ПРИНЯТО
Педагогическим советом
СП «Детский сад Планета детства»
ГБОУ СОШ № 7 города Похвистнево
Протокол от «29» декабря 2018 г.
№2

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ № 7
города Похвистнево
_____ Д.А. Козлов
«__» _____ 2019 года
Пр.№ ____ от «__» января 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПСИХОЛОГО – МЕДИКО – ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ СП «ДЕТСКИЙ САД ПЛАНЕТА ДЕТСТВА» ГБОУ СОШ №7 ГОРОДА ПОХВИСТНЕВО

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого - медико - педагогическом консилиуме СП «Детский сад Планета детства» ГБОУ СОШ № 7 города Похвистнево (далее СП) разработано в соответствии с :

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ (редакция от 25.12.2018.);

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 г. №1082 «Об утверждении положения о психолого - медико-педагогической комиссии»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Положение о психолого – медико - педагогическом консилиуме СП регламентирует деятельность психолого – медико - педагогического консилиума СП.

1.3. Психолого – медико - педагогический консилиум (далее - ПМПк) создается с целью обеспечения диагностико-коррекционного, психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии исходя из реальных возможностей СП и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием здоровья детей.

1.4. ПМПк осуществляет свою деятельность, взаимодействуя с педсоветом, медицинской, логопедической и психологической службами СП и всеми звеньями учебно-воспитательного процесса.

1.5. Общее руководство работой ПМПк возлагается на старшего воспитателя СП.

2. Цели и задачи ПМПк

2.1. Целями деятельности ПМПк являются коллективная разработка и планирование системы комплексного сопровождения воспитанников в рамках дошкольного образовательного процесса.

2.2. Задачами ПМПК являются

своевременное выявление и комплексное обследование детей, имеющих отклонения в адаптации, обучении и поведении;

профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок воспитанников;

выявление резервных возможностей развития детей;

определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи, исходя из имеющихся в данном образовательном учреждении возможностей;

разработка программы коррекционных мероприятий с целью преодоления отклонений в развитии детей;

консультирование в ходе разрешения сложных или конфликтных педагогических ситуаций;

подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, диагностику его состояния;

организация взаимодействия педагогов и специалистов дошкольного учреждения, участвующих в деятельности ПМПк, формирование целостных представлений о причинах, характере, возможных трудностях ребенка.

3. Основные функции ПМПк

3.1. Проведение психолого-медико-педагогической диагностики ребенка на протяжении всего периода его нахождения в дошкольном образовательном учреждении.
3.2. Диагностика индивидуальных особенностей личности, программирование возможностей ее коррекции.
3.3. Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей направленности воспитательно-образовательного процесса.
3.4. Создание климата психологического комфорта для всех участников образовательного процесса.

4. Структура и организация деятельности ПМПк

4.1. ПМПк создается приказом директора ГБОУ СОШ № 7 города Похвистнево.
В состав ПМПк входят:
руководитель;
старший воспитатель;
учитель – логопед;
учитель - дифектолог;
педагог-психолог;
медицинская сестра;
инструктор по физической культуре;
воспитатели.
При отсутствии специалистов в СП они могут привлекаться к работе ПМПк на договорной основе.
4.2. Специалисты, включенные в состав ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план деятельности в соответствии с реальным запросом на обследование детей.
4.3. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников. Во всех случаях согласие на обследование и (или) коррекционную работу должно быть оформлено в письменном виде.

4.4. При обсуждении на ПМПк должны быть представлены следующие документы:
Представление педагога-психолога, учителя-логопеда, дифектолога.
педагогическая характеристика, в которой отражены проблемы, возникающие у педагога и (или) воспитателя, работающих с ребенком;
дневник динамического заключения;
индивидуальный план развития.

4.5. На основании полученных данных, их коллегиального обсуждения и анализа на заседании ПМПк составляются заключение и рекомендации по индивидуальному плану работы с ребенком.
4.6. Изменение условий получения дошкольного образования (в рамках возможностей, имеющихся в данном СП) осуществляется на основе заключения ПМПк и согласия родителей (законных представителей).
4.7. В ходе деятельности ПМПк оформляется следующая документация:
график плановых заседаний ПМПк;
индивидуальный план развития воспитанников;
список специалистов консилиума утвержденный приказом директора ГБОУ СОШ № 7.
расписание их работы;
протоколы заседаний ПМПк.

5. Порядок подготовки и проведения ПМПк.

5.1. ПМПк работает по плану, составленному на учебный год. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые.
5.2. Плановые ПМПк проводятся не реже 2 раза в год, возможно проведение промежуточного ПМПК в январе.
5.3. Деятельность планового ПМПк ориентирована на решение следующих задач определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения детей;
выработка согласованных решений по созданию оптимальных условий для развития и обучения детей;
динамическая оценка состояния ребенка, группы и коррекция ранее намеченной программы.
5.4. Внеплановые заседания ПМПк собираются по запросам специалистов, организующих коррекционно-развивающее обучение или работу вне занятий с конкретным ребенком, а также по запросам родителей (законных представителей) воспитанников. Поводом для внепланового ПМПк является отрицательная динамика обучения и развития ребенка.
5.5. Задачами внепланового ПМПк являются:
решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей программы в случае ее неэффективности.
5.6. Порядок проведения ПМПк:

ПМПк проводится под руководством председателя. На заседании ПМПк все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе, представляют заключения на ребенка и рекомендации. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры нарушения развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной коррекционной помощи с рекомендациями специалистов. Протокол ПМПк оформляется секретарем ПМПк не позднее чем через 3 дня после его проведения и подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

6. Функциональные обязанности специалистов ПМПк

6.1. Председатель ПМПк:
организует коррекционно-профилактическую работу специалистов и коллегиальную работу ПМПк; координирует деятельность специалистов при обследовании детей и реализации индивидуальных планов развития; организует обсуждение результатов обследования и коррекции; несет ответственность за качество работы всех специалистов, входящих в состав ПМПк; инициирует внедрение новых диагностических и профилактических технологий; несет ответственность за качественное оформление документации; обеспечивает контроль за выполнением решений консилиума; отчитывается о работе консилиума перед директором ГБОУ СОШ № 7 города Похвистнево.

6.2. Педагог-психолог:
проводит индивидуальное обследование ребенка с целью выявления уровня психического развития, его индивидуальных особенностей, определение причин нарушений в развитии и воспитании детей; ведёт документацию в соответствии с установленным порядком; реализует коррекционные программы с детьми; проводит консультирование родителей; участвует в работе ПМПк.

6.3. Учитель-логопед:
подробно обследует состояние всех структурных компонентов речи ребенка (словарь, грамматический строй, звукопроизношение, фонематические процессы); устанавливает уровень речевого развития; ведет документацию в установленном порядке: проводит консультирование родителей; участвует в работе ПМПк.

6.4. Воспитатель:
проводит мониторинг и диагностику детско-родительских отношений через наблюдение; осуществляет коррекцию поведения воспитанника в соответствии с индивидуальным планом; участвует в работе ПМПк.

7.Права и обязанности специалистов ПМПК.

7.1.Специалисты ПМПК имеют право:

самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;

обращаться к педагогическим работникам, администрации , родителям (законным представителям) воспитанников для координации коррекционно-развивающей работы с детьми; проводить в СП индивидуальные и групповые обследования (медицинские, логопедические, психологические);

получать от руководителя СП сведения информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;

обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, специальные (коррекционные) учреждения, привлекать к работе ПМПк других специалистов;

вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого - медико-педагогических знаний;

обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т. д.

7.2.Специалисты ПМПк обязаны:

рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции; в решении вопросов исходить из интересов ребенка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;

принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью (в т. ч. психическому), чести и достоинству воспитанников, их родителей (законных представителей), педагогических работников;

оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу, всем участникам образовательного процесса в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку; участвовать в управлении коллективом, содействовать созданию благоприятного психологического климата в дошкольном учреждении, разрабатывать АООП;

осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия;

готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья воспитанников для представления на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию.

8. Ответственность специалистов ПМПк.

Специалисты ПМПК несут ответственность:
за адекватность используемых диагностических и коррекционных методов работы;
обоснованность рекомендаций;
конфиденциальность полученной при обследовании информации;
соблюдение прав и свобод личности ребенка;
ведение документации и ее сохранность.

9. Сроки действия положения

9.1.Настоящее Положение принимается педагогическим советом и утверждается директором ГБОУ СОШ № 7 города Похвистнево.
Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.
9.2. В Положение могут быть внесены изменения или дополнения. Предложения о внесении или дополнении в Положение обсуждаются на педагогическом совете и фиксируется в протоколе педагогического совета. В следствии чего создается приказ о внесении изменений или дополнений в Положение.

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью

7 (семь) листов

Директор ГБОУ СОШ № 7
города Похвистнево _____ Д. А. Козлов

«10» января 20 17 г.