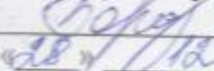


СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации

 Т.В. Бородина
от «28» 12 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ

«Детский сад №35» г.Кирова

 Л.А. Балахничева
приказ № 13 от «28» 12 2021 г.

Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 35» города Кирова

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение о «Психолого-медико-педагогическом консилиуме» (далее - ПМПк) муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 35» города Кирова (далее - Положение) разработано на основании следующего пакета документов: Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ - с последующими изменениями и дополнениями) (далее – ФЗ «Об образовании в РФ»); Федерального государственного образовательного стандарт дошкольного образования, утвержденный приказом Министерством образования и науки РФ от 17.10.2013 г. №1155 и зарегистрированные в Минюсте РФ 11.2013 г., рег. №30384 (далее – ФГОС ДО); Санитарно-эпидемиологических правил и нормативы СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (с изменениями на 27.08.2015г.), утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013г. № 26 и зарегистрированные в Минюсте России от 29.12.2013г., рег. № 28564 (в редакции Постановлений Главного государственного санитарного врача РФ от 20.07.2015г. № 28 (зарегистрировано в Минюсте от 03.08.2015 г. №3812), от 27.08.2015г. № 41, с изменениями, внесенными Решением Верховного Суда Российской Федерации от 04.04.2014г. № АКПИ14-281); Приказа Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»; Устав муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 35» города Кирова (далее – Устав); Положения о службе практической психологии в системе Министерства образования Российской Федерации от 22 октября 1999 г. № 636; «Методическими рекомендациями по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся в учебно-воспитательном процессе в условиях модернизации образования» (письмо Министерства образования РФ «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения» от 27 марта 2000г. № 27/901-6); Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 года N 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»

1.2 ПМПк в своей работе руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией и Законами Российской Федерации, рекомендациями региональных и муниципальных органов управления системой образования, Уставом и локальными актами, регулирующими организацию образовательной деятельности в МКДОУ.

1.3 Общее руководство работой ПМПк возлагается на заведующего МКДОУ.

2. Цели и задачи ПМПк.

2.1 Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии, исходя из реальных возможностей МКДОУ и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, оказание помощи воспитанникам МКДОУ в определении своих возможностей, исходя из способностей, интересов и состояния здоровья, содействие в приобретении воспитанниками МКДОУ психологических знаний, умений и навыков, необходимых для достижения успехов в жизни.

2.2 Задачами ПМПк являются:

- выявление и ранняя (с первых дней пребывания воспитанника в МКДОУ) диагностика отклонений в речевом развитии и/или состояниями декомпенсации;

- диагностика и коррекция индивидуального хода физического, психического, личностного развития воспитанников, а также характера межличностных отношений;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- выявление резервных возможностей развития;
- определения содержания, форм и методов специальной (коррекционной) помощи в соответствии с особенностями речевого, физического и психического развития воспитанников в рамках имеющихся в МБДОУ возможностей;
- создание психологических условий для развития индивидуальных потребностей, способностей и интересов каждого воспитанника, в том числе психологическое сопровождение особо одаренных детей в сотрудничестве со специалистами МКДОУ и родителями (законными представителями);
- диагностика и коррекция психологической готовности воспитанников к школьному обучению; осуществление преемственных связей со школьными психологами в вопросах перехода воспитанников к школьному обучению;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие воспитанника, динамику его состояния и готовности к школьному обучению;
- организация взаимодействия между участниками образовательной деятельности и специалистами, участвующими в деятельности консилиума МКДОУ.

3. Основные функции ПМПк.

- 3.1 Проведение углубленной психолого-медико-педагогической диагностики воспитанника на протяжении всего периода его нахождения в МКДОУ.
- 3.2 Диагностика индивидуальных особенностей личности, программирование возможностей ее коррекции.
- 3.3 Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей направленности образовательной деятельности.
- 3.4 Создание климата психологического комфорта для всех участников образовательной деятельности.

4. Структура и организация деятельности ПМПк.

- 4.1 ПМПк создается приказом заведующего МКДОУ, председателем комиссии МКДОУ.
- 4.2 Председателем ПМПк является старший воспитатель МКДОУ
- 4.3 Председатель Консилиума:
 - организует деятельность ПМПк;
 - информирует членов ПМПк о предстоящем заседании не позже, чем за 14 дней до его проведения;
 - организует подготовку и проведение заседания ПМПк;
 - ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы ребенка;
 - контролирует выполнение решений ПМПк.
- 4.4 В состав ПМПк входят:
 - заведующий МКДОУ;
 - педагог-психолог, учителя-логопеды, медицинский работник (по согласованию), воспитатели, работающие с воспитанниками (из числа которых избирается секретарь).
- 4.5 Специалисты, включенные в состав ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование воспитанников.
- 4.6 Обследование воспитанника специалистами ПМПк осуществляется по инициативе сотрудников МКДОУ, родителей (законных представителей).

4.7 Обследование воспитанника проводится каждым специалистом индивидуально с учетом реальной возрастной психофизиологической нагрузки на воспитанника.

4.8 На ПМПк должны быть представлены следующие документы:

- характеристика на воспитанника;
- логопедическое представление
- психологическое представление;
- представление медицинского работника по установленной;

4.9 На основании полученных данных и их коллегиального обсуждения и анализа на заседании ПМПк, составляются заключение и рекомендации по индивидуальной работе с воспитанником.

4.10 Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся МКДОУ) осуществляется по заключению ПМПк.

4.11 ПМПк анализирует результаты коррекционно-развивающего обучения и воспитания каждого воспитанника на основании динамического наблюдения и принимает решение о его дальнейшем обучении, воспитании или направлениях педагогической работы с ним.

4.12 При необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных или спорных вопросов специалисты ПМПк направляют воспитанника в психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк).

4.13 ПМПк ведётся следующая документация:

- годовой план ПМПк;
- протоколы ПМПк заседаний;
- заключение ПМПк МКДОУ на каждого воспитанника;
- представления специалистов на воспитанника:
 - воспитатель – характеристика на воспитанника;
 - учитель-логопед, педагог-психолог – представления на воспитанника;
 - журнал записи детей на ПМПк
 - журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМП

5. Порядок подготовки и проведения ПМПк.

5.1 Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые.

5.2 ПМПк работает по плану, составленному на учебный год. Плановые ПМПк проводятся не реже 3-раз в год. Плановые заседания проводятся в кризисные периоды развития воспитанников, на этапах перехода воспитанников с одной возрастной группы в другую. Деятельность планового ПМПк ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников (групп);
- выработка согласованных решений по созданию оптимальных условий для развития, воспитания и обучения воспитанников;
- динамическая оценка состояния воспитанника, группы и коррекция ранее намеченной программы.

5.3 Внеплановые заседания ПМПк собираются по запросам специалистов, ведущих коррекционно-развивающую работу, а также по запросам воспитателей групп и администрации МКДОУ, родителей (законных представителей). Поводом для внепланового ПМПк является отрицательная динамика обучения и развития воспитанника.

Задачами внепланового ПМПк являются:

- решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
- изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей программы в случае ее неэффективности.

5.4 Решением консилиума, назначается ответственный педагог (воспитатель группы), другой специалист, проводящий коррекционно-развивающее обучение, в функциональные обязанности которого входит индивидуальная коррекционно-развивающая работа с воспитанником, а также отслеживание проведения комплексных диагностических обследований и коррекционных мероприятий и координация работы других специалистов.

5.5 Подготовка и проведение ПМПк:

Подготовительная работа к консилиуму планируется не позднее двух недель до даты его проведения.

Председатель ПМПк ставит в известность воспитателей, родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы воспитанника, организует подготовку и проведение заседания ПМПк.

Ответственный педагог по согласованию с председателем ПМПк, составляет список специалистов, участвующих в консилиуме.

Специалисты, ведущие работу с воспитанником, обязаны не позднее, чем за 3 дня до проведения ПМПк представить ответственному педагогу характеристику динамики развития воспитанника за период, прошедший с момента последнего консилиума.

На консилиуме заполняется протокол психолого-медико-педагогического сопровождения, содержащий рекомендации по организации индивидуального подхода в работе с воспитанником.

6. Порядок проведения ПМПк.

6.1 ПМПк проводится под руководством Председателя консилиума.

На заседании ПМПк ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе, представляют заключения на воспитанника и рекомендации. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры нарушения развития воспитанника (без указания диагноза) и программу специальной коррекционной помощи, обобщающую рекомендации специалистов.

6.2 Протокол ПМПк оформляется секретарем консилиума и подписывается председателем ПМПк.

6.3 Председатель и члены ПМПк несут персональную ответственность за конфиденциальность информации о воспитаннике, полученной в процессе работы ПМПк.

7. Права и обязанности специалистов ПМПк.

7.1 Специалисты ПМПк имеют право:

-самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с воспитанниками, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;

-обращаться к педагогическим работникам, администрации, для координации коррекционно-развивающей работы с воспитанниками;

-проводить в МКДОУ индивидуальные и групповые обследования (медицинские, логопедические, психологические);

-требовать от администрации создания условий, необходимых для успешного выполнения своих профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и методической документацией;

-получать от заведующего информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;

-обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, специальные (коррекционные) учреждения, привлекать к работе ПМПк специалистов (психолого-медико-педагогической комиссии города Кирова и Кировской области).

-вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний.

8.1 Рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;

В решении вопросов исходить из интересов воспитанника, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;

8.2 Принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью (в т.ч. психическому), чести и достоинства воспитанников, педагогических работников.

8.3 Оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу МКДОУ, всем участникам образовательной деятельности в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития эмоционально-волевой сферы и индивидуального подхода к воспитаннику.

8.4 Содействовать созданию благоприятного психологического климата в детском саду, разрабатывать программы коррекционно-развивающей работы с воспитанниками.

8.5 Осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия.

8.6 Готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья воспитанников для представления на психолого-медико-педагогическую комиссию города Кирова.

9. Ответственность специалистов ПМПк.

9.1 Специалисты ПМПк несут ответственность за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов работы;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученной при обследовании информации;
- соблюдение прав и свобод личности воспитанника;
- ведение документации, и её сохранность.



Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

8 (*шесть*) листов

И.о. заведующего МКДОУ №35

Д.А. Балахничева Д.А. Балахничева