

СОГЛАСОВАНО:
Протоколом № 2
педагогического совета
МБДОУ «Детский сад №12»
от «05» декабря 2019г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий

МБДОУ «Детский сад №12»

Шабалова Е.В.

приказ от «04» декабря 2019 г. № 119



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения городского округа Королёв Московской области
«Детский сад компенсирующего вида №12 «Сказка»

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
МБДОУ «Детский сад №12»

1. Общие положения

1.1. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее - ПМПк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ «Детский сад №12», осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организации), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ПМПк являются:

1.2.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении детей для последующего принятия решений об организации психолого-медико-педагогического сопровождения;

1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-медико-педагогического сопровождения детей;

1.2.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей детей; содержания и оказания им психолого-педагогической и медицинской помощи, создания специальных условий;

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ПМПк.

2. Организация деятельности ПМПк

2.1. ПМПк создается на базе МБДОУ «Детский сад №12».

Для организации деятельности ПМПк в Организации оформляются:

– приказ руководителя МБДОУ «Детский сад №12» о создании ПМПк с утверждением состава ПМПк;

– положение о ПМПк, утвержденное руководителем Организации.

2.2. В ПМПк ведется документация согласно приложению 1. Порядок хранения и срок хранения документов ПМПк ведётся согласно установленным правилам.

2.3. Общее руководство деятельностью ПМПк возлагается на руководителя МБДОУ «Детский сад №12».

2.4. Состав ПМПк: председатель ПМПк - руководитель МБДОУ «Детский сад №12», заместитель председателя ПМПк – заместитель заведующего по воспитательно-методической работе, учителя-дефектолога (тифлопедагога), врач офтальмолог, педагог-психолог, учитель-логопед, секретарь ПМПк (определенный из числа членов ПМПк).

2.5. Заседания ПМПк проводятся под руководством Председателя ПМПк или лица, исполняющего его обязанности.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе.

Протокол ПМПк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ПМПк.

2.7. Коллегиальное решение ПМПк, содержащее обобщенную характеристику ребёнка и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 3). Заключение подписывается всеми членами ПМПк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного ребёнка.

Коллегиальное заключение ПМПк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) ребёнка с коллегиальным заключением ПМПк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ПМПк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

Коллегиальное заключение ПМПк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным ребёнком, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом и медицинском сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении обучающегося на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ТППК) оформляется Представление ПМПк на ребёнка. Представление ПМПк на ребёнка для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ПМПк

3.1. Периодичность проведения заседаний ПМПк определяется запросом Организации на обследование и организацию комплексного сопровождения детей и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ПМПк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики воспитания, обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения детей.

3.4. Внеплановые заседания ПМПк проводятся при зачислении нового ребёнка, нуждающегося в психолого-медико-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике воспитания, обучения и развития ребёнка; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на развитие ребёнка в соответствии с запросами родителей (законных представителей) ребёнка, педагогических и руководящих работников Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. При проведении ПМПк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ПМПк, степень социализации и адаптации ребёнка.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-

педагогического сопровождения ребёнка.

3.6. Деятельность специалистов ПМПк осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включенные в состав ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ПМПк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения детей.

Специалистам ППк за увеличение объёма работ устанавливается доплата, размер которой определяется Организацией самостоятельно.

4. Проведение обследования

4.1. Процедура и продолжительность обследования ПМПк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого ребёнка.

4.2. Обследование ребёнка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБДОУ «Детский сад №12» с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

4.3. Секретарь ПМПк по согласованию с председателем ПМПк заблаговременно информирует членов ПМПк о предстоящем заседании ПМПк, организует подготовку и проведение заседания ПМПк.

4.4. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций ребёнку назначается ведущий специалист: учитель-дефектолог (тифлопедагог), учитель-логопед, педагог-психолог или воспитатель. Ведущий специалист представляет ребёнка на ПМПк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк (при необходимости).

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования ребёнка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк.

4.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ПМПк, степени социализации и адаптации ребёнка.

5. Содержание рекомендаций ПМПк по организации психолого-медико-педагогического сопровождения детей

5.1. Рекомендации ПМПк по организации психолого-педагогического сопровождения ребёнка с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана ребёнка;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего ребёнку необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу детей), в том числе на период адаптации ребёнка в МБДОУ «Детский сад №12» (полугодие, учебный год) на постоянной основе;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ «Детский сад №12».

5.2. Рекомендации ПМПк по организации психолого-медико-педагогического сопровождения ребёнка на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному образовательному маршруту, сетке НОД, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки или снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приёма пищи, лекарств в присутствии законного представителя ребёнка;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего детям необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-медико-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.3. Рекомендации ПМПк по организации психолого-медико-педагогического сопровождения ребёнка, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с ребёнком;
- разработку индивидуального образовательного маршрута;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения ребёнка;
- другие условия психолого-медико-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.4. Рекомендации по организации психолого-медико-педагогического сопровождения детей реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).