

УТВЕРЖДАЮ
ЗАВЕДУЮЩИЙ МКДОУ ДЕТСКИЙ САД №8
_____ Л.Б.ФЛЮКРАТОВА

Порядок деятельности психолого-медико-педагогического консилиума в МКДОУ детский сад № 8

Целями деятельности ПМПк является коллективная разработка и планирование комплексной системы, обеспечивающей оптимальные педагогические условия для детей:

- с нарушением речевого развития;
- с нарушением психофизиологического развития в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями.

Задачи ПМПк:

- своевременное выявление и комплексное обследование детей, имеющих отклонения в адаптации, развитии и поведении;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок воспитанников;
- выявление резервных возможностей развития детей;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи исходя из имеющихся в данном образовательном учреждении возможностей;
- разработка программы коррекционных мероприятий с целью преодоления отклонений в развитии детей;
- консультирование в ходе разрешения сложных или конфликтных педагогических ситуаций;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, диагностику его состояния;
- организация взаимодействия педагогов и специалистов учреждения, участвующих в деятельности ПМПк, формирование целостных представлений о причинах, характере, возможных трудностях ребенка.

Контингент детей, представленных на ПМПк:

- дети с психофизиологическими особенностями в развитии;
- дети с психосоматическими нарушениями в развитии;
- дети с речевыми нарушениями.

Обязанности специалистов консилиума

1. Председатель:

- разработка и хранение документации ПМПк;
- составление плана работы на учебный год;
- информирование руководителя о необходимости заключения договоров и заявлений с родителями, предоставление необходимых материалов;
- подготовка и организация плановых и внеплановых заседаний консилиума;
- информирование родителей о заключении ПМПк, обсуждение рекомендаций консилиума.

2. Секретарь:

- подготовка бланков договоров, заявлений, карт для заполнения специалистами, родителями;
- за две недели, информирование специалистов консилиума о предстоящем заседании;
- ведение документации консилиума (журналы, протоколы, карты сопровождения, заключения ПМПк).

3. Учитель-логопед:

- изучение состояния речевого развития ребенка;
- подготовка материалов к консилиуму (представление);
- предоставление на консилиуме необходимой информации ведущему специалисту;
- участие в разработке стратегий сопровождения, планирование форм и направлений в работе.

4. Воспитатель:

- проведение необходимой диагностики;
- подготовка материалов к консилиуму (педагогическая характеристика);
- участие в разработке стратегий сопровождения, планирование форм и направлений в работе;

- индивидуальная коррекционно-развивающая работа с ребенком, а также координация работы других специалистов;
- не позднее, чем за 3 дня до проведения ПМПк сбор информации от специалистов о динамике развития ребенка за период, прошедший с момента последнего консилиума.

5. Медицинский работник:

- подготовка материалов к консилиуму (выписка из мед. карты (история развития ребенка));
- обсуждение физического состояния ребенка на момент консилиума, заболеваемости за год, факторов риска.

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

Регламент работы ПМПк

Деятельность ПМПк осуществляется по разработанному плану, составленному на учебный год.

Плановые ПМПк проводятся не реже 1 раз в квартал: в кризисные периоды развития детей, на этапах их перехода с одной ступени образования на другую. Деятельность планового консилиума ориентировано на решение следующих задач:

- определение путей психолого–медико–педагогического сопровождения детей;
- выработка согласованных решений по созданию оптимальных условий для развития и обучения детей;
- динамическая оценка состояния ребенка, группы и коррекция ранее намеченной программы.

Деятельность ПМПк включает в себя три этапа:

1 этап - подготовительный (сентябрь) На консилиум направляются дети, имеющие сложные нарушения в речевом и психофизиологическом развитии. С родителями (законными представителями) подписывается **договор** на психолого–медико–педагогическое обследование и сопровождение ребенка и заполняется **заявление на согласие**. Руководитель ДОО информирует родителей воспитанника об условиях его обследования и сопровождения. В случае несогласия договор не подписывается, оформляется отказ. После обсуждения и анализа представленной информации **заполняется коллегиальное заключение ПМПк**, которое содержит обобщенную характеристику структуры нарушения развития ребенка (без указанного диагноза) с общими рекомендациями. **Также оформляются: Журнал регистрации заключений и рекомендаций** специалистов ПМПк, который заполняется на каждом из заседаний; **Протокол ПМПк** оформляется секретарем консилиума не позднее чем через 3 дня после его проведения и подписывается председателем и всеми членами ПМПк. Председатель и члены ПМПк несут персональную ответственность за конфиденциальность информации о ребенке, полученной в процессе работы консилиума. Коллегиальное заключение консилиума доводится до сведения родителей (законных представителей) на индивидуальных консультациях в доступной для понимания форме. Только после этого осуществляется коррекционно – развивающая работа с детьми.

При отсутствии в ДОО оптимальных условий, адекватных индивидуальным особенностям воспитанника или же при необходимости более углубленной диагностики, специалисты консилиума ДОО рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в **психолого–медико–педагогическую комиссию (ПМПк)**.

Журнал сведений о динамике развития воспитанников, который заполняется ведущим специалистом не позднее чем за три дня до повторного заседания ПМПк.

Журнал записи детей на ПМПк, в который в последующем вносятся Ф.И.О., дата рождения детей, направленных на консилиум, повод обращения и инициатор.

Затем разрабатывается индивидуальная программа развития для каждого ребенка в соответствии с возможностями ДОО. Индивидуальная программа развития предполагает совместное определение содержания коррекционно – развивающей работы с учетом индивидуальных особенностей развития каждого ребенка, основных ее целей и направлений.

На консилиуме выступают все специалисты по каждому из воспитанников, обозначив индивидуальные трудности детей и предложив свои рекомендации по проведению дальнейшей коррекционно – развивающей работы.

В сентябре на плановом подготовительном заседании ПМПк оформляются бланки первичных документов.

2 этап - промежуточный (ноябрь, февраль). В феврале проводится третье плановое заседание, на котором специалисты анализируют динамику состояния ребенка на основании результатов промежуточного обследования. Все данные фиксируются в журнале сведений о динамике развития воспитанников. Для детей с низким показателем изменяются и дополняются рекомендации программы индивидуального развития.

На втором плановом заседании обсуждаются представленные специалистами результаты обследования детей, имеющих отклонения в психоречевом развитии.

3 этап – итоговый (апрель-май). В течение года проводятся внеплановые заседания ПМПк по запросам специалистов, организующих коррекционно – развивающее обучение с детьми, а также по запросам родителей (законных представителей) воспитанников. Поводом для внепланового ПМПк является отрицательная динамика обучения и развития ребенка. При направлении ребенка на ПМПк копия коллегиального заключения консилиума образовательного учреждения выдается родителям (законным представителям) на руки. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу. Деятельность ПМПк контролируется руководителем ДОУ.

Копии заключений специалистов направляются только по почте или сопровождаются представителем ПМПк.

ВАЖНО!

В апреле – мае ПМПк анализирует результаты коррекционно – развивающего обучения каждого ребенка на основании динамического наблюдения и принимает решение о его дальнейшем обучении. Изменение типа образовательного учреждения осуществляется при наличии письменного согласия на это родителей (законных представителей). В случае перевода ребенка в другую образовательную систему оформляется выписка из карты развития, которая выдается родителям (законным представителям) по запросу из образовательного учреждения, в котором будет обучаться (воспитываться) ребенок.