

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №129 города Пензы «Подсолнушек»
(МБДОУ детский сад № 129 г. Пензы «Подсолнушек»)

Утверждаю
Заведующий МБДОУ детского сада
№ 129 г. Пензы «Подсолнушек»
В.З.Кочеткова
Приказ № от 02 сентября 2024г.

Положение о психолого – медико – педагогическом консилиуме

Пенза

2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме (далее – ПМПк) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 129 города Пензы «Подсолнушек» (далее — ДООУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом ДООУ, на основании письма Минобразования РФ «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения» от 27.03.2000 г. № 27/901-6, договором между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанника, настоящим Положением.

1.2. ПМПк является одной из форм взаимодействия специалистов ДООУ, деятельность которых направлена на решение задач связанных с своевременным выявлением детей с проблемами в развитии, для оказания помощи детям, имеющим трудности в обучении, воспитании и личностном развитии, диагностико-коррекционного и психолого-медико-педагогического сопровождения, исходя из индивидуальных особенностей ребёнка.

1.3. Общее руководство ПМПк возлагается на руководителя образовательного учреждения.

1.4. примерный состав ПМПк: заместитель заведующей по ВиМР (председатель консилиума), воспитатель (представляющий ребенка на ПМПк), учитель – логопед, педагог – психолог, медицинская сестра, врач – педиатр.

2. ЦЕЛИ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного, психолого-медико-педагогического сопровождения детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

2.2. Основные задачи ПМПк.

- организация и проведение комплексного изучения личности ребенка, диагностика и своевременное выявление особенностей развития ребенка и уровня усвоения программного материала;
- выявление потенциальных (резервных) возможностей воспитанника и условий, способствующих его оптимальному развитию;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи воспитаннику;
- выбор дифференцированных педагогических условий, необходимых для коррекции развития и для организации коррекционно-развивающего процесса,

разработка рекомендаций педагогам для обеспечения индивидуального подхода в процессе воспитания и обучения;

- подбор индивидуального плана сопровождения коррекционного развития и воспитания ребенка, нахождение более эффективных форм работы с детьми, нуждающихся в особой педагогической поддержке;
- координация деятельности специалистов, направленная на решение задач развития, воспитания, обучения и социализации воспитанников;
- профилактика физических, интеллектуальных и психологических перегрузок ребенка, эмоциональных срывов;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие воспитанника, динамику его состояния;
- подготовка подробного заключения о состоянии здоровья и развития ребенка для представления на ТКПМПК.

2.3. Основными направлениями деятельности ПМПк ДОУ являются:

- выработка коллегиальных обоснованных рекомендаций по основным направлениям работы с детьми;
- комплексное воздействие на личность ребёнка;
- консультативная помощь семье в вопросах коррекционно-развивающего воспитания и обучения;
- социальная защита ребёнка в случаях неблагоприятных условий жизни при психотравмирующих обстоятельствах: (жестокое обращение с детьми, пьянство родителей).

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3.1. Психолого-медико-педагогический консилиум:

- определяет формы и сроки коррекционно-развивающего обучения;
- выбирает первоочередные коррекционные задачи и оптимальные пути их решения;
- осуществляет динамическое наблюдение и обследование детей с целью выявления пробелов обучения и развития, их характера и причин, изучения социальной ситуации развития, условий, которые созданы ребенку в семье;
- разрабатывает рекомендации и программы индивидуальной коррекционной работы;
- рассматривает результаты динамического наблюдения не реже одного раза в квартал;

- в конце учебного года рассматриваются результаты коррекционно-образовательной работы на основании педагогических представлений по результатам мониторинга;
- подготавливает подробные представления и коллегиальное заключение о состоянии здоровья и развития ребенка для представления на ПМПк.

4. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

4.1. ПМПк создается приказом заведующего ДОУ.

4.2. В состав ПМПк входят следующие работники ДОУ:

- заведующий ДОУ;
- заместитель заведующего ;
- учитель-логопед;
- педагог-психолог;
- воспитатель;
- медицинская сестра;
- врач – педиатр.

4.3. Обследование воспитанника специалистами ПМПк осуществляется с согласия родителей (законных представителей), оформленном в письменном виде.

4.4. Заседания ПМПк проходят планоно – 1 раз в месяц, внепланово – по мере необходимости.

4.5. На заседаниях обсуждаются проблемы и результаты диагностической, профилактической, коррекционно – развивающей работы с воспитанниками; члены ПМПк дают рекомендации по оптимизации педагогических условий, санитарно – гигиеническому режиму и созданию психологического комфорта индивидуально для каждого ребенка. Результаты заседания протоколируются и прошиваются Председателем ПМПк.

4.6. Председатель ПМПк ведет документацию, отражающую развитие ребенка и динамику его состояния; регистрирует работу в журналах; создает банк данных по результатам обследования. Документация хранится у председателя ПМПк.

4.7. Ответственность за организацию и результаты деятельности ПМПк несёт заведующий ДОУ.

5. ТРЕБОВАНИЯ К РАБОТНИКАМ

5.1. Работники ПМПк руководствуются данным Положением, а также приказами и распоряжением заведующей ДОУ.

5.2. Сотрудники используют в работе современные научно- обоснованные методы и методики диагностики, профилактики и коррекции с учетом возраста детей.

5.3. Работники ПМПк ориентируются на интересы ребёнка и семьи, ведут работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству детей, родителей, педагогов.

5.4. Работники несут ответственность за сохранность результатов обследований, не распространяют сведения о диагностической, консультационной работе. Используют полученные данные только для осуществления педагогической работы без ущерба для ребёнка и его окружения.

5.5. Специалисты, включенные в работу ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом обследования детей с отклонениями в развитии.

6. ПРАВИЛА ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ

6.1. Консилиум проводится под руководством Председателя, а в его отсутствие заместителем Председателя Консилиума.

Председатель консилиума имеет право, по согласованию с заведующим ДОУ, в разовом порядке назначить временного Председателя данного Консилиума из числа квалифицированных специалистов консилиума.

6.2. Каждый специалист, входящий в состав ПМПк, представляет результаты коррекционно – развивающей работы.

6.3. Рекомендации по проведению дальнейшей коррекционно – развивающей работы, утвержденные ПМПк, являются обязательными для всех специалистов, работающих с ребёнком.

6.4. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщённую характеристику психофизического развития ребёнка (без указания диагноза) и программу специальной коррекционной помощи, подписывается Председателем и всеми членами ПМПк.

7. ПРАВА ЧЛЕНОВ ПМПк

7.1.Выбирать формы и методы работы с детьми, педагогами и Администрацией ДОУ, устанавливать очерёдность проведения различных видов работ.

7.2.Проводить групповые и индивидуальные психологические обследования, с согласия родителей (законных представителей).

7.3.Составлять проекты программ практической работы по избранному и согласованному с Администрацией направлению.

7.4.Определять направление коррекционно – развивающей деятельности и отслеживать их эффективность.

7.5.Направлять детей на психолого-медико-педагогические комиссии, центры реабилитации для решения вопросов о формах дальнейшего обучения и воспитания ребёнка.

7.6.Готовить и выносить на обсуждение Администрации предложения по совершенствованию организации труда, улучшений условий труда, системы подбора, расстановки кадров, их использования и повышения квалификации.

7.7.Изменять сроки проведения плановых работ в соответствии с текущими возможностями.

8. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ

8.1.С целью учета деятельности специалистов ПМПк ведется следующая документирование:

- Протоколы плановых заседаний;
- Журнал записи детей на ПМПк;
- Журнал регистрации заключений и рекомендаций ПМПк;
- Карта развития ребёнка.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1.Специалисты ПМПк несут персональную ответственность за правильность психологического, педагогического, логопедического заключений, адекватность используемых диагностических и коррекционных методов, обоснованность даваемых рекомендаций.

9.2.Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на ПМПк задач и функций несёт Председатель ПМПк.

9.3.Степень ответственности других специалистов устанавливается должностными инструкциями.

