



Утверждено
Заведующим МАДОУ
детский сад №10
С. Г. Сабаровская
от 31.08.2016г. № _____

Положение
о психолого-медико-педагогическом консилиуме
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения детский сад №10
муниципального образования Каневской район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-медико-педагогическом Консилиуме муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №10 муниципального образования Каневской район (далее – Положение) разработано в соответствии с федеральными и региональными правовыми актами, регулирующими вопросы непрерывного психолого-медико-педагогического сопровождения детей, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, а также сопровождения организации и обеспечения данной работы в образовательных организациях:

- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции от 29.12.2012 №273-ФЗ);
- Положением о психолого-медико-педагогической комиссии, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082;
- Письмом Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 03.03.2003 № 1511-ПК «О защите прав детей-инвалидов на образование»;
- Письмом Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 04.09.1997 № 48 «О специфике деятельности специальных(коррекционных) образовательных учреждений I-VIII видов» (в редакции письма Министерства образования Российской Федерации от 26.12.2000 № 3);
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120 – ФЗ «Об основах системы Профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (с изменениями от 13.01.2001, 07.07.2003, 29.06.2004, 22.08.2004, 01.12.2004, 29.12.2004, 22.04.2005, 05.01.2006, 30.06.2007, 21.07.2007, 24.07.2007, 01.12.2007, 23.07.2008, 13.10.2009, 28.12.2010, 07.02.2011, 03.12.2011);

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность психолого- медико-

педагогического консилиума (далее - ПМПК) консилиуме муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №10 муниципального образования Каневской район.

1.3. ПМПК создается в целях:

- своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;
- компетентного определения отклонений в поведении детей, затруднений в Освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации;
- подготовки по результатам обследования детей рекомендаций по показанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждение, уточнение или изменение ранее данных рекомендаций

1.4. Настоящее Положение определяет порядок работы ПМПК.

1.5. МАДОУ детский сад №10 информирует родителей (законных представителей) воспитанников об основных направлениях деятельности, порядке и графике работы ПМПК.

2. Основные направления деятельности ПМПК

2.1. Основными направлениями деятельности ПМПК являются:

- проведение комплексного психолого-медико-педагогического обследования воспитанников в возрасте от 0 до 7 лет с целью своевременного выявления недостатков в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении воспитанников;
- подготовка по результатам обследования документации для направления в районную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – РПМПК) по оказанию ребенку психолого-медико-педагогической помощи (сопровождения) и организации их обучения и воспитания, подтверждение, уточнение или изменение ранее данных комиссией рекомендаций;
- оказание методической помощи педагогическим работникам, осуществляющим образовательную деятельность, включая помощь в разработке индивидуальных образовательных маршрутов, выборе оптимальных методов обучения и воспитания воспитанников, испытывающих трудности в освоении образовательной программы дошкольного образования;
- обеспечение психолого-медико-педагогического сопровождения реализации индивидуальных образовательных маршрутов с учетом анализа продвижения развития воспитанника, его возможностей и состояния здоровья;
- осуществление мониторинга эффективности психолого-медико-педагогического сопровождения реализации индивидуальных образовательных маршрутов;

- участие в организации информационно-просветительской работы с родителями (законными представителями) воспитанников в области предупреждения и коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении ребенка;
- оказание помощи в обучении педагогических работников при интеграции воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в воспитательно-образовательный процесс (инклюзивное образование);
- постоянное психолого-медико-педагогическое сотрудничество с районной ПМПК.

3. Организация деятельности ПМПК

3.1. Обеспечение диагностико-коррекционного процесса осуществляется старшим воспитателем, педагогом-психологом, учителем – логопедом, старшей медицинской сестрой, воспитателем, прошедшим переподготовку по профилю деятельности ПМПК.

3.2. Направление воспитанника на ПМПК осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника. Инициаторами обследования воспитанника в ПМПК могут быть педагогические работники МАДОУ детский сад №10.

3.3. Запись воспитанника на обследование осуществляется с согласия родителей (законных представителей). Родители (законные представители) ставятся в известность о необходимости представления в ПМПК педагогической характеристики (составляется педагогическими работниками, непосредственно работающим с воспитанников, и заверяется заведующим образовательной организации). К педагогической характеристике прилагаются образцы результатов диагностик, рисунки и другие результаты самостоятельной продуктивной деятельности воспитанника.

3.4. ПМПК ведет следующую документацию:

- а) журнал предварительной записи воспитанников на обследование;
- б) журнал учета воспитанников, прошедших обследование;
- в) карта ребенка, прошедшего обследование;
- г) протокол обследования воспитанника (далее - протокол).

Документы хранятся не менее 5 лет после окончания их ведения.

3.5. Обследование воспитанника проводится каждым членом ПМПК индивидуально или несколькими членами одновременно. Состав членов ПМПК, участвующих в проведении обследования, процедура и продолжительность обследования определяются, исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей воспитанника.

3.6. В ходе обследования воспитанника ведется протокол, в котором оказываются сведения о воспитаннике, членами комиссии, перечень

документов, представленных для проведения обследования, результаты обследования воспитанника членами ПМПК, выводы членов ПМПК, особые мнения (при наличии) и другая информация, послужившая основанием для вынесения заключения, заключение комиссии.

3.7. В сложных случаях ПМПК может направить воспитанника для проведения обследования в РПМПК.

3.8. Копия заключения ПМПК и копии особых мнений членов ПМПК (при их наличии) по согласованию с родителями (законными представителями) воспитанника выдаются им под роспись.

3.9. Деятельность ПМПК осуществляется в тесном взаимодействии с РПМПК.

3.10. Контроль эффективности пребывания воспитанника в рекомендованных образовательных условиях осуществляется ПМПК постоянно, посредством отслеживания динамики развития ребенка.

3.11. ПМПК формирует базу данных:

- о воспитанниках, прошедших обследование через ПМПК;
- о воспитанниках, направленных в ГПМПК;
- об учреждениях системы образования, здравоохранения, социальной защиты, правоохранительной системы, сотрудничающих с образовательной организацией и обеспечивающих процесс сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении или содействующих его обеспечению.

3.12. ПМПК осуществляет сотрудничество с семьей при реализации программы сопровождения ребенка.

IV. Структура ПМПК

4.1. Председатель ПМПК назначается приказом заведующего МАДОУ детский сад №10.

4.2. Председатель ПМПК:

- организует работу и руководит деятельностью ПМПК;
- разрабатывает и вносит на утверждение Положение о комиссии, должностные регламенты работников комиссии;
- определяет оперативные задачи комиссии;
- дает работникам комиссии обязательные для исполнения поручения, контролирует их выполнение.

4.3. В отсутствие председателя ПМПК его обязанности исполняет один из специалистов.

4.4. В ПМПК ведется делопроизводство в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

4.5. ПМПК работает в постоянном режиме в течение учебного года.

4.6. Работа ПМПК осуществляется в соответствии с планами работы 1 раз в квартал.

V. Права и обязанности работников ПМПК

5.1. Для ведения деятельности, предусмотренной настоящим Положением, ПМПК имеет право на методическое обеспечение и диагностическое оборудование.

5.2. Запрашивает и получает в установленном порядке информацию и материалы от педагогических работников, относящиеся к вопросам деятельности консилиума.

5.3. Члены ПМПК имеют право получать необходимую методическую и Консультативную помощь в вышестоящих органах управления образования, РПМПК, повышать квалификацию, пользоваться Интернетом.

5.4. Члены ПМПК несут персональную ответственность за невыполнение обязанностей.

VI. Права и обязанности родителей (законных представителей)

6.1. Родители (законные представители) воспитанников имеют право: - защищать законные права и интересы своего ребенка;

- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) ребенка, давать согласие на проведение таких обследований или отказаться от проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований;

- присутствовать при обследовании ребенка на ПМПК, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания.

6.2. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- обеспечить получение ребенком дошкольного образования, соответствующего их возможностям;

- уважать честь, достоинство и профессионализм (компетентность) членов ПМПК;

- выполнять относящиеся к ним требования настоящего Положения.