

Принято:

Педагогическим советом

детский сад №10

Протокол №1 от 29.08.2017г



Положение

о психолого-медико-педагогическом консилиуме

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения

детский сад №10 муниципального образования

Каневской район

I. Общие положения

Настоящее Положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №10 муниципального образования Каневской район (далее – МАДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ

«Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, на основании письма Минобразования РФ от 27.03.2000 г. № 27/901-6.

«О психолого - медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения».

Психолого – медико – педагогический консилиум (далее – ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов МАДОУ, объединяющихся для психолого – медико – педагогического сопровождения воспитанников с нарушениями речи и сопутствующими отклонениями в развитии.

Целью ПМПк является обеспечение диагностико – коррекционного психолого – медико - педагогического сопровождения воспитанников с нарушениями речи и отклонениями в развитии, в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями. В данной системе взаимодействуют диагностико – консультативное, коррекционно – развивающее и социальное направление.

ПМПк МАДОУ создается приказом заведующего при наличии в нем соответствующих специалистов.

Общее руководство ПМПк возлагается на руководителя МАДОУ.

ПМПк МАДОУ в своей деятельности руководствуется Уставом МАДОУ, заявлением об обследовании воспитанника, договором между МАДОУ и родителями (законными представителями), договором между ПМПк и ПМПК. (Приложение №1, №2).

Срок действия данного Положения не ограничен и действует до принятия нового.

1. Основные задачи ПМПк

Основными задачами ПМПк МАДОУ являются:

- выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в МАДОУ) диагностика отклонений в развитии ребенка.
- профилактика нарушений речи и других отклонений в развитии.
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния.
- разработка рекомендаций педагогам и родителям для обеспечения дифференцированного подхода к воспитанникам.
- осуществление консультативной помощи родителям (законным представителям), воспитателям.

2. Порядок создания и организации работы ПМПк

В состав ПМПк могут входить следующие работники МАДОУ:

- заведующий;
- педагог – психолог;
- старший воспитатель;
- воспитатели группы;
- учитель – логопед;
- старшая медсестра;

В случае необходимости на заседания ПМПк приглашаются родители (законные представители).

Заседания ПМПк проводятся по намеченному плану на учебный год и внепланово (по запросу и других случаях).

Плановые заседания проводятся не реже одного раза в квартал.

Председатель ПМПк заведующий МАДОУ.

Председатель ПМПк:

Организует подготовку и проведение заседаний ПМПк.

Информирует членов ПМПк о предстоящем заседании не позднее, чем за 14 дней до его проведения.

Ставит в известность родителей (законных представителей) и членов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы в развитии конкретного воспитанника.

Контролирует выполнение решений ПМПк, ведение необходимой документации, отражающей динамику развития ребенка, создает банк данных по результатам обследования, ведет протоколы заседаний ПМПк.

Члены ПМПк выполняют работу в рамках основного рабочего времени по индивидуальному плану, в соответствии с реальным запросом на обследовании детей.

Обследование воспитанника специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или с их согласия по запросу специалистов МАДОУ.

Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка.

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

Изменение условий воспитания и развития ребенка (в рамках реальных возможностей МАДОУ) осуществляется на основании заключения ПМПк и заявления родителей (законных представителей).

В отдельных случаях специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в районную ПМПК.

Реализацию рекомендаций ПМПк по дальнейшему сопровождению ребенка осуществляют воспитатели, учитель – логопед и другие специалисты МАДОУ в тесном взаимодействии с родителями (законных представителей), медицинскими работниками МАДОУ.

На заседании ПМПк все специалисты, участвовавшие в обследовании или коррекционной работе с ребенком, представляют заключение и рекомендации на ребенка.

Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка (без указания диагноза).

Коллегиальное заключение ПМПк подписывается председателем, которое доводится до сведения родителей (законных представителей) в доступной для их понимания форме. Предложенные рекомендации реализуются с их согласия.

При направлении ребенка в ПМПк копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) на руки.

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

3. Ответственность.

ПМПк несет ответственность;

- за невыполнение или выполнение не в полном объеме, закрепленных за ним задач;
- за сохранение конфиденциальности информации о состоянии физического и психического здоровья воспитанника и принятом решении ПМПк.
- за принимаемые решения.

Приложение №1

Заведующей
МАДОУ детский сад № 10
С.Г. Сабаровской

От _____

(Ф.И.О. родителя)

(адрес проживания, тел.)

заявление. ..

Я,

Согласен (на) / не согласен (на) на проведение диагностики в рамках ПМПк,
и психолого-педагогическое сопровождение моего ребенка (Ф.И.О. реб.)

Дата _____

Подпись

Договор

между образовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающегося, воспитанника образовательной организации о его психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении

ст. Каневская

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 10 муниципального образования Каневской район, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, именуемое в дальнейшем МАДОУ детский сад №10, на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от 29 января 2016 года № 07618, выданной Министерством образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края, «Исполнитель», в лице заведующего Светланы Георгиевны Сабаровской, действующего на основании Устава и Положения о психолого-медико-педагогическом консилиуме, с одной стороны и родители (законные представители) воспитанника

указать Ф.И.О. родителей (законных представителей)

с другой стороны, заключили договор о психолого-медико-педагогическом сопровождении обучающегося (воспитанника)

указать Ф.И.О. обучающегося (воспитанника)

1. Предмет договора

Предметом настоящего договора является согласие сторон на психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение обучающегося (воспитанника) в соответствии с показаниями в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ПМПк.

2. Обязанности сторон.

2.1. ПМПк МАДОУ детский сад № 10 обязуется:

2.1.1. Проводить своевременную диагностику отклонений в развитии детей. Выявлять резервные возможности ребенка, разрабатывать рекомендации учителю, воспитателю, родителям.

2.1.2. Информировать родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) об условиях психолого-медико-педагогического обследования и сопровождения специалистами ПМПк.

2.1.3. При необходимости разрабатывать индивидуальные коррекционно-развивающие программы.

2.1.4. Организовывать коррекционно-развивающие занятия (индивидуальные, подгрупповые, групповые) в соответствии с выше указанными программами.

2.1.5. Отслеживать динамику развития психических функций и эффективность индивидуальных коррекционных программ.

2.1.6. Информировать родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) о результатах обследования и обо всех имеющихся проблемах в развитии ребенка (о положительной динамике, об отсутствии положительной динамики).

2.1.7. Информировать родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) обо всех имеющихся в городе возможностях оказания ребенку психолого-медико-педагогической помощи в соответствии с выявленными отклонениями в развитии.

2.2. Родители (законные представители) обязуются:

2.2.1. Сообщать достоверные сведения, касающиеся особенностей развития ребенка.

2.2.2. Своевременно представлять медицинские документы о состоянии здоровья ребенка.

2.2.3. Выполнять рекомендации, разработанные специалистами ПМПк образовательной организации.

3. Права сторон.

3.1 ПМПк ОО имеет право:

3.1.1. В случае необходимости вносить изменения в план индивидуальной коррекционно-развивающей работы с обучающимся (воспитанником).

3.1.2. В целях уточнения образовательного маршрута направлять обучающегося (воспитанника) для прохождения комплексного психолого-медико-педагогического обследования в территориальную ПМПк.

3.2 Родители (законные представители) имеют право:

3.1.3. Выражать согласие на психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение обучающегося (воспитанника) в соответствии с показаниями в рамках профессиональной компетенции и деятельности специалистов.

3.1.4. Запрашивать и получать информацию о динамике развития ребенка.

3.1.5. При возникновении трудностей в обучении и воспитании ребенка получать консультативную и диагностическую помощь специалистов ПМПк.

Ниже подписавшиеся выражают согласие на психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение обучающегося (воспитанника) в соответствии с показаниями в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ПМПк.

Исполнитель <u>МАДОУ детский сад №10 муниципального образования</u> <u>Каневской район</u> (полное наименование образовательного учреждения) <u>353730 ст. Каневская, ул. Ленина, 52</u> (адрес местонахождения) (банковские реквизиты) <u>РКЦ Ейск г. Ейск</u> <u>ОГРН: 1022303977761</u> <u>ИНН: 2334014422</u> <u>КПП: 233401001</u> <u>БИК 040393000</u> <u>р/с 40701810903933000026</u> <u>л/с 925700010</u> <u>Получатель: Финансовое управление</u> <u>(МАДОУ детский сад №10)</u> (банковские реквизиты) Заведующий _____ (подпись) С.Г. Сабаровская	Заказчик _____ (фамилия, имя и отчество) _____ (паспортные данные) _____ (адрес места жительства, контактные данные) _____ (подпись)
--	---

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком: _____

(Подпись Заказчиком)