

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МДОБУ детский сад № 121

Протокол от «29» 08 2024 г.

№ 1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МДОБУ детский сад № 121.
Н.Е. Лазаренко

« 29 » 08 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ
КОНСИЛИУМЕ (ПМПк)
Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учре-
ждения детского сада № 121 муниципального образования городской
округ город-курорт Сочи Краснодарского края**

1. Общие положения

1.1. Положение о ПМПк регламентирует деятельность консилиума как структурного подразделения в системе образования, работающего во взаимодействии с ПМПк г.Сочи и оказывающего помощь детям с отклонениями в развитии и специальными образовательными потребностями.

1.2. ПМПк организуется на базе учреждений образования независимо от типа и вида, не является самостоятельным учреждением и не имеет статуса юридического лица.

1.3. Дошкольный ПМПк в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка. Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», действующим законодательством РФ, решениями органов управления образованием, настоящим положением, уставом образовательного учреждения, договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями воспитанников).

1.4. ПМПк представляет собой объединение специалистов образовательного учреждения, организуемое при необходимости комплексного, всестороннего динамического диагностико-коррекционного сопровождения детей, у которых возникают трудности в обучении, в связи с отклонениями в развитии.

1.5. Специалисты ПМПк выполняют соответствующую работу в рамках обязанностей, оплаты труда, корректируя индивидуальный план работы в соответствии с реальными запросами на участие в работе ПМПк, основного рабочего времени, имеющихся у них функциональных обязанностей, оплаты труда, корректируя индивидуальный план работы в соответствии с реальными запросами на участие в работе ПМПк. Постоянные специалисты ПМПк имеют право на 20% надбавку к заработной плате.

2. Цели и задачи ПМПк.

2.1. Целью ПМПк является определение и организация в рамках данного образовательного учреждения адекватных условий развития обучения и воспитания в соответствии со специальными образовательными потребностями и индивидуальными возможностями ребёнка.

2.2.1. В задачи ПМПк образовательных учреждений входит:

2.2.2. Выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребёнка в данном образовательном учреждении) диагностика отклонений в развитии.

2.2.3. Выявление «зоны актуального развития» и «зоны ближайшего развития» ребёнка, поступившего в ОУ.

2.2.4. Выявление резервных возможностей ребёнка, разработка рекомендаций воспитателю, родителям для обеспечения индивидуального подхода в процессе коррекционного обучения и воспитания сопровождения.

2.2.5. Решение вопроса о создании в рамках данного образовательного учреждения условий, адекватных индивидуальным особенностям развития ребёнка. Организация коррекционных занятий (индивидуальных, подгрупповых, групповых).

2.2.6. Отслеживание динамики развития и эффективности индивидуальных коррекционных программ.

2.2.7. Профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, организация лечебно-оздоровительных мероприятий и психологически адекватной образовательной среды.

2.2.8. Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребёнка, динамику его состояния, овладение школьной программой, перспективное планирование коррекционной работы, оценку её эффективности.

2.2.9. Организация взаимодействия между педагогическим коллективом образовательного учреждения и специалистами, участвующими в работе ПМПк. Организация взаимодействия между родителями (замещающими их лицами) и педагогами. Проведение просветительской работы с родителями и замещающими их лицами. Оказание педагогам и семье консультативной помощи, решение конфликтных вопросов между педагогами и семьёй.

2.2.10. При возникновении трудностей диагностики, конфликтных ситуаций, а также при отсутствии положительной динамики в процессе реализации рекомендаций ПМПк – направление ребёнка в ПМПк г. Сочи.

3. Структура и организация деятельности ПМПк

3.1. Психолого-медико-педагогический консилиум создаётся в образовательном учреждении любого типа и вида по мере возникновения необходимости комплексного обследования ребёнка, пребывающего в данном учреждении

3.2. ПМПк создаётся в общеобразовательном учреждении приказом заведующего В его состав входит старший воспитатель (председатель ПМПк), воспитатели с большим опытом работы, учитель-логопед (учитель-дефектолог) детский психолог, врач (невролог, детский психиатр), при отсутствии специалистов они должны привлекаться на договорной основе.

3.3. Общее руководство ПМПк возлагается на заведующего образовательного учреждения.

3.4. Приём детей осуществляется по инициативе родителей (лиц, их заменяющих).

3.5. В случае инициативы сотрудников образовательного учреждения на предмет обследования ребёнка должно быть получено согласие родителей (иных законных представителей). При несогласии родителей (иных законных представителей) с ними должна проводиться просветительская работа по созданию адекватного понимания проблемы. Во всех случаях согласие родителей (законных представителей) на обследование, коррекционную работу и определение в другую группу должно быть получено в письменном виде.

3.6. Обследование ребёнка осуществляется с учётом требований профессиональной этики.

3.7. Обследование ребёнка проводится каждым специалистом индивидуально.

3.8. Результаты обследования протоколируются.

3.9. В диагностически сложных и конфликтных случаях члены ПМПк обязаны направить ребёнка на ПМПк г.Сочи для углублённой диагностики..

3.10. На заседании коллегиально обсуждаются представления по результатам обследования ребёнка каждым специалистом, составляется общее заключение, разрабатываются рекомендации по обучению, воспитанию, оздоровительным мерам.

3.11. На ребёнка, проходящего обследование на ПМПк, заводится Карта развития ребёнка, в которой находятся все данные индивидуального обследования, заключение ПМПк, копии направлений во внешние организации, включая направление на ПМПк г.Сочи. Кроме того, в карту развития ребёнка вносятся данные о его обучении в специаль-

ной (коррекционной) группе (при наличии) общеобразовательного учреждения, данные по специальной коррекционной работе проводимой специалистами-психологами, логопедами, другими специалистами.

3.12. В период с февраля по март текущего учебного года ПМПк обсуждает результаты коррекционного обучения каждого ребёнка на основании динамического наблюдения и принимается решение о продолжении обучения в условиях специального (коррекционного) класса или группы либо о направлении ребёнка на ПМПк г.Сочи.

3.13. В ПМПк ведётся следующая документация:

- журнал записи и учёта детей, прошедших консультацию;
- журнал обследования специалистов;
- журнал коллегиальных заседаний ПМПк, с отметками о движении документации и соответствующих направлениях ребёнка
- карты развития детей с представлениями специалистов и заключениями ПМПк по результатам обследования и решением о форме и содержании коррекционного воздействия
- листы коррекционной работы специалистов (вкладываются в Карту развития ребёнка в процессе коррекционной работы);
- списки специальных (коррекционных) групп
- список специалистов ПМПк и специалистов, привлечённых на договорной основе, расписание их работы, включая расписание индивидуальных и групповых занятий

3.14. Архив ПМПк хранится в течение 10 лет в специально оборудованном месте.

3.15. Председатель и специалисты, участвующие в работе ПМПк, несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование.

4. Проведения и порядок подготовки дошкольного консилиума.

4.1. Консилиумы подразделяются на плановые и внеплановые.

4.2. Плановые консилиумы проводятся один раз в полугодие. Деятельность планового ПМПк ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей коррекционно-педагогического и лечебно-восстановительного воздействия на ребёнка;
- выработка согласованных решений по созданию адекватных условий обучения ребёнка;
- динамическая оценка состояния ребёнка и коррекция ранее намеченной программы.

4.3 Внеплановые консилиумы собираются по запросам специалистов (в первую очередь воспитателя), ведущих с данным ребёнком коррекционную работу. Поводом для внепланового ПМПк является выяснение или возникновение новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие ребёнка, отрицательная динамика его обучения или развития.

Задачами внепланового ПМПк являются:

- решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
- изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей программы в случае её неэффективности.
- 4.4. Для повышения эффективности коррекционного воздействия на ребёнка назначается ведущий специалист

4.5. Решением ПМПк ведущим специалистом назначается в первую очередь педагог группы, но может быть назначен любой другой специалист, проводящий коррекционную работу.

4.6. В функциональные обязанности ведущего специалиста входит коррекционная работа с ребёнком, а также отслеживание проведения комплексных диагностических обследований и коррекционных мероприятий другими специалистами, право решающего голоса при определении адекватных условий обучения, проведении повторных ПМПк.

5. Подготовка к проведению ПМПк.

5.1. Обсуждение ребёнка на ПМПк планируется не позднее 10 дней до даты проведения ПМПк.

5.2. Ведущий специалист обсуждаемого ребёнка, по согласованию с председателем ПМПк, составляет список специалистов, участвующих в консилиуме. В список специалистов-участников ПМПк входят специалисты, непосредственно работающие с ребёнком, в том числе педагоги и воспитатели ГПД, непосредственно работающие с ребёнком, в том числе педагоги и воспитатели ГПД, непосредственно работающие с ребёнком, специалисты-консультанты, проводившие консультирование ребёнка и знающие его проблематику.

5.3. Специалисты-консультанты, специалисты, ведущие непосредственную работу с ребёнком, обязаны не позднее, чем за 3 дня до проведения ПМПк представить ведущему специалисту характеристику динамики развития ребёнка и динамики коррекционной работы по установленной форме за период, прошедший с момента последнего ПМПк по данному ребёнку, и заключение. В котором должна быть оценена эффективность проводимой коррекционной работы и даны рекомендации по дальнейшему проведению коррекционного воздействия.

6.Порядок проведения ПМПк

6.1. Консилиум проводится под руководством председателя консилиума, а в его отсутствие заместителя председателя консилиума.

6.2. Ведущий специалист докладывает своё заключение по ребёнку на ПМПк и оформляет протокол консилиума. Каждый специалист, участвующий в коррекционной и консультативной работе, в устной форме даёт своё заключение о ребёнке. Последовательность представлений специалистов определяется председателем ПМПк.

6.3. Рекомендации по проведению дальнейшей коррекционной работы, утверждённые консилиумом, являются обязательными для всех специалистов, работающих с ребёнком.

6.4. Протокол ПМПк оформляется не позднее чем через 2 дня после его проведения и подписывается ведущим специалистом, председателем ПМПк и педагогом группы.