

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МАДОУ детского сада «Ромашка»

(наименование дошкольного общеобразовательного учреждения)

Протокол № 3 от 25.04.2020 г.

Председатель  /Н.Н.Терещенко/

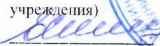
подпись

расшифровка подписи

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МАДОУ детского сада
«Ромашка»

(наименование дошкольного общеобразовательного учреждения)

 /Е.Н.Спиричева/

подпись

расшифровка подписи

Приказ №35/1 от 26.04.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о психолого-медико-педагогическом консилиуме
в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском
саду «Ромашка» Вадского муниципального округа Нижегородской области
(МАДОУ детский сад «Ромашка»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность психолого-медико- педагогического консилиума образовательного учреждения (Далее – ПМПк)

1.2. Деятельность ПМПк направлена на решение задач, связанных со своевременным выявлением детей с проблемами в развитии, организацией психолого-медико-социального сопровождения их образования, исходя из индивидуальных особенностей развития каждого ребенка.

1.3. Психолого-медико-педагогический консилиум в своей деятельности руководствуется Законом Российской Федерации "Об образовании" и другими действующими законодательствами в сфере образования, защиты прав детей.

2 Цели и задачи ПМПк.

2.1. Целью консилиума является создание целостной системы психолого-педагогического сопровождения, обеспечивающей оптимальные условия жизнедеятельности для детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

2.2. В задачи консилиума входят:

- комплексное обследование детей инвалидов с целью обеспечения им психолого-педагогического сопровождения в образовательном процессе.
- комплексное обследование детей, имеющих трудности в обучении и адаптации, отклонении в развитии с целью организации реабилитационного воздействия и процесса обучения в соответствии с индивидуальными возможностями.
- составление оптимальной для развития учащегося индивидуальной программы психолого-педагогического сопровождения.
- отслеживание динамики в психофизическом развитии детей.
- организация дошкольного здоровьесберегающего образовательного пространства с целью профилактики интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов.
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния.
- организация профессионального взаимодействия между специалистами ДОО.

3 Организация работы ПМПк.

3.1. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании письменного заявления.

3.2. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

3.3. На каждого ребенка заполняется психологическая карта, куда вписываются все данные индивидуального обследования, заключения и рекомендации.

3.4. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк.

Коллегиальное заключение содержит обобщенную характеристику состояния психофизического развития ребенка и программу специальной помощи, обобщающую рекомендации специалистов. Коллегиальное заключение ПМПк и рекомендации подписываются председателем и всеми членами ПМПк (разборчиво).

3.5. Заключение специалистов, коллегиальное заключение и рекомендации доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме. Предложенные рекомендации реализуются только с их письменного согласия.

3.6. В случае необходимости обследования ребенка в лечебных учреждениях, психолого-медико-педагогических комиссиях копии заключений и рекомендаций специалистов ПМПк выдаются только родителям (законным представителям).

3.7. При необходимости углубленной диагностики и разрешения спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк (областная комиссия)).

3.8. Периодичность проведения консилиумов определяется реальным запросом на комплексное, всестороннее обсуждение проблем, связанных с образованием детей с особыми потребностями. Плановые консилиумы проводятся не реже одного в полугодие.

3.9. Специалисты ПМПк выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя план работы в соответствии с реальным запросом на осуществление психолого-педагогического и медико-социального сопровождения детей с проблемами в развитии.

4 Порядок создания ПМПк.

4.1. Психолого-медико-педагогический консилиум создается образовательным учреждением на основании приказа руководителя.

4.2. ПМПк осуществляет свою деятельность в соответствии с уставом образовательного учреждения и положением.

4.3. Состав ПМПк:

- старший воспитатель;
- педагог - психолог;
- медсестра;
- учитель-логопед.

4.4. Специалистами консилиума ведется следующая документация:

- журнал записи и учета детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи;
- карта индивидуального развивающего маршрута;
- заключения и рекомендации специалистов;
- протоколы заседаний консилиума;
- аналитические материалы.

4.5. Нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность ПМПк; список специалистов ПМПк находятся у председателя консилиума.

4.6. Ответственность за организацию и результаты деятельности ПМПк несет руководитель образовательного учреждения.

5 Обязанности и права членов ПМПк

5.1. Специалисты ПМПк имеют право:

- вносить в администрацию образовательного учреждения предложения по обеспечению профилактики физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, организации лечебно-оздоровительных мероприятий и созданию психологически адекватной образовательной среды;
- вносить предложения по работе консилиума и обсуждаемым проблемам;
- выбирать и использовать методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации.

5.2. Специалисты ПМПк обязаны:

- не реже одного раза в полугодие вносить в психологическую карту ребенка сведения об изменениях в состоянии развития ребенка в процессе реализации рекомендаций;
- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами; сохранять конфиденциальность сведений, неадекватное использование которых может нанести ущерб здоровью, психологическому состоянию ребенка и его семье;
- защищать всеми законными средствами на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы детей и их родителей (законных представителей).

**Журнал записи детей на ПМПк
в МАДОУ детском саду «Ромашка»**

№ п/п	Дата, время	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Пол	Инициатор обращения	Повод обращения	График консультирования специалистами
----------	----------------	-------------------	------------------	-----	------------------------	--------------------	---

Жалобы педагога

Особенности поведения, общения, привычки и интересы

Моторная ловкость

Ведущая: рука _____ нога _____ ухо _____ глаз _____

Характеристика деятельности:

мотивация

критичность

работоспособность

темп деятельности

Особенности внимания

Особенности памяти

Качественная характеристика речи

Характеристики интеллектуального развития

Сформированность представления о пространственных и временных отношениях

Особенности конструктивной деятельности, графической деятельности, рисунка

Характерные ошибки:

при письме

при чтении

при счете

Эмоционально-личностные и мотивационно-волевые особенности

Дата _____ Подпись _____

Представление учителя – логопеда на ПМПк

Фамилия, имя ребёнка

Дата рождения

ДОО

Возрастная группа

Краткий анамнез раннего речевого развития

Речевая среда и социальные условия _____

Общая и мелкая моторика _____

Артикуляционный аппарат _____

Устная речь:

Общее звучание речи _____

Понимание речи _____

Активный словарь _____

Грамматический
строй речи _____

Слоговая структура

Речи _____

Звукопроизношение _____

Фонематическое восприятие:
звуковой анализ, синтез. _____

Связная речь _____

Темп и плавность речи _____

Заключение

Рекомендации

Дата обследования _____ Подпись специалиста _____

Заключение психолого-медико-педагогического консилиума

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Дата _____ рождения

Дата
обследования _____
ДОО _____

Возрастная
группа _____
Домашний
адрес _____

_____ телефон _____

Состав
семьи _____

Сведения о родителях:
Мать _____

Отец _____

Наследственность _____

Причины направления на ПМПК: _____

Мнение родителей: _____

Мнение воспитателя _____

Приложение (отметить наличие):
Педагогическое представление.
Психологическое представление.
Социальное представление
Логопедическое представление.
Заключение: _____

Рекомендации: _____

Председатель психолого-медико-педагогического консилиума:

Члены психолого-медико-педагогического консилиума:
(Специальность, подпись)

ПРОТОКОЛ № _____
психолого-медико-педагогического консилиума
Повестка ПМПк

Дата проведения _____
Время проведения _____
Место проведения _____

Присутствовали: _____

Обсуждаемые
вопросы: _____

Принятые решения: _____

Секретарь ПМПк : _____

Дневник динамического наблюдения

Содержание (разделы)

- Сведения социального характера (в динамике)
- Медицинские данные (в динамике)
- Педагогические наблюдения
- Сведения о работе с родителями (формы работы, дата

проведения, результаты)

- Характеристики классного руководителя, воспитателей, педагогов и др. (в динамике)
- Лист учёта, проведенной коррекционно-развивающей работы (рекомендации, проведённая работа, сроки, ответственный специалист, результаты)
- Лист контроля динамики развития

карта индивидуального развивающего маршрута

Фамилия, имя ребенка: _____

Дата рождения _____

Возрастная группа _____

Направление _____

Цель: _____

Количество занятий: _____

Форма проведения: _____

Время занятий	Задачи	Методики, названия упражнений	Отметка о выполнении

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о неразглашении конфиденциальной информации
(персональных данных)

Я, _____

(Ф.И.О.)

паспорт серия _____, № _____, выданный _____

являясь штатным работником _____

(должность, наименование организации)

Предупрежден (а), что мне будет предоставлен доступ к конфиденциальной информации (персональным данным). Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными.
2. Не передавать и не раскрывать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными.
3. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения, сообщать непосредственному руководителю.
4. Не использовать конфиденциальные сведения с целью получения выгоды.
5. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальных сведений.

Я предупрежден (а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен (а) к дисциплинарной ответственности.

(фамилия, инициалы) (подпись)

«____» _____ 20__ г.

Утверждаю
заведующий МАДОУ
Детский сад «Ромашка»
_____ Спиричева Е.Н.

«12» апреля 2019г.

ПЛАН РАБОТЫ ПМПк на 2019 год

Цель: оказание помощи воспитателям в выборе наиболее эффективных методов индивидуальной работы с воспитанниками, изучение личности дошкольника.

№ п/п	Содержание основной деятельности	Сроки	Ответственный
1	Заседание 1 «Установочное заседание ПМПк» - Обсуждение и утверждение плана работы консилиума на 2019 год. - Распределение обязанностей, освещение нормативно-правовой базы ПМПк ДОО.	апрель	Председатель ПМПк, Члены ПМПк.
2	Заседание 2 "Итоги сбора информации о детях, нуждающихся в ПМПк сопровождении". - Диагностика детей дошкольного возраста. - Разработка перспективных планов индивидуальной работы с детьми.	апрель-май	Председатель ПМПк Члены ПМПк
3	Заседание 3 "Итоги работы за первое полугодие 2019 года". 1.Обсуждение результатов индивидуальной работы. 2.Изменение и дополнение рекомендаций по работе с детьми с низкой динамикой развития. 3.Обсуждение плана работы на следующий этап деятельности.	июль	Председатель ПМПк Члены ПМПк
4	Заседание 4 "Итоги работы ПМПк за первое полугодие 2019года. Планирование работы ПМПк на 2019-2020 учебный год»	август	Председатель ПМПк Члены ПМПк