

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 3»**

Адрес: 624480, Свердловская область, г. Североуральск, ул. Каржавина, д.20 А, телефон:
(34380) 2-33-15;

624480 Свердловская область, г. Североуральск, ул. Буденного, д.8,
телефон: (34380) 2-52-13;

e-mail:mdou3_raduga@mail.ru; адрес сайта: <http://3svur.tvouysadik.ru/>

ПРИНЯТО:

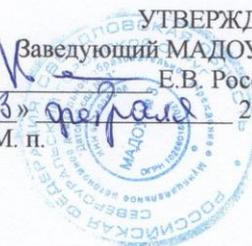
Решением педагогического совета

МАДОУ № 3

№ 3 от «13» сентября 2017г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ № 3
Е.В. Росолова
«13» сентября 2017г.
М. п.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-медико-педагогическом консилиуме
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 3»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3» (далее – Учреждение).

1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее - ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов Учреждения, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и/или состоянии декомпенсации.

1.3. Общее руководство ПМПк возлагается на заведующего Учреждением.

1.4. ПМПк в своей деятельности руководствуется:

- Уставом Учреждения;

- Договором между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;

- Соглашением родителей (законных представителей) воспитанника на его психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение в форме заявления о зачислении на логопедический пункт;

- настоящим Положением.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Цель и задачи деятельности ПМПк

2.1. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников Учреждения с ограниченными возможностями здоровья и/или состоянии декомпенсации, исходя из реальных возможностей Учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

2.2. Задачами ПМПк являются:

- выявление и ранняя (с первых дней пребывания воспитанника в Учреждении) диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации;

- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;

- выявление резервных возможностей развития воспитанника;

- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в Учреждении возможностей;

-подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие воспитанника, динамику его состояния, динамику оказания специальной (коррекционной) помощи, оценку ее эффективности;

-разработка рекомендаций педагогическим работникам, родителям воспитанника для обеспечения индивидуального подхода в процессе специальной (коррекционной) помощи.

3. Состав и организация деятельности ПМПк

3.1. В состав ПМПк входят следующие специалисты Учреждения:

- заместитель заведующего по воспитательно-методической работе (председатель ПМПк);

- учитель-логопед;

- воспитатель;

- педагог-психолог (при наличии или по договору);

- учитель-дефектолог (при наличии) ;

- врач-педиатр (в необходимых случаях по согласованию сторон);

- старшая медицинская сестра (по согласованию сторон);

3.2. Психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение детей с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации (в рамках компетенции образовательного учреждения) осуществляется специалистами ПМПк по инициативе родителей (законных представителей) ребенка или сотрудников Учреждения с согласия родителей (законных представителей).

3.3. Заседания ПМПк проводятся под руководством председателя. Периодичность проведения заседаний ПМПк определяется реальным запросом Учреждения на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации. Плановые заседания ПМПк проводятся не реже одного раза в полугодие. В необходимых случаях на заседание ПМПк приглашаются родители (законные представители) детей.

3.4. Специалисты ПМПк в ходе заседаний:

3.4.1. плановых:

-определяют пути ПМП сопровождения воспитанников;

-вырабатывают согласованные решения по определению программы специальной (коррекционной) помощи;

-оценивают динамику развития ребенка и корректируют ранее намеченную программу.

3.4.2. внеплановых:

-решают вопрос об экстренном комплексном, всестороннем обсуждении проблем детей с ограниченными возможностями здоровья по выявленным обстоятельствам;

-корректируют ранее проводимую специальную (коррекционную) помощь в изменившейся ситуации или в случае ее неэффективности;

-решают вопрос об изменении специальной (коррекционной) помощи в рамках возможностей, имеющихся в Учреждении.

3.5. Председатель ПМПк:

-определяет дату заседания ПМПк;

-информирует родителей (законных представителей) о предстоящем заседании ПМПк;

-составляет график обследования воспитанников специалистами ПМПк и осуществляет контроль по его исполнению;

-назначает воспитателя, представляющего ребенка на ПМПк.

3.6. При организации внеплановых заседаний ПМПк председатель:

-назначает дату проведения внепланового заседания ПМПк и информирует родителей (законных представителей) о предстоящем заседании.

3.7. Обследование детей проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на воспитанника.

3.8. Для обследования специалистами ПМПк:

3.8.1. Воспитатель, представляющий ребенка на ПМПк, готовит педагогическую характеристику на данного ребенка.

3.8.2. Медицинская сестра готовит выписку из медицинской карты развития ребенка

3.9. Медицинская сестра, представляющая интересы ребенка в Учреждении при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей), направляет ребенка в детскую поликлинику.

3.10. На заседании ПМПк:

3.10.1. специалисты обсуждают индивидуальные заключения, по итогам обследования каждого ребенка; составляют коллегиальное заключение, содержащее обобщенную ха-

рактическую структуру психофизического развития воспитанника (без указания диагноза) и рекомендации по оказанию специальной (коррекционной) помощи;

3.10.2. на период реализации рекомендаций, разработанных специалистами ПМПк, ребенку назначается ведущий специалист, отслеживающий эффективность и адекватность программы специальной (коррекционной) помощи воспитаннику и выступающий с инициативой повторных обсуждений динамики развития ребенка.

3.11. Коллегиальное заключение ПМПк доводится до сведения родителей (законных представителей) ребенка председателем ПМПк в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с согласия родителей (законных представителей) ребенка.

3.12. При отсутствии в Учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) ребенка обратиться в территориальную ПМПк.

3.13. При направлении ребенка в территориальную ПМПк копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) воспитанника на руки. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

4. Документация ПМПк

4.1. В ПМПк ведется следующая документация:

- график плановых заседаний ПМПк;

- книга протоколов заседаний ПМПк;

- журнал регистрации коллегиальных заключений и рекомендаций специалистов ПМПк

- карта развития воспитанника по МАДОУ № 4, включающая в себя: индивидуальные заключения и рекомендации специалистов ПМПк по результатам обследования, коллегиальное заключение ПМПк, выписку из медицинской карты развития ребенка, программу специальной (коррекционной) помощи воспитаннику; листы коррекционной работы специалистов. Не реже одного раза в полугодие специалистами ПМПк, непосредственно работающими с ребенком, вносятся сведения в раздел «Динамика развития ребенка» программы специальной (коррекционной) помощи воспитаннику; карта учета динамики развития ребенка с ФНР, ФФНР, ОНР, заиканием, включающая в себя: титульный лист, социальную карту семьи, заключение ПМПк, индивидуально – психологические особенности, познавательные процессы, речевое развитие, результаты по завершению этапа сопровождения и оценка эффективности проделанной работы за учебный год.

5. Ответственность ПМПк

5.1. ПМПк несет ответственность за:

- выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;

- принимаемые решения;

- сохранение конфиденциальной информации о состоянии соматического и нервно-психического здоровья воспитанников Учреждения, о принятом решении ПМПк;

- ведение и хранение документации ПМПк в МАДОУ;

- работу и хранение карты учета динамики развития ребенка МАДОУ с соблюдением ФЗ от 27.07.2006 года № 152 «О персональных данных».