

Принято на педагогическом совете
Протокол № 1
от «31» августа 2016 года



Утверждено:

Заведующий МБДОУ

Детский сад № 9 «Кристаллик»

С.В. Чеснокова/

Приказ № 176/1-о от 8.09.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-медико-педагогическом консилиуме муниципального бюджетного образовательного учреждения «Детский сад № 9 «Кристаллик»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность психолого-медико-педагогического консилиума (далее – ПМПк) муниципального бюджетного образовательного учреждения «Детский сад № 9 «Кристаллик» (далее – МБДОУ), оказывающего помощь детям со специальными образовательными потребностями.

1.2. ПМПк в своей деятельности руководствуется: Конвенцией ООП о правах ребенка. Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»: действующим законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа, нормативно-правовыми актами муниципального образования город Салехард. Настоящим Положением, Уставом МБДОУ, договором между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника.

1.3. Порядок открытия и контроля деятельности ПМПк определяются приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 9 «Кристаллик».

1.4. Информация о проведении обследования детей в ПМПк, результаты обследования, а также иная информация, связанная с обследованием детей в ПМПк, является конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) детей третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.5. ПМПк работает во взаимодействии с образовательными, медицинскими, реабилитационными учреждениями города, территориальной психолого-медико-педагогической комиссией департамента образования Администрации города Салехард.

2. Цели, задачи, функции и принципы деятельности ПМПк.

2.1. Целью ПМПк является обеспечение диагностико – коррекционного, психолого-медико - педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей МБДОУ №9 и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

2.2. Задачами ПМПк являются:

- выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в МБДОУ «Кристаллик») диагностика отклонений в развитии и / или состояний декомпенсации;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- выявление резервных возможностей развития воспитанников;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в МБДОУ «Кристаллик» возможностей;
- разработка индивидуальных рекомендаций педагогам для обеспечения обоснованного дифференцированного подхода в процессе обучения и воспитания детей;

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

- консультирование родителей (законных представителей), педагогических, медицинских и социальных работников, представляющих интересы ребенка.

2.3. Составление и моделирование программ комплексной помощи (индивидуальных программ, маршрутов развития воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в соответствии с заключением ТПМПК, ИПР МСЭ).

2.4. Зачисление (выпуск) детей с речевыми нарушениями, с нарушениями в развитии познавательной и эмоционально-волевой сферы.

2.5. Зачисление (выпуск) детей, нуждающихся в сопровождении учителя-дефектолога (тифлопедагога/олигофренопедагога).

2.6. Отслеживание динамики развития и эффективности индивидуализированных коррекционно-развивающих программ.

2.7. При необходимости, подготовка документации и направление на обследование в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ТПМПК) детей, не усваивающих образовательную программу, реализуемую в данном образовательном учреждении и нуждающихся в другом виде коррекционного обучения.

2.8. Организация здоровьесберегающего образовательного пространства в МБДОУ с целью профилактики физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов.

2.9. Организация профессионального взаимодействия специалистов в рамках учреждения и за его пределами.

2.10. Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребёнка, динамику овладения умениями, навыками и знаниями, состояние психо-эмоциональной сферы, оценку эффективности педагогических мероприятий (представления специалистов ПМПК, педагогические характеристики/представления, групповые дневники наблюдения, листы динамического наблюдения, социальная карта воспитанника).

2.11. Организация взаимодействия между педагогическим коллективом образовательного учреждения и специалистами, участвующими в работе ПМПК; при возникновении трудностей диагностики, конфликтных ситуаций, а также – отсутствии положительной динамики в процессе реализации рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

3. Подготовка и проведение ПМПК

3.1 ПМПК подразделяются на первичный, плановый, внеплановый и заключительный.

3.2 Периодичность ПМПК определяется реальным запросом МБДОУ на комплексное обследование детей с отклонениями в развитии, но не реже одного раза в полугодие проводятся плановые ПМПК, на которых осуществляется анализ состава, количества и динамики развития воспитанников, нуждающихся в психолого-медико-педагогической и диагностико-коррекционной помощи.

3.3 Первичные консилиумы проводятся при зачислении воспитанников по завершении обследований у всех специалистов. Цель консилиума – определение особенностей развития ребенка, возможных условий и форм образования, воспитания, необходимого психологического, логопедического и/или иного сопровождения педагогического процесса. Задачами этого консилиума являются: определить проблему, связать между собой задачи обучения, воспитания и коррекции, назначить сроки выполнения коррекционной программы и дату проведения следующего консилиума.

3.4. Деятельность плановых консилиумов направлена на:

3.4.1 анализ процесса выявления детей «группы риска», а также ее количественного и качественного состава;

3.4.2 определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения

воспитанников с трудностями адаптации в данных образовательных условиях;

3.4.3 отслеживание динамики развития ребенка, в процессе реализации индивидуализированной коррекционно-развивающей программы, внесение необходимых изменений в эту программу.

3.5 Внеплановый (срочный) консилиум собирается по запросам специалистов (в первую очередь – воспитателей), непосредственно работающих с ребенком или родителей (законных представителей) воспитанника.

Поводом для проведения внепланового ПМПк является выявление или возникновение новых обстоятельств, отрицательно влияющих на развитие ребенка в данных образовательных условиях.

3.6 Задачи внепланового консилиума следующие:

3.6.1 решение вопроса о необходимости принятия адекватных экстренных мер по выявленным обстоятельствам;

3.6.2 внесение изменений в индивидуализированные коррекционно-развивающие маршруты при их неэффективности.

3.7. Заключительный консилиум проводится по окончании учебного года. Цель – оценка статуса ребенка: приобретенные знания, степень социализации, состояние эмоционально-волевой сферы, поведения, высших психических функций. Задачей консилиума является выработка рекомендаций для педагогов, которые будут работать с воспитанником в дальнейшем, и родителей (законных представителей).

3.8. В течение 3 дней с момента поступления запроса на диагностическое обследование ребенка председатель ПМПк согласовывает этот вопрос с родителями (иными законными представителями) и при отсутствии возражений с их стороны, представленных в письменном виде, организует проведение планового или внепланового ПМПк (в соответствии с графиком плановых ПМПк).

3.9 ПМПк проводится не позже 10 дней с момента согласования вопроса с родителями (иными законными представителями).

3.10 Председатель ПМПк:

3.10.1 ставит в известность специалистов ПМПк о необходимости обследования ребенка;

3.10.3 организует деятельность ПМПк;

3.10.4 ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы ребенка;

3.10.5 контролирует выполнение решений ПМПк.

3.11 В период с момента поступления запроса и до ПМПк каждый специалист ПМПк проводит индивидуальное обследование ребенка, планируя время этого обследования с учетом реальной возрастной и психофизической нагрузки.

3.12 Каждый специалист ПМПк составляет заключение по данным соответствующего обследования и разрабатывает рекомендации.

3.13 На период реализации рекомендаций, разработанных специалистами ПМПк, ребенку назначается ведущий специалист, отслеживающий эффективность и адекватность индивидуальной коррекционно-развивающей программы и выступающий с инициативой повторных обсуждений динамики развития ребенка на ПМПк.

3.14 ПМПк проводится под руководством председателя, а в его отсутствие — заместителя председателя, назначаемого председателем или руководителем образовательного учреждения.

3.15 Ведущий специалист докладывает свое заключение о ребенке на ПМПк. Каждый специалист, участвующий в обследовании и/или коррекционно-развивающей работе с ребенком, в устной форме дает свое заключение на ребенка. Последовательность представлений специалистов определяется председателем ПМПк. Заключение каждого специалиста вкладывается в индивидуальную карту развития ребенка. Окончательное коллегиальное заключение по результатам ПМПк с рекомендациями по оказанию психолого-педагогической и медико-социальной помощи ребенку также фиксируется в индивидуальной карте развития ребенка и подписывается председателем и всеми членами

ПМПк.

3.16 Результаты ПМПк доводятся до сведения родителей (иных законных представителей). Предложенные рекомендации реализуются только при отсутствии возражений со стороны родителей (иных законных представителей).

3.17 Не реже одного раза в полугодие (плановые ПМПк) на основании устных представлений специалистов, непосредственно работающих с ребенком, в лист динамического наблюдения индивидуальной карты развития ребенка вносятся сведения об изменениях в его состоянии в процессе реализации рекомендаций, составляется краткое обобщенное письменное заключение и перечень корректировок, внесенных в рекомендации.

3.18 В случаях, когда дети обследуются на ПМПк повторно, необходимо особо оценить результаты проведенной с ребенком индивидуальной коррекционно-развивающей работы (показать наличие и характер динамики) и наметить дальнейшую программу работы.

3.19 При направлении ребенка на ТПМПк копия коллегиального заключения ПМПк, составленного на основании сведений, содержащихся в Карте развития выдается для ознакомления родителям (законным представителям), и представляется одним из специалистов ПМПк, сопровождающих ребенка вместе с родителями (законными представителями) в ТПМПк. Копии представлений, заключений и рекомендаций специалистов представляются на ПМПк так же специалистом ПМПк МБДОУ.

3.20 В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

4.Документоведение

В ПМПк ведется следующая документация:

1. журнал обращений в ПМПк (приложение 1);
2. журнал регистрации воспитанников, зачисленных на сопровождение специалистами ПМПк ДОУ (приложение 2);
3. индивидуальная карта воспитанника (*для категории воспитанников, зачисленных на сопровождение специалистов ДОУ по решению ТПМПк), с краткими обобщенными заключениями специалистов ПМПк, листом-вкладышем динамического наблюдения, заключением ТПМПк; для категории воспитанников «ребёнок-инвалид» ИПР, Справка МСЭ, социальная карта воспитанника категории «ребёнок-инвалид» (особенности микросоциальных условий развития)(приложение 3);
4. график работы специалистов психолого-педагогического сопровождения;
5. план заседаний ПМПк;
6. список воспитанников находящихся под динамическим наблюдением специалистов ПМПк (по группам, с учетом направленности, возрастной категории, профиля нарушения);
7. индивидуальные программы психолого-педагогического сопровождения (для категории воспитанников «ребёнок – инвалид»)
8. протоколы заседаний ПМПк.
9. Перечень документов, формируемый специалистами ПМПк для представления воспитанника ДОУ в ТПМПк (педагогическое представление на воспитанника ДОУ, представление учителя-логопеда, представление педагога-психолога, представление учителя-дефектолога (тифлопедагог/олигофренопедагог), лист медицинского осмотра специалистами) (приложение 4).

Индивидуальная карта воспитанника

(20___/20___ учебный год)

Фамилия

Имя

Отчество

Дата рождения _____

Адрес _____

Из какого образовательного учреждения прибыл _____

Сведения о родителях (законных представителях)

Ведущий специалист сопровождения (ФИО, должность)

Педагогическая характеристика
(оценка особенностей развития ребенка дошкольного возраста)

Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения _____ Возраст на момент заполнения _____

Группа _____

Причины представления на ТПМПК _____

Оцениваемая характеристика

1. Адаптация при поступлении _____

2. Внешний вид _____

3. Поведение в группе (взаимоотношения со взрослыми и сверстниками) _____

4. Характеристика игровой деятельности _____

5. Сформированность навыков самообслуживания _____

6. Речевое развитие _____

7. Успеваемость и отношение к занятиям _____

8. Темповые характеристики деятельности (темп деятельности: быстрый, замедленный; деятельность целенаправлена) _____

9. Моторное развитие (общая и мелкая моторика) _____

10. Дополнительные особенности развития ребенка _____

11. Разделы программы, которые вызывают наибольшие затруднения, или, наоборот, очень легко даются ребенку

Рекомендации по обучению _____

—

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Подпись педагога _____ / _____ /

Социальная карта воспитанника
(особенности микросоциальных условий развития)

Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения _____

Состав семьи _____

(перечислить всех членов)

Сколько детей в семье / в т.ч. семье опекуна _____

Какой ребенок по счету в семье / в т.ч. семье опекуна _____

С кем ребенок проживает _____

Ф.И.О матери _____

Возраст _____ Образование _____

Профессия _____

Ф.И.О отца _____

Возраст _____ Образование _____

Профессия _____

Члены семьи, не живущие с ребенком, но принимающие активное участие в его жизни

Условия жизни ребенка (отдельная комната, уголок в общей комнате, свой письменный стол, отдельное спальное место, общая кровать с кем-то из детей и т.п.)

Кто из взрослых:

-занимается познавательным развитием ребенка _____

-находится с ребенком в случае болезни _____

- приводит и уводит в детский сад _____

- гуляет с ребенком _____

- помогает решать конфликты _____

Дополнительные сведения о ребенке _____

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Подпись педагога _____ / _____ /

Логопедическое представление
на ТПМПК МБДОУ «Детский сад № 9 «Кристаллик»

Ф.И.О.

ребенка _____

Дата рождения _____

группа _____

Речевое окружение (недостатки речи у взрослых членов семьи, двуязычие и т.п.)

Данные логопедического исследования:

Понимание речи

Общее звучание речи _____

Лексическое развитие _____

Грамматический строй речи

Звукопроизношение _____

Фонематический слух

Звуковой анализ и синтез _____

Слоговая структура _____

Связная речь _____

Заключение:

Рекомендации (основные направления логопедической работы)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись специалиста _____ / _____ /

Представление учителя-дефектолога
на ТПМПК МБДОУ «Детский сад № 9 «Кристаллик»

Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения _____ Возраст на момент обследования _____

Группа _____

Запрос специалистов/родителей _____

Характеристика деятельности ребенка на занятиях учителя-дефектолога _____

Характеристика запаса знаний и представлений об окружающем (по разделам программы)

Характеристика ВПФ:

1. Развитие психомоторики _____

2. Восприятия _____

3. Пространственных и временных представлений _____

4. Речи _____

5. Памяти _____

Сформированность _____ продуктивных _____ видов деятельности _____

Уровень развития внимания, умственная работоспособность _____

Вывод: какие функции сохранены, какие нарушены _____

Заключение _____

Рекомендации (направления коррекционно-педагогической работы)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись специалиста _____ / _____ /

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 9 «Кристаллик»**

**Заключения
психолого-медико-педагогического консилиума
дошкольной общеобразовательной организации**

ФИО воспитанника _____

Дата рождения _____ возраст _____

Домашний адрес _____

Группа (направленность группы) _____

Срок коррекционной работы в образовательной организации _____

Соматическое состояние (физическое развитие, группа здоровья, "Д" учет) _____

Усвоение программы _____

Особенности поведения, общения _____

Заключение воспитателя _____

Заключение дефектолога
(тифлопедагог/олигофренопедагог) _____

Заключение учителя-логопеда _____

Заключение педагога-психолога _____

Коллегиальное заключение: _____

Руководитель образовательной организации
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Председатель психолого-медико-педагогического консилиума
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены психолого-медико-педагогического консилиума (фамилия, имя, отчество, должность)

М.П.

Подпись родителя (законного представителя):

(расшифровка подписи)

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 9 «Кристаллик»**



Дневник наблюдения

Группа № _____

Дата	Результаты наблюдения	Ф.И.О. воспитателя	Ф.И.О. родителя

Динамика развития ребёнка зачисленного на психолого-медико-педагогическое сопровождение
МБДОУ Детский сад № 9 «Кристаллик»
20_____ -20_____ учебный год

ФИ ребёнка: группа № _____ (_____ направленности)		Воспитатели: _____ Ведущий специалист: _____	
Специалисты сопровождения	I учебное полугодие	II учебное полугодие	Рекомендации
Воспитатели			
Учитель - логопед			

Педагог-психолог			
Медицинская сестра (врач)			
Социальный педагог			

Воспитатели _____

Медицинская сестра (врач) _____

Учитель-дефектолог/логопед _____

Социальный педагог _____

Журнал записи обращений на ПМПк

№	Дата	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Домашний адрес телефон,	Ф.И.О родителей (законных представителей)	Инициатор обращения в ПМПк	Повод обращения	График консультирования специалистами (дата ПМПк)

Журнал регистрации воспитанников, зачисленных на сопровождение специалистами ДОУ

№	Дата зачис ления	Ф.И.О. ребенка (дата рождения)	Группа	Профиль нарушения	Примечание