

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 476 г. Челябинска»

454021, г. Челябинск, пр. Победы, 335-Б, ИНН 7447032100, КПП 744701001
тел. 795-56-39, тел/факс 795-56-41 E-mail: mdou_476chel@mail.ru

Принято Педагогическим
советом МАДОУ
ДС №476 г. Челябинска»
Протокол № __ от _____



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ
«ДС №476 г. Челябинска»
Р.А. Масагутова

**Положение
о психолого-медико-педагогическом консилиуме
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 476 г. Челябинска»**

Челябинск 2016 г.

1. Общие положения

1. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее ПМПк) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №476 г. Челябинска» (далее МАДОУ «ДС №476 г. Челябинска») создан в соответствии с методическими рекомендациями по психолого-педагогическому сопровождению детей в учебно-воспитательном процессе в условиях модернизации образования (письмо Минобразования РФ от 27.03.2000 №27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения).

2. ПМПк в своей работе руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ, Законом РФ от 10.07.1992 №3266-1 «Об образовании», Уставом МАДОУ «ДС №476 г. Челябинска», договором о взаимодействии МАДОУ «ДС №476 г. Челябинска» и родителями (законными представителями) воспитанника, договором о взаимодействии МАДОУ «ДС №476 г. Челябинска» и ПМПк Калининского района и другими нормативными актами, регулирующими деятельность дошкольного образовательного учреждения.

3. ПМПк является одной из форм кооперации специалистов МАДОУ «ДС №476 г. Челябинска», объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников.

4. ПМПк создается по приказу заведующего МАДОУ «ДС №476 г. Челябинска».

Общее руководство работой ПМПк возлагается на заведующего МАДОУ «ДС №476 г. Челябинска»,

2. Цель и задачи ПМПк МАДОУ «ДС №476 г. Челябинска»

1. ПМПк создается с целью обеспечения диагностико-коррекционного, психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии, исходя из реальных возможностей МАДОУ «ДС №476 г. Челябинска», и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

2. Задачами ПМПк МАДОУ «ДС №476 г. Челябинска» являются:

выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в МАДОУ) диагностика отклонений в развитии;
профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
выявление резервных возможностей развития;
определение характера, продолжительности и эффективности коррекционной помощи в рамках имеющихся возможностей МАДОУ «ДС №476 г. Челябинска»;
подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень готовности к обучению в школе;
разработка рекомендаций воспитателю, родителям для обеспечения индивидуального подхода к ребенку в процессе коррекционно-развивающего сопровождения;
отслеживание динамики развития и эффективности индивидуальных и групповых коррекционно-развивающих программ;
организация взаимодействия между педагогическим коллективом и специалистами, участвующими в работе ПМПк МАДОУ «ДС №476 г. Челябинска»;
консультирование родителей и воспитателей по вопросам профилактики, организации коррекционной помощи и педагогической поддержки детям, требующим особого внимания.

3. Организация деятельности и состав ПМПк МАДОУ «ДС №476 г. Челябинска»

1. Общее руководство деятельностью ПМПк МАДОУ «ДС №476 г. Челябинска» возлагается на заместителя заведующего по учебно-методической работе (далее –УВР)
2. обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей или сотрудников МАДОУ «ДС №476 г. Челябинска», с согласия родителей. При несогласии родителей специалистами ПМПк проводится работа по формированию у них адекватного понимания проблемы, исходя из интересов ребенка.
3. Обследование ребенка осуществляется с учетом требований профессиональной этики. Специалисты ПМПк обязаны хранить профессиональную тайну, в том числе соблюдать конфиденциальность заключения.

4. Специалисты, включенные в ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей.
5. Обследование ребенка проводится каждым специалистом индивидуально, с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка. По результатам каждый специалист вносит данные в карту развития ребенка и составляет устное представление на заседании ПМПк и разрабатываются рекомендации к построению и реализации индивидуального коррекционного маршрута.
6. Дети, прошедшие обследование на ПИПк, находятся под наблюдением специалистов консилиума в течении всего периода пребывания в данном учреждении. Все изменения вида или формы обучения в рамках МАДОУ «ДС №476 г. Челябинска» фиксируются в карте развития ребенка.
7. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк.
8. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в МАДОУ «ДС №476 г. Челябинска») осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей)
9. При отсутствии в МАДОУ «ДС №476 г. Челябинска» условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и\или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в районную психолого-медико-педагогическую консультацию (РПМПк)
10. В состав ПМПк МАДОУ «ДС №476 г. Челябинска» входят:
 - заместитель заведующего по УВР (председатель консилиума);
 - старший воспитатель (секретарь консилиума);
 - музыкальный руководитель;
 - учитель-логопед;
 - педагог-психолог;
 - воспитатели группы.
11. Состав ПМПк утверждается приказом заведующего МАДОУ «ДС №476 г. Челябинска».

4. Подготовка и проведение ПМПк МАДОУ «ДС №476 г. Челябинска»

1. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя.
2. Периодичность проведения ПМПк определяется реальным запросом МАДОУ «ДС №476 г. Челябинска» на комплексное обследование детей с отклонениями в развитии, но не реже одного раза в квартал проводятся плановые заседания ПМПк, на которых осуществляется анализ состава, качества и динамики развития детей, нуждающихся в психолого-медико-педагогическом диагностико-коррекционном сопровождении.
3. Председатель ПМПк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку и проведение заседания ПМПк.
4. Внеплановые консилиумы собираются по запросам специалистов (в первую очередь воспитателя), непосредственно работающих с ребенком. Поводом для проведения внепланового ПМПк является выявление или возникновение новых обстоятельств, отрицательно влияющих на развитие ребенка в данных образовательных условиях.
5. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций ребенку назначается ведущий специалист, проводящий коррекционную работу. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.
6. На заседании ПМПк ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и\или коррекционной работе с ребенком, представляют заключения на ребенка и рекомендации. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающие рекомендации специалистов подписывается председателем и всеми членами ПМПк.
7. Заключения специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводятся до сведения родителей в доступной для понимания

форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

8. При направлении ребенка на ПМПк копия коллегиального заключения ПМПк выдается одному из специалистов ПМПк, сопровождающему ребенка вместе с родителями на консультацию, или отправляется по почте, копии заключений специалистов или коллегиальное заключение могут направляться только по официальному запросу.

5. Документация ПМПк МАДОУ «ДС №476 г. Челябинска»

1. В ПМПк ведется следующая документация:
 - Журнал записи детей на ПМПк, регистрации заключений, рекомендаций специалистов ПМПк и динамического наблюдения;
 - Журнал регистрации детей, направленных на ПМПк Калининского района;
 - Протоколы заседаний ПМПк;
 - Журналы взаимодействия специалистов ПМПк;
 - Индивидуальные коррекционно-образовательные маршруты воспитанников;
 - План работы ПМПк на учебный год;
 - Договор о взаимодействии ПМПк Калининского района и ПМПк МАДОУ «ДС №476 г. Челябинска»;
 - Договор между МАДОУ «ДС №476 г. Челябинска» и родителями (законными представителями) воспитанника о его психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении.