

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение центр развития
ребёнка – детский сад № 34 города Кропоткин муниципального образования
Кавказский район

Принято
Педагогическим советом
протокол № 1
от « 11 » 01 2019г.

Утверждено
приказом № 751/8 от 11 01 2019 г.
Заведующий  О.Н. Кулешова



Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме

г. Кропоткин

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребёнка – детский сад № 34 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район (далее МАДОУ) и является одной из форм взаимодействия специалистов МАДОУ в целях психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации.

1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее ПМПк) создается в соответствии с «Методическими рекомендациями по психолого-педагогическому сопровождению детей в учебно-воспитательном процессе в условиях модернизации образования» (письмо Минобрнауки России от 27.03.2000 №27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения»).

1.3. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее по тексту - ПМПк) МАДОУ в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Законом Российской Федерации "Об образовании", действующим законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, нормативно-правовыми актами муниципального образования Кавказского района, настоящим положением, Уставом МБДОУ, договором между ЧДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника.

1.4. Порядок открытия и контроля деятельности ПМПк определяются приказом заведующего Учреждением.

1.5. ПМПк работает во взаимодействии с образовательными, медицинскими, реабилитационными учреждениями района, муниципальным бюджетным образовательным учреждением для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи: центр диагностики и консультирования Кавказского района (приложение №3)

2. Цели, задачи, функции и принципы деятельности ПМПк.

2.1. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного, психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей МАДОУ 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 МАДОУ) диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- выявление резервных возможностей развития;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в МАДОУ возможностей;
- разработка индивидуальных рекомендаций педагогам для обеспечения обоснованного дифференцированного подхода в процессе обучения и воспитания воспитанников;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие воспитанника, динамику его состояния, уровень успешности;
- организация взаимодействия между педагогическим коллективом и родителями (законными представителями);
- участие в просветительской деятельности, направленной на повышение психолого-педагогической, медико-социальной и правовой культуры педагогов, родителей (законных представителей);

-консультирование родителей (законных представителей), педагогических, медицинских и социальных работников, представляющих интересы воспитанника

2.3. В основе работы ПМПк лежат следующие принципы:

-принцип объективности в определении образовательного маршрута, т.е. вывод делается после многократных опросов и различных методик обследования идентичного характера с учетом медицинской документации;

-принцип качественного анализа, т.е. учитывается не только конечный результат, но и сам процесс работы (как ребенок преодолел трудности, как воспринял помощь, как заинтересовался заданием и пр.);

-принцип доступности (задание должно отвечать возрастным возможностям ребенка и охватывать материал соответствующего обучения);

-принцип обучения (каждое задание носит обучающий характер);

-принцип междисциплинарного взаимодействия – работа осуществляется специалистами разных областей знаний о ребенке и семье, действующими в рамках технологии профессионального взаимодействия, в установлении диагноза клинико-психолого-педагогического исследования с учетом всех видов медицинских исследований.

-принцип уважения к личности родителя– уважая личность родителя, специалисты ПМПк принимают его мнение о ребенке, его личный опыт, решения и ожидания.

-принцип профессиональной ответственности – специалисты ПМПк ответственны за принятые решения и рекомендации, которые затрагивают интересы ребенка.

-принцип конфиденциальности– информация о ребенке и семье, доступная специалистам ПМПк, не подлежит разглашению или передаче без согласия семьи.

-принцип информированного согласия и добровольности – родители самостоятельно принимают решение об обращении в ПМПк и включении их семьи в программу обслуживания. Добиваясь согласия на участие в обследовании и помощи, ПМПк даёт родителям достаточно доступную для понимания информацию о своей деятельности и ребенке.

-принцип открытости– ПМПк отвечает на запрос любой семьи или лиц, представляющих интересы ребенка, обеспокоенных его развитием.

-принцип уважения личности ребенка – специалисты ПМПк принимают ребенка как полноправную личность, вне зависимости от возраста и уровня его развития.

2.4. Функциями ПМПк являются:

-диагностическая – распознавание характера отклонений в поведении или учении; изучение социальной ситуации развития, положения в коллективе; выделение доминанты нравственного развития; определения потенциальных возможностей и способностей воспитанников;

-воспитательная – разработка проекта педагогической коррекции в виде ряда воспитательных мер, рекомендуемых воспитателю, родителям, самому ребенку; непосредственное воспитательное воздействие на личность ребенка в ходе взаимодействия с ним;

-реабилитирующая – защита интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные семейные или воспитательно-образовательные условия.

3. Порядок создания ПМПк

3.1. Психолого-медико-педагогический консилиум создается на базе МАДОУ независимо от его организационно-правовой формы приказом заведующего МАДОУ при наличии соответствующих специалистов.

3.2. Персональный состав ПМПк утверждается приказом заведующего МАДОУ. Состав

консилиума может включать в себя постоянных и временных членов.

3.3. Постоянные члены консилиума присутствуют на каждом заседании, участвуют в его подготовке, последующем контроле за выполнением рекомендаций.

3.4. Временными членами ПМПк считаются лица, приглашенные на конкретное заседание: воспитатель МАДОУ, представивший ребенка на консилиум, члены родительского комитета группы, референтное лицо и др.

3.5. Примерный состав ПМПк: старший воспитатель МАДОУ (председатель консилиума), воспитатели МАДОУ, представляющий ребенка на ПМПк, педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор ФК, медицинская сестра и др.

3.6. ПМПк осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом МАДОУ и положением, разработанным на основании примерного положения о психолого-медико-педагогическом консилиуме МАДОУ утвержденным заведующим МАДОУ.

3.7. Общее руководство ПМПк возлагается на заведующего МАДОУ.

3.8. В случае необходимости для работы в консилиуме могут привлекаться (по договору) специалисты, не работающие в МАДОУ (психиатр, педагог - психолог, тифлопедагог, сурдопедагог, другие специалисты).

3.9. Ответственность за организацию и результаты деятельности ПМПк несет заведующий МАДОУ.

3.10. Специалисты, включенные в состав ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации. Материальное стимулирование специалистов ПМПк осуществляется в пределах единого фонда оплаты труда МАДОУ, согласно положению об оплате труда МАДОУ.

3.11. Основные области деятельности специалистов ПМПк:

-педагог-психолог: психологическая диагностика, выявление потенциальных возможностей ребенка и зону его ближайшего развития, психологическое консультирование, психотренинг, психокоррекция, психотерапия, разработка и оформление рекомендаций другим специалистам по организации работы с ребёнком с учётом данных психодиагностики.

-учитель-логопед: логопедическая диагностика, коррекция и развитие речи, разработка рекомендаций другим специалистам по использованию рациональных логопедических приёмов в работе с ребёнком.

-воспитатель: определение уровня развития разных видов деятельности ребёнка в соответствии с программой воспитания и обучения, особенностей коммуникативной активности и культуры, уровня сформированности целенаправленной деятельности (прежде всего по данным оценки изобразительной и трудовой деятельности), навыков самообслуживания согласно возрастному этапу; реализация рекомендаций психолога, логопеда, врача (организация режима, развивающих и коррекционных игр и т. д.).

-старшая медицинская сестра: информирование заинтересованных лиц о поступлении в ЧДОУ детей с отклонениями в развитии, контроль выполнения рекомендаций врача, обеспечение повседневного санитарно-гигиенического режима, ежедневный контроль за психическим и соматическим состоянием воспитанников, проведение фито- и физиотерапевтических процедур.

-инструктор по физкультуре: выполнение рекомендаций психолога, логопеда, врача, проведение занятий с учетом индивидуального подхода.

-музыкальный руководитель: реализация используемых программ музыкального воспитания с элементами танцевальной, театральной терапии с учётом рекомендаций

учителя-логопеда, педагога-психолога.

-председатель ПМПк: ведение текущей документации, подготовка и проведение заседаний ПМПк, перспективное планирование деятельности ПМПк, координация деятельности и взаимодействия специалистов, контроль организации работы, анализ эффективности.

-заведующий МАДОУ контролирует деятельность ПМПк.

4. Организация работы ПМПк.

4.1. Родители (законные представители) воспитанников имеют право получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников.

4.2. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МАДОУ с согласия родителей (законных представителей) на основании заявления (приложение 1).

Заведующий МАДОУ заключает договор (приложение №2) между МАДОУ и родителями (законными представителями) воспитанниково психолого - медико – педагогическом обследовании и сопровождении ребенка специалистами консилиума.

Родители, в свою очередь, выражают согласие (в случае несогласия договор не подписывается) на психолого – медико – педагогическое обследование и сопровождение ребенка в соответствии с показаниями в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов консилиума. Во всех случаях согласие на обследование и (или) коррекционную работу должно быть оформлено в письменном виде.

Медицинский работник, представляющий интересы ребенка в МАДОУ, при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) направляет ребенка в муниципальное учреждение здравоохранения «Центральная городская больница».

Согласно подписанному договору руководитель информирует родителей (законных представителей) воспитанника об условиях его психолого – медико - педагогического обследования и сопровождения специалистами консилиума.

4.3. Для обследования ребёнка на ПМПк должны быть представлены следующие документы:

- выписка из истории развития ребёнка.

- педагогическое представление на ребёнка, в котором должны быть отражены проблемы, возникающие у воспитателя, при работе с ребёнком, творческие работы,

- представления специалистов, включающее заключение и рекомендации.

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

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

4.6. На заседании ПМПк ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребенком, представляют заключения на ребенка и рекомендации. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов; подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

4.7. На каждого ребенка заполняется индивидуальная карта развития, в которую вписываются все данные индивидуального обследования, заключения и рекомендации.

4.8. 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.

4.9. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций ребенку назначается ведущий специалист: воспитатель МАДОУ или другой специалист, проводящий коррекционно-развивающее обучение или внеурочную специальную (коррекционную) работу. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

4.10. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в МАДОУ) осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей).

4.11. При отсутствии в МАДОУ условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в муниципальное бюджетное образовательное учреждение для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи: центр диагностики и консультирования Кавказского района (далее МБОУ ЦДК), с которой заключён договор о взаимодействии (приложение №3)

4.12. Специалистами консилиума ведется следующая документация:

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

- представления специалистов (учителя-логопеда, педагога-психолога, воспитателя (педагогическую характеристику (приложение №4)), медсестры (выписку из истории развития) и др.),

- Журнал регистрации заседаний ПМПк;

- индивидуальная коррекционно-образовательная программа на каждого ребенка в соответствии с возможностями МАДОУ, которая предполагает совместное определение содержания коррекционно – развивающей работы с учетом индивидуальных особенностей развития каждого ребенка, основных ее целей и направлений.

- протоколы заседаний ПМПк; выписка из протокола (при необходимости (приложение №5))

- копия направления в МБОУ ЦДК (при необходимости (приложение №6));

- график плановых заседаний ПМПк.

- аналитические материалы.

4.13. У председателя консилиума находятся нормативные правовые документы, регламентирующие деятельность ПМПк, список специалистов ПМПк, расписание работы специалистов и консилиума.

4.14. Архив ПМПк хранится в кабинете заведующего МАДОУ и выдаётся только членам ПМПк.

5. Порядок подготовки и проведения ПМПк.

5.1. Заседания ПМПк подразделяются на плановые (в том числе первичные и заключительные) и внеплановые (срочные), которые проводятся под руководством председателя.

5.2. Плановые заседания включает в себя три этапа:

--подготовительный (сентябрь);

--промежуточный (ноябрь, февраль);

--итоговый (май).

Подготовительный (первичный)– проводится при зачислении ребенка сразу по завершении первичных обследований у всех необходимых специалистов и соответствующих записей в карте развития ребенка. До начала ПМПк его участники должны иметь возможность

ознакомиться с содержанием карты развития. Его цель – определение особенностей развития ребенка, возможных условий и форм его обучения, необходимого психологического, логопедического и (или) иного сопровождения педагогического процесса. Задачами этого ПМПк являются: определить проблему, выступающую на первый план в данный момент; связать между собой задачи обучения и коррекции; назначить сроки выполнения коррекционной программы и дату проведения следующего ПМПк. Все решения и рекомендации являются обязательными для всех специалистов, проводящих коррекционную, учебную и воспитательную работу с ребенком.

Промежуточный(плановый) рекомендуется проводить не реже одного раза в квартал.

Цели и задачи:

– оценка динамики обучения и коррекции, определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения ребёнка;

-внесение, в случае необходимости, поправок и дополнений в коррекционную работу.

-выработка согласованных решений по определению образовательного и коррекционно-развивающего маршрута (изменение формы, режима или программы обучения, назначение дополнительных обследований) ребёнка;

.-динамическая оценка состояния ребёнка и коррекция ранее намеченной программы.

Внеплановый (срочный) – проводится по просьбе педагога или любого из специалистов, работающих с воспитанником, родителей (законных представителей) ребёнка в случае необходимости (длительная болезнь, неожиданная аффективная реакция, возникновение иных внезапных проблем в обучении или коррекционной работе) с целью выяснения причин возникающих проблем, оценка размеров регресса (отрицательная динамика обучения и развития ребёнка), его устойчивости, возможности преодоления, решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам. Изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей программы в случае её неэффективности, обсуждение изменения режима или формы обучения.

Итоговый (заключительный) – проводится в преддверии окончания учебного года. Цель – оценка статуса ребенка на момент окончания обучения: приобретенные знания по всем образовательным областям, степень социализации, состояние эмоционально-волевой, поведенческой сфер и высших психических функций. Задачей этого ПМПк является разработка комплексной программы перевода и адаптации ребенка к условиям обучения. Реализация этой программы должна быть ориентирована не только на ребенка, но и взрослых (родители, будущие учителя).

В апреле-мае ПМПк (или по окончании реализации программы) анализирует результаты коррекционно-развивающего обучения ребёнка на основании динамического наблюдения и, в случае необходимости, рекомендует родителям (законным представителям) обращаться в районную МБОУ ЦДК.

5.3. Периодичность проведения ПМПк определяется реальным запросом МАДОУ на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации; плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал. Обсуждение проблемы ребёнка на консилиуме планируется не позднее двух недель до даты его проведения

5.4. Подготовка к проведению ПМПк.

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

5.4.2. Ведущий специалист обязан не позднее, чем за три дня до проведения консилиума представить председателю ПМПк заключение, в котором должна быть оценена эффективность проводимой развивающей или коррекционной работы даны рекомендации по дальнейшему проведению коррекционно-развивающей работы.

5.4.3. Педагогические и медицинские работники готовят представления на первично обследуемого ребенка и передают их Председателю ПМПк не позднее, чем за три дня до заседания.

5.5. Порядок проведения консилиума.

5.5.1. Консилиум проводится под руководством председателя консилиума, а в его отсутствии – заместителя председателя консилиума.

5.5.2. Председатель консилиума имеет право по согласованию с руководителем МБДОУ в разовом порядке назначать временного председателя данного консилиума из числа высококвалифицированных специалистов консилиума.

5.5.3. На заседании ПМПк ведущий специалист или специалисты, участвовавшие в обследовании и /или коррекционной работе с ребёнком, представляют заключения на ребёнка и рекомендации. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщённую характеристику структуры нарушения психофизического развития ребёнка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов, определяются сроки реализации программы, подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

5.5.4. Заключения специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

5.5.5. Протокол ПМПк оформляется секретарём консилиума не позднее чем через три дня после его проведения и подписывается председателем, всеми членами ПМПк.

5.5.6. При направлении ребёнка на КФГБУ ЦДК копия коллегиального заключения ПМПк выдаётся родителям (законным представителям) на руки.

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

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

6. Права и обязанности специалистов ПМПк.

6.1. Специалисты ПМПк имеют право:

- вносить предложения по работе ПМПк и обсуждаемым проблемам;
- выбирать и использовать методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации.
- обращаться к педагогическим работникам, администрации МАДОУ , родителям (законным представителям) для координации коррекционной работы с воспитанником.
- проводить в МАДОУ индивидуальные и групповые обследования (психологические, логопедические)
- требовать от администрации МАДОУ создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и научно-методической документацией.
- получать от заведующего МАДОУ информацию правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами, в рамках своей компетенции.
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские и другие учреждения.
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний.
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации.

6.2. Специалисты ПМПк обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции.

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами;
- сохранять конфиденциальность сведений, некорректное 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).
- оказывать помощь администрации, коллективу МАДОУ , родителям (законным представителям) в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребёнку. Содействовать созданию благоприятного психологического климата в МАДОУ, разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с воспитанниками.
- вести соответствующую документацию.

7. Ответственность специалистов ПМПк.

ПМПк несет ответственность в случаях:

- невыполнения либо выполнения не в полном объеме и не в установленные сроки функций, отнесенных к его компетенции;
- несоблюдения действующего законодательства;
- несвоевременной и недостоверной отчетности.

Персональную ответственность за деятельность ПМПк несет его председатель

8. Заключительные положения.

8.1. В настоящее Положение по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются Педагогическим Советом и утверждаются заведующим МАДОУ.

8.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Приложение №1
Заведующему МАДОУ ЦРР -д/с№34
О.Н. Кулешовой

от _____
(ФИО родителя (законного представителя))

Я, _____, родитель
(ФИО родителя (законного представителя))

(законный представитель) ребенка _____
(ФИО ребёнка, дата рождения)

проживающий по адресу: _____

даю добровольное информированное согласие на обследование ребенка на психолого-медико педагогическом консилиуме муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребёнка – детский сад № 34 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район (педагог-психолог, учитель-логопед, воспитатель, медсестра, врач) и дальнейшее психолого-медико-педагогическое сопровождение моего ребёнка.

Даю согласие на обработку моих персональных данных, которые включают: фамилию, имя, отчество, адрес проживания семьи, номер контактного телефона.

Даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка, которые включают: фамилию, имя, дату рождения, сведения о состоянии здоровья.

Действия с персональными данными включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и хранение в архиве ПМПк, их уточнение (обновление, изменение) и передачи сведений в рекомендуемое для посещения ребенком учреждение и по требованию правоохранительных органов.

_____/_____
(собственноручная подпись) (фамилия,инициалы)

(дата подписи)

Приложение №2

ДОГОВОР

между МАДОУ ЦРР -д/с № 34 (в лице заведующего МАДОУ) и родителями (законными представителями) воспитанника МАДОУ ЦРР -д/с № 34

о его психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении

<p>Заведующий муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребёнка – детский сад № 34 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район Кулешовой Ольги Николаевны, действующей на основании Устава информирует родителей (законных представителей) воспитанника об условиях его психолого-медико-педагогического обследования и сопровождения специалистами психолого-медико-педагогического консилиума муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребёнка – детский сад № 34 города Кропоткин</p>	<p>Родители (законные представители)</p> <hr/> <p>(ФИО родителей (законных представителей))</p> <p>в отношении _____</p> <p>(характер родственных отношений в соответствии с паспортными данными)</p> <hr/> <p>(ФИО ребёнка, число,месяц, год рождения))</p> <p>выражают согласие (в случае несогласия договор не подписывается) на психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение, воспитанника в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ПМПк</p>
<p>Заведующий МАДОУ ЦРР -д/с№34 О.Н. Кулешовой</p> <p>подпись _____</p> <p>М.П.</p>	<p>Родители (законные представители)</p> <hr/> <p>(ФИО)</p> <hr/> <p>(паспортные данные)</p> <p>подпись _____</p>

Приложение №3

ДОГОВОР

о взаимодействии

с Кавказским филиалом государственного бюджетного учреждения, осуществляющего психолого-педагогическую и медико-социальную помощь «Центр диагностики и консультирования» Краснодарского края (КФГБУ ЦДК) и психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребёнка – детский сад № 34 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район (МАДОУ ЦРР -д/с № 34)

Настоящим договором закрепляются следующие взаимные обязательства муниципального бюджетного образовательного учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи: центр диагностики и консультирования Кавказского района и психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребёнка – детский сад № 34 города Крототкин муниципального образования Кавказский район (МАДОУ ЦРР -д/с № 34)
на 20_____ – 20_____ учебный год.

ПМПк МАДОУ ЦРР -д/с № 34 обязуется:	КФГБУ ЦДК обязуется:
<p>1. Направлять воспитанников с отклонениями в развитии для обследования в МБОУ ЦДК в следующих случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при возникновении трудностей диагностики; - в спорных и конфликтных случаях; - при отсутствии в МАДОУ условий для оказания необходимой специализированной психолого-медико-педагогической помощи. <p>2. Информировать КФГБУ ЦДК соответствующего уровня:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о количестве детей в МАДОУ, нуждающихся в специализированной психолого-медико-педагогической помощи; - о характере отклонений в развитии детей, получающих специализированную психолого-медико-педагогическую помощь в рамках МАДОУ; - об эффективности реализации рекомендаций КФГБУ ЦДК <p>3. Выстраивать и организовывать деятельность службы сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья.</p>	<p>1. Проводить своевременное, бесплатное обследование детей и подростков с отклонениями в развитии по направлению ПМПк МБДОУ, территориально относящегося к данной КФГБУ ЦДК , с последующим информированием ПМПк о результатах обследования.</p> <p>2. Оказывать методическую помощь, обеспечивать обмен опытом между специалистами психолого-медико-педагогических консилиумов образовательных учреждений, территориально относящихся к данной КФГБУ ЦДК .</p> <p>3. Осуществлять динамический контроль за эффективностью реализации рекомендаций по отношению к детям, прошедшим обследование на КФГБУ ЦДК , при необходимости вносить коррективы в рекомендации.</p> <p>4. Информировать родителей о всех имеющихся в стране возможностях оказания ребенку психолого-медико-педагогической помощи (с опорой на имеющиеся в РФ базы данных) в соответствии с выявленными отклонениями в развитии и индивидуальными особенностями ребенка.</p> <p>5. Взаимодействовать с ПМПк по сопровождению детей с ограниченными возможностями здоровья.</p>

Заведующий МАДОУ ЦРР -д/с № 34
_____/Кулешова О.Н./
(подпись)

Председатель КФГБУ ЦДК
_____/Шконда Г.И./
(подпись)

Приложение №4

Характеристика воспитателя на ребенка дошкольного возраста МАДОУ ЦРР -д/с № 34

Фамилия, имя, отчество ребенка _____
 Дата рождения _____ Адрес _____
 Наименование образовательной организации _____
 Группа _____
 С какого возраста посещает данную группу _____

Цель обращения в психолого-медико-педагогический консилиум

Сведения о семье

Физическое развитие (группа здоровья, как часто болеет, аппетит, сон и т.д)

Поведение в группе и общение с взрослыми (понимание требований воспитателя, поведение на занятиях и в играх с детьми)

Сформированность игровой деятельности (сюжет, роли, содержание, длительность, предпочтения, играет один, в паре, коллективно)

Состояние знаний ребенка по разделам программы (знания об окружающем мире, математические навыки, рисование, трудовое обучение, какие затруднения испытывает в обучении)

Отношение к занятиям (какие занятия предпочитает, устойчивость внимания, нуждается ли в помощи, заинтересованность в выполнении заданий, понимание сложных многоступенчатых инструкций, отношение к неудачам)

Работоспособность (как включается в работу, переключаемость с одного вида деятельности на другой, темп работы, когда наблюдается спад работоспособности)

Социально-бытовые навыки (самообслуживание, помощь воспитателю и детям, опрятность)

Состояние общей и мелкой моторики (координация движений, ведущая рука, владение ножницами, карандашом, кисточкой)

Эмоциональное состояние в различных ситуациях (раздражение, агрессия, испуг, истерики, заторможенность)

Индивидуальные особенности ребенка

Дата заполнения _____ 20____ г. / _____ / _____ /
(подпись воспитателя) (ФИО воспитателя)

Заведующий МАДОУ ЦРР -д/с № 34 _____ /О.Н. Кулешова/
М.П. (подпись)

Приложение №5

**Заключение на дошкольника – выписка из протокола
заседаний психолого-медико-педагогической
консилиума МАДОУ ЦРР -д/с № 34**

Ф. И.О. ребенка _____ Дата рождения _____
Группа _____

Дата обследования _____

Причины направления на ПМПк.) : _____

Жалобы
родителей _____

Мнение
воспитателей: _____

Заключение: _____

Рекомендации по коррекционно-развивающему обучению:

Председатель ПМПк : _____ (Минакова Е.М.)

Члены ПМПк:

_____ (_____)
_____ (_____)
_____ (_____)
_____ (_____)
_____ (_____)
_____ (_____)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ
РЕБЕНКА –ДЕТСКИЙ САД № 34
ГОРОДА КРОПОТКИН
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАВКАЗСКИЙ РАЙОН
(МАДОУ ЦРР – д /с №34)**

Гоголя ул., 193, г. Кропоткин, Краснодарского края, 352380

Тел. (8-6138) 9-32-57, 9-28-01 Факс 9-32-57, 9-28-01

ОГРН1182375119376

2364017678 ИНН/ КПП 236401001

Исх. № от

На № от

Направление на консультацию

В Кавказский филиал государственного бюджетного учреждения, осуществляющего психолого-педагогическую и медико-социальную помощь «Центр диагностики и консультирования» Краснодарского края (КФГБУ ЦДК)

Психолого-медико-педагогический консилиум частного дошкольного образовательного учреждения МАДОУ ЦРР - д/с №34 города Кропоткин направляет для консультации воспитанника _____

(Ф. И.О. ребенка)

Дата рождения _____ Группа _____

Причины направления на КФГБУ ЦДК: _____

Перечень документов, направляемых КФГБУ ЦДК :

№	Наименование документа	Кол-во листов
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Председатель ПМПк : _____ /Минакова Е.М./

Заведующий МАДОУ ЦРР- д/с №34 _____ /Кулешова О.Н./

М.П.

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребёнка – детский сад № 34 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район (далее МАДОУ) и является одной из форм взаимодействия специалистов МАДОУ в целях психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации.

1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее ПМПк) создается в соответствии с «Методическими рекомендациями по психолого-педагогическому сопровождению детей в учебно-воспитательном процессе в условиях модернизации образования» (письмо Минобрнауки России от 27.03.2000 №27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения»).

1.3. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее по тексту - ПМПк) МАДОУ в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Законом Российской Федерации "Об образовании", действующим законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, нормативно-правовыми актами муниципального образования Кавказского района, настоящим положением, Уставом МБДОУ, договором между ЧДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника.

1.4. Порядок открытия и контроля деятельности ПМПк определяются приказом заведующего Учреждением.

1.5. ПМПк работает во взаимодействии с образовательными, медицинскими, реабилитационными учреждениями района, муниципальным бюджетным образовательным учреждением для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи: центр диагностики и консультирования Кавказского района (приложение №3)

2. Цели, задачи, функции и принципы деятельности ПМПк.

2.1. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного, психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей МАДОУ 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 МАДОУ) диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- выявление резервных возможностей развития;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в МАДОУ возможностей;
- разработка индивидуальных рекомендаций педагогам для обеспечения обоснованного дифференцированного подхода в процессе обучения и воспитания воспитанников;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие воспитанника, динамику его состояния, уровень успешности;
- организация взаимодействия между педагогическим коллективом и родителями (законными представителями);
- участие в просветительской деятельности, направленной на повышение психолого-педагогической, медико-социальной и правовой культуры педагогов, родителей (законных представителей);

-консультирование родителей (законных представителей), педагогических, медицинских и социальных работников, представляющих интересы воспитанника

2.3. В основе работы ПМПк лежат следующие принципы:

-принцип объективности в определении образовательного маршрута, т.е. вывод делается после многократных опросов и различных методик обследования идентичного характера с учетом медицинской документации;

-принцип качественного анализа, т.е. учитывается не только конечный результат, но и сам процесс работы (как ребенок преодолел трудности, как воспринял помощь, как заинтересовался заданием и пр.);

-принцип доступности (задание должно отвечать возрастным возможностям ребенка и охватывать материал соответствующего обучения);

-принцип обучения (каждое задание носит обучающий характер);

-принцип междисциплинарного взаимодействия – работа осуществляется специалистами разных областей знаний о ребенке и семье, действующими в рамках технологии профессионального взаимодействия, в установлении диагноза клинико-психолого-педагогического исследования с учетом всех видов медицинских исследований.

-принцип уважения к личности родителя– уважая личность родителя, специалисты ПМПк принимают его мнение о ребенке, его личный опыт, решения и ожидания.

-принцип профессиональной ответственности – специалисты ПМПк ответственны за принятые решения и рекомендации, которые затрагивают интересы ребенка.

-принцип конфиденциальности– информация о ребенке и семье, доступная специалистам ПМПк, не подлежит разглашению или передаче без согласия семьи.

-принцип информированного согласия и добровольности – родители самостоятельно принимают решение об обращении в ПМПк и включении их семьи в программу обслуживания. Добиваясь согласия на участие в обследовании и помощи, ПМПк даёт родителям достаточно доступную для понимания информацию о своей деятельности и ребенке.

-принцип открытости– ПМПк отвечает на запрос любой семьи или лиц, представляющих интересы ребенка, обеспокоенных его развитием.

-принцип уважения личности ребенка – специалисты ПМПк принимают ребенка как полноправную личность, вне зависимости от возраста и уровня его развития.

2.4. Функциями ПМПк являются:

-диагностическая – распознавание характера отклонений в поведении или учении; изучение социальной ситуации развития, положения в коллективе; выделение доминанты нравственного развития; определения потенциальных возможностей и способностей воспитанников;

-воспитательная – разработка проекта педагогической коррекции в виде ряда воспитательных мер, рекомендуемых воспитателю, родителям, самому ребенку; непосредственное воспитательное воздействие на личность ребенка в ходе взаимодействия с ним;

-реабилитирующая – защита интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные семейные или воспитательно-образовательные условия.

3. Порядок создания ПМПк

3.1. Психолого-медико-педагогический консилиум создается на базе МАДОУ независимо от его организационно-правовой формы приказом заведующего МАДОУ при наличии соответствующих специалистов.

3.2. Персональный состав ПМПк утверждается приказом заведующего МАДОУ. Состав

консилиума может включать в себя постоянных и временных членов.

3.3. Постоянные члены консилиума присутствуют на каждом заседании, участвуют в его подготовке, последующем контроле за выполнением рекомендаций.

3.4. Временными членами ПМПк считаются лица, приглашенные на конкретное заседание: воспитатель МАДОУ, представивший ребенка на консилиум, члены родительского комитета группы, референтное лицо и др.

3.5. Примерный состав ПМПк: старший воспитатель МАДОУ (председатель консилиума), воспитатели МАДОУ, представляющий ребенка на ПМПк, педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор ФК, медицинская сестра и др.

3.6. ПМПк осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом МАДОУ и положением, разработанным на основании примерного положения о психолого-медико-педагогическом консилиуме МАДОУ утвержденным заведующим МАДОУ.

3.7. Общее руководство ПМПк возлагается на заведующего МАДОУ.

3.8. В случае необходимости для работы в консилиуме могут привлекаться (по договору) специалисты, не работающие в МАДОУ (психиатр, педагог - психолог, тифлопедагог, сурдопедагог, другие специалисты).

3.9. Ответственность за организацию и результаты деятельности ПМПк несет заведующий МАДОУ.

3.10. Специалисты, включенные в состав ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации. Материальное стимулирование специалистов ПМПк осуществляется в пределах единого фонда оплаты труда МАДОУ, согласно положению об оплате труда МАДОУ.

3.11. Основные области деятельности специалистов ПМПк:

-педагог-психолог: психологическая диагностика, выявление потенциальных возможностей ребенка и зону его ближайшего развития, психологическое консультирование, психотренинг, психокоррекция, психотерапия, разработка и оформление рекомендаций другим специалистам по организации работы с ребёнком с учётом данных психодиагностики.

-учитель-логопед: логопедическая диагностика, коррекция и развитие речи, разработка рекомендаций другим специалистам по использованию рациональных логопедических приёмов в работе с ребёнком.

-воспитатель: определение уровня развития разных видов деятельности ребёнка в соответствии с программой воспитания и обучения, особенностей коммуникативной активности и культуры, уровня сформированности целенаправленной деятельности (прежде всего по данным оценки изобразительной и трудовой деятельности), навыков самообслуживания согласно возрастному этапу; реализация рекомендаций психолога, логопеда, врача (организация режима, развивающих и коррекционных игр и т. д.).

-старшая медицинская сестра: информирование заинтересованных лиц о поступлении в ЧДОУ детей с отклонениями в развитии, контроль выполнения рекомендаций врача, обеспечение повседневного санитарно-гигиенического режима, ежедневный контроль за психическим и соматическим состоянием воспитанников, проведение фито- и физиотерапевтических процедур.

-инструктор по физкультуре: выполнение рекомендаций психолога, логопеда, врача, проведение занятий с учетом индивидуального подхода.

-музыкальный руководитель: реализация используемых программ музыкального воспитания с элементами танцевальной, театральной терапии с учётом рекомендаций

учителя-логопеда, педагога-психолога.

-председатель ПМПк: ведение текущей документации, подготовка и проведение заседаний ПМПк, перспективное планирование деятельности ПМПк, координация деятельности и взаимодействия специалистов, контроль организации работы, анализ эффективности.

-заведующий МАДОУ контролирует деятельность ПМПк.

4. Организация работы ПМПк.

4.1. Родители (законные представители) воспитанников имеют право получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников.

4.2. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МАДОУ с согласия родителей (законных представителей) на основании заявления (приложение 1).

Заведующий МАДОУ заключает договор (приложение №2) между МАДОУ и родителями (законными представителями) воспитанниково психолого - медико – педагогическом обследовании и сопровождении ребенка специалистами консилиума.

Родители, в свою очередь, выражают согласие (в случае несогласия договор не подписывается) на психолого – медико – педагогическое обследование и сопровождение ребенка в соответствии с показаниями в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов консилиума. Во всех случаях согласие на обследование и (или) коррекционную работу должно быть оформлено в письменном виде.

Медицинский работник, представляющий интересы ребенка в МАДОУ, при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) направляет ребенка в муниципальное учреждение здравоохранения «Центральная городская больница».

Согласно подписанному договору руководитель информирует родителей (законных представителей) воспитанника об условиях его психолого – медико - педагогического обследования и сопровождения специалистами консилиума.

4.3. Для обследования ребёнка на ПМПк должны быть представлены следующие документы:

-выписка из истории развития ребёнка.

-педагогическое представление на ребёнка, в котором должны быть отражены проблемы, возникающие у воспитателя, при работе с ребёнком, творческие работы,

-представления специалистов, включающее заключение и рекомендации.

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

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

4.6. На заседании ПМПк ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребенком, представляют заключения на ребенка и рекомендации. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов; подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

4.7. На каждого ребенка заполняется индивидуальная карта развития, в которую вписываются все данные индивидуального обследования, заключения и рекомендации.

4.8. 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.

4.9. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций ребенку назначается ведущий специалист: воспитатель МАДОУ или другой специалист, проводящий коррекционно-развивающее обучение или внеурочную специальную (коррекционную) работу. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

4.10. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в МАДОУ) осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей).

4.11. При отсутствии в МАДОУ условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в муниципальное бюджетное образовательное учреждение для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи: центр диагностики и консультирования Кавказского района (далее МБОУ ЦДК), с которой заключён договор о взаимодействии (приложение №3)

4.12. Специалистами консилиума ведется следующая документация:

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

- представления специалистов (учителя-логопеда, педагога-психолога, воспитателя (педагогическую характеристику (приложение №4)), медсестры (выписку из истории развития) и др.),

- Журнал регистрации заседаний ПМПк;

- индивидуальная коррекционно-образовательная программа на каждого ребенка в соответствии с возможностями МАДОУ, которая предполагает совместное определение содержания коррекционно – развивающей работы с учетом индивидуальных особенностей развития каждого ребенка, основных ее целей и направлений.

- протоколы заседаний ПМПк; выписка из протокола (при необходимости (приложение №5))

- копия направления в МБОУ ЦДК (при необходимости (приложение №6));

- график плановых заседаний ПМПк.

- аналитические материалы.

4.13. У председателя консилиума находятся нормативные правовые документы, регламентирующие деятельность ПМПк, список специалистов ПМПк, расписание работы специалистов и консилиума.

4.14. Архив ПМПк хранится в кабинете заведующего МАДОУ и выдаётся только членам ПМПк.

5. Порядок подготовки и проведения ПМПк.

5.1. Заседания ПМПк подразделяются на плановые (в том числе первичные и заключительные) и внеплановые (срочные), которые проводятся под руководством председателя.

5.2. Плановые заседания включает в себя три этапа:

--подготовительный (сентябрь);

--промежуточный (ноябрь, февраль);

--итоговый (май).

Подготовительный (первичный)– проводится при зачислении ребенка сразу по завершении первичных обследований у всех необходимых специалистов и соответствующих записей в карте развития ребенка. До начала ПМПк его участники должны иметь возможность

ознакомиться с содержанием карты развития. Его цель – определение особенностей развития ребенка, возможных условий и форм его обучения, необходимого психологического, логопедического и (или) иного сопровождения педагогического процесса. Задачами этого ПМПк являются: определить проблему, выступающую на первый план в данный момент; связать между собой задачи обучения и коррекции; назначить сроки выполнения коррекционной программы и дату проведения следующего ПМПк. Все решения и рекомендации являются обязательными для всех специалистов, проводящих коррекционную, учебную и воспитательную работу с ребенком.

Промежуточный(плановый) рекомендуется проводить не реже одного раза в квартал.

Цели и задачи:

– оценка динамики обучения и коррекции, определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения ребёнка;

-внесение, в случае необходимости, поправок и дополнений в коррекционную работу.

-выработка согласованных решений по определению образовательного и коррекционно-развивающего маршрута (изменение формы, режима или программы обучения, назначение дополнительных обследований) ребёнка;

.-динамическая оценка состояния ребёнка и коррекция ранее намеченной программы.

Внеплановый (срочный) – проводится по просьбе педагога или любого из специалистов, работающих с воспитанником, родителей (законных представителей) ребёнка в случае необходимости (длительная болезнь, неожиданная аффективная реакция, возникновение иных внезапных проблем в обучении или коррекционной работе) с целью выяснения причин возникающих проблем, оценка размеров регресса (отрицательная динамика обучения и развития ребёнка), его устойчивости, возможности преодоления, решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам. Изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей программы в случае её неэффективности, обсуждение изменения режима или формы обучения.

Итоговый (заключительный) – проводится в преддверии окончания учебного года. Цель – оценка статуса ребенка на момент окончания обучения: приобретенные знания по всем образовательным областям, степень социализации, состояние эмоционально-волевой, поведенческой сфер и высших психических функций. Задачей этого ПМПк является разработка комплексной программы перевода и адаптации ребенка к условиям обучения. Реализация этой программы должна быть ориентирована не только на ребенка, но и взрослых (родители, будущие учителя).

В апреле-мае ПМПк (или по окончании реализации программы) анализирует результаты коррекционно-развивающего обучения ребёнка на основании динамического наблюдения и, в случае необходимости, рекомендует родителям (законным представителям) обращаться в районную МБОУ ЦДК.

5.3. Периодичность проведения ПМПк определяется реальным запросом МАДОУ на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации; плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал. Обсуждение проблемы ребёнка на консилиуме планируется не позднее двух недель до даты его проведения

5.4. Подготовка к проведению ПМПк.

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

5.4.2. Ведущий специалист обязан не позднее, чем за три дня до проведения консилиума представить председателю ПМПк заключение, в котором должна быть оценена эффективность проводимой развивающей или коррекционной работы даны рекомендации по дальнейшему проведению коррекционно-развивающей работы.

5.4.3. Педагогические и медицинские работники готовят представления на первично обследуемого ребенка и передают их Председателю ПМПк не позднее, чем за три дня до заседания.

5.5. Порядок проведения консилиума.

5.5.1. Консилиум проводится под руководством председателя консилиума, а в его отсутствии – заместителя председателя консилиума.

5.5.2. Председатель консилиума имеет право по согласованию с руководителем МБДОУ в разовом порядке назначать временного председателя данного консилиума из числа высококвалифицированных специалистов консилиума.

5.5.3. На заседании ПМПк ведущий специалист или специалисты, участвовавшие в обследовании и /или коррекционной работе с ребёнком, представляют заключения на ребёнка и рекомендации. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщённую характеристику структуры нарушения психофизического развития ребёнка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов, определяются сроки реализации программы, подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

5.5.4. Заключения специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

5.5.5. Протокол ПМПк оформляется секретарём консилиума не позднее чем через три дня после его проведения и подписывается председателем, всеми членами ПМПк.

5.5.6. При направлении ребёнка на КФГБУ ЦДК копия коллегиального заключения ПМПк выдаётся родителям (законным представителям) на руки.

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

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

6. Права и обязанности специалистов ПМПк.

6.1. Специалисты ПМПк имеют право:

- вносить предложения по работе ПМПк и обсуждаемым проблемам;
- выбирать и использовать методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации.
- обращаться к педагогическим работникам, администрации МАДОУ , родителям (законным представителям) для координации коррекционной работы с воспитанником.
- проводить в МАДОУ индивидуальные и групповые обследования (психологические, логопедические)
- требовать от администрации МАДОУ создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и научно-методической документацией.
- получать от заведующего МАДОУ информацию правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами, в рамках своей компетенции.
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские и другие учреждения.
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний.
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации.

6.2. Специалисты ПМПк обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции.

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами;
- сохранять конфиденциальность сведений, некорректное 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).
- оказывать помощь администрации, коллективу МАДОУ , родителям (законным представителям) в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребёнку. Содействовать созданию благоприятного психологического климата в МАДОУ, разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с воспитанниками.
- вести соответствующую документацию.

7. Ответственность специалистов ПМПк.

ПМПк несет ответственность в случаях:

- невыполнения либо выполнения не в полном объеме и не в установленные сроки функций, отнесенных к его компетенции;
- несоблюдения действующего законодательства;
- несвоевременной и недостоверной отчетности.

Персональную ответственность за деятельность ПМПк несет его председатель

8. Заключительные положения.

8.1. В настоящее Положение по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются Педагогическим Советом и утверждаются заведующим МАДОУ.

8.2.Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Приложение №1
Заведующему МАДОУ ЦРР -д/с№34
О.Н. Кулешовой

от _____
(ФИО родителя (законного представителя))

Я, _____, родитель
(ФИО родителя (законного представителя))

(законный представитель) ребенка _____
(ФИО ребёнка, дата рождения)

проживающий по адресу: _____

даю добровольное информированное согласие на обследование ребенка на психолого-медико педагогическом консилиуме муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребёнка – детский сад № 34 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район (педагог-психолог, учитель-логопед, воспитатель, медсестра, врач) и дальнейшее психолого-медико-педагогическое сопровождение моего ребёнка.

Даю согласие на обработку моих персональных данных, которые включают: фамилию, имя, отчество, адрес проживания семьи, номер контактного телефона.

Даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка, которые включают: фамилию, имя, дату рождения, сведения о состоянии здоровья.

Действия с персональными данными включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и хранение в архиве ПМПк, их уточнение (обновление, изменение) и передачи сведений в рекомендуемое для посещения ребенком учреждение и по требованию правоохранительных органов.

_____/_____
(собственноручная подпись) (фамилия,инициалы)

(дата подписи)

Приложение №2

ДОГОВОР

между МАДОУ ЦРР -д/с № 34 (в лице заведующего МАДОУ) и родителями (законными представителями) воспитанника МАДОУ ЦРР -д/с № 34

о его психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении

<p>Заведующий муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребёнка – детский сад № 34 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район Кулешовой Ольги Николаевны, действующей на основании Устава информирует родителей (законных представителей) воспитанника об условиях его психолого-медико-педагогического обследования и сопровождения специалистами психолого-медико-педагогического консилиума муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребёнка – детский сад № 34 города Кропоткин</p>	<p>Родители (законные представители)</p> <hr/> <p>(ФИО родителей (законных представителей))</p> <p>в отношении _____</p> <p>(характер родственных отношений в соответствии с паспортными данными)</p> <hr/> <p>(ФИО ребёнка, число,месяц, год рождения))</p> <p>выражают согласие (в случае несогласия договор не подписывается) на психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение, воспитанника в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ПМПк</p>
<p>Заведующий МАДОУ ЦРР -д/с№34 О.Н. Кулешовой</p> <p>подпись _____</p> <p>М.П.</p>	<p>Родители (законные представители)</p> <hr/> <p>(ФИО)</p> <hr/> <p>(паспортные данные)</p> <p>подпись _____</p>

Приложение №3

ДОГОВОР

о взаимодействии

с Кавказским филиалом государственного бюджетного учреждения, осуществляющего психолого-педагогическую и медико-социальную помощь «Центр диагностики и консультирования» Краснодарского края (КФГБУ ЦДК) и психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребёнка – детский сад № 34 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район (МАДОУ ЦРР -д/с № 34)

Настоящим договором закрепляются следующие взаимные обязательства муниципального бюджетного образовательного учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи: центр диагностики и консультирования Кавказского района и психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребёнка – детский сад № 34 города Крототкин муниципального образования Кавказский район (МАДОУ ЦРР -д/с № 34)
на 20_____ – 20_____ учебный год.

ПМПк МАДОУ ЦРР -д/с № 34 обязуется:	КФГБУ ЦДК обязуется:
<p>1. Направлять воспитанников с отклонениями в развитии для обследования в МБОУ ЦДК в следующих случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при возникновении трудностей диагностики; - в спорных и конфликтных случаях; - при отсутствии в МАДОУ условий для оказания необходимой специализированной психолого-медико-педагогической помощи. <p>2. Информировать КФГБУ ЦДК соответствующего уровня:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о количестве детей в МАДОУ, нуждающихся в специализированной психолого-медико-педагогической помощи; - о характере отклонений в развитии детей, получающих специализированную психолого-медико-педагогическую помощь в рамках МАДОУ; - об эффективности реализации рекомендаций КФГБУ ЦДК <p>3. Выстраивать и организовывать деятельность службы сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья.</p>	<p>1. Проводить своевременное, бесплатное обследование детей и подростков с отклонениями в развитии по направлению ПМПк МБДОУ, территориально относящегося к данной КФГБУ ЦДК , с последующим информированием ПМПк о результатах обследования.</p> <p>2. Оказывать методическую помощь, обеспечивать обмен опытом между специалистами психолого-медико-педагогических консилиумов образовательных учреждений, территориально относящихся к данной КФГБУ ЦДК .</p> <p>3. Осуществлять динамический контроль за эффективностью реализации рекомендаций по отношению к детям, прошедшим обследование на КФГБУ ЦДК , при необходимости вносить коррективы в рекомендации.</p> <p>4. Информировать родителей о всех имеющихся в стране возможностях оказания ребенку психолого-медико-педагогической помощи (с опорой на имеющиеся в РФ базы данных) в соответствии с выявленными отклонениями в развитии и индивидуальными особенностями ребенка.</p> <p>5. Взаимодействовать с ПМПк по сопровождению детей с ограниченными возможностями здоровья.</p>

Заведующий МАДОУ ЦРР -д/с № 34
_____/Кулешова О.Н./
(подпись)

Председатель КФГБУ ЦДК
_____/Шконда Г.И./
(подпись)

Приложение №4

Характеристика воспитателя на ребенка дошкольного возраста МАДОУ ЦРР -д/с № 34

Фамилия, имя, отчество ребенка _____
 Дата рождения _____ Адрес _____
 Наименование образовательной организации _____
 Группа _____
 С какого возраста посещает данную группу _____

Цель обращения в психолого-медико-педагогический консилиум

Сведения о семье

Физическое развитие (группа здоровья, как часто болеет, аппетит, сон и т.д)

Поведение в группе и общение с взрослыми (понимание требований воспитателя, поведение на занятиях и в играх с детьми)

Сформированность игровой деятельности (сюжет, роли, содержание, длительность, предпочтения, играет один, в паре, коллективно)

Состояние знаний ребенка по разделам программы (знания об окружающем мире, математические навыки, рисование, трудовое обучение, какие затруднения испытывает в обучении)

Отношение к занятиям (какие занятия предпочитает, устойчивость внимания, нуждается ли в помощи, заинтересованность в выполнении заданий, понимание сложных многоступенчатых инструкций, отношение к неудачам)

Работоспособность (как включается в работу, переключаемость с одного вида деятельности на другой, темп работы, когда наблюдается спад работоспособности)

Социально-бытовые навыки (самообслуживание, помощь воспитателю и детям, опрятность)

Состояние общей и мелкой моторики (координация движений, ведущая рука, владение ножницами, карандашом, кисточкой)

Эмоциональное состояние в различных ситуациях (раздражение, агрессия, испуг, истерики, заторможенность)

Индивидуальные особенности ребенка

Дата заполнения _____ 20____ г. / _____ / _____ /
(подпись воспитателя) (ФИО воспитателя)

Заведующий МАДОУ ЦРР -д/с № 34 _____ /О.Н. Кулешова/
М.П. (подпись)

Приложение №5

**Заключение на дошкольника – выписка из протокола
заседаний психолого-медико-педагогической
консилиума МАДОУ ЦРР -д/с № 34**

Ф. И.О. ребенка _____ Дата рождения _____
Группа _____

Дата обследования _____

Причины направления на ПМПк.) : _____

Жалобы
родителей _____

Мнение
воспитателей: _____

Заключение: _____

Рекомендации по коррекционно-развивающему обучению:

Председатель ПМПк : _____ (Минакова Е.М.)

Члены ПМПк:

_____ (_____)
_____ (_____)
_____ (_____)
_____ (_____)
_____ (_____)
_____ (_____)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ
РЕБЕНКА –ДЕТСКИЙ САД № 34
ГОРОДА КРОПОТКИН
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАВКАЗСКИЙ РАЙОН
(МАДОУ ЦРР – д /с №34)**

Гоголя ул., 193, г. Кропоткин, Краснодарского края, 352380
Тел. (8-6138) 9-32-57, 9-28-01 Факс 9-32-57, 9-28-01

ОГРН1182375119376

2364017678 ИНН/ КПП 236401001

Исх. № от

На № от

Направление на консультацию

В Кавказский филиал государственного бюджетного учреждения, осуществляющего психолого-педагогическую и медико-социальную помощь «Центр диагностики и консультирования» Краснодарского края (КФГБУ ЦДК)

Психолого-медико-педагогический консилиум частного дошкольного образовательного учреждения МАДОУ ЦРР - д/с №34 города Кропоткин направляет для консультации воспитанника _____

(Ф. И.О. ребенка)

Дата рождения _____ Группа _____

Причины направления на КФГБУ ЦДК: _____

Перечень документов, направляемых КФГБУ ЦДК :

№	Наименование документа	Кол-во листов
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Председатель ПМПк : _____ /Минакова Е.М./

Заведующий МАДОУ ЦРР- д/с №34 _____ /Кулешова О.Н./

М.П.

