ПРИНЯТО:
На заседании педагогического совета
Протокол № 2 от «26» декабря 2019г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом № 76
От «26» декабря 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-медико-педагогическом консилиуме
Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 31»

п. Сосново

ПОЛОЖЕНИЕ
о **психолого-медико-педагогическом консилиуме**
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 31»

I. Общие положения.

В соответствии с распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019г. № Р-93 Об утверждении примерного Положения о психолого-медико-педагогическом консилиуме Дошкольный ПМПк в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Законом РФ «Об образовании», документами регионального министерства образования по нормативно-методической базе воспитательно-образовательного процесса, решениями Министерства РФ, Уставом, договором между детским садом и родителями (законными представителями), договором между ПМПк и психолого-медико-педагогической комиссией (ПМПК), настоящим положением.

ПМПк является основной функциональной единицей психолого-медико-педагогической службы ДОУ.

ПМПк ДОУ создается приказом руководителя ДОУ. Общее руководство ПМПк возлагается на руководителя дошкольного образовательного учреждения.

Психолого-медико-педагогический консилиум (далее - ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов детского сада, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии и/или состоянии декомпенсации.

Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся заведующим детского сада. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

II. Принципы деятельности ПМПк.

Основополагающими в работе ПМПк являются принципы:

• Уважения личности и опоры на положительные качества ребенка. Собеседование с воспитанниками в ходе заседаний нацелены на распознавание в одинаковой степени как недостатков развития, так и положительного потенциала ребенка;

• Максимальной педагогизации диагностики, который определяет приоритет педагогических задач ПМПк и предполагает, что смысл консилиума – в интеграции психологических и педагогических знаний. Каждая выявленная особенность развития должна быть последовательно осмыслена с точки зрения тенденций ближайшего развития и с учетом этого трансформирована в конкретную воспитательную меру;

• Закрытости информации, предполагающей строгое соблюдение этических принципов участниками ПМПк. Конкретизация и обнаружение противоречий трудностей развития не должны привести к снижению самооценки ребенка, углубить проблемы взаимоотношений со сверстниками и педагогами. Информация о психической патологии, неблагоприятном

статусе в коллективе и другие данные, разглашение которых может повредить ребенку, не подлежат публичному обсуждению вне заседания ПМПк.

III. Цели и задачи.

Целью организации ПМПк является создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные педагогические условия для детей с трудностями в обучении в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического здоровья, обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей детского сада и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

Задачи Консилиума определяются Положением о психолого-медико-педагогической службе ДОУ.

В задачи консилиума входит:

- Своевременное выявление и комплексное обследование детей раннего и дошкольного возраста, имеющих отклонения в физическом, интеллектуальном, эмоциональном развитии, трудности в адаптации и в усвоении программы ДОУ, с целью организации с ними воспитательно-образовательного процесса в соответствии с их индивидуальными возможностями.
- Обследование детей старшего дошкольного возраста с целью выявления их готовности к обучению и определение содержания, форм и методов их обучения и воспитания в соответствии с особенностями их физического и психического развития.
- Формирование на базе ДОУ групп по подготовке детей, имеющих особенности развития к школьному обучению как по общеобразовательным программам (педагог-психолог), так и по коррекционным (учитель-логопед в режиме логопункта).
- Выявление уровня и особенностей развития познавательной деятельности (речи, памяти, внимания, работоспособности и других психических функций), изучение эмоционально-волевого и личностного развития.
- Выявление резервных возможностей ребенка, разработка рекомендаций воспитателю для обеспечения обоснованного дифференцированного подхода в процессе обучения и воспитания.
- Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное состояние ребенка и динамику развития ребенка.
- Организация взаимодействия между педагогическим составом ДОУ и специалистами, участвующим в деятельности Консилиума.
- По необходимости, организация взаимодействия между Консилиумом ДОУ и муниципальным ПМПК.
- Определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в ОУ возможностей;

IV. Структура организации деятельности дошкольного ПМПк.

ПМПк создается в образовательном учреждении приказом заведующей ДОУ. В его состав входят:

- Заведующий ДОУ (председатель консилиума), квалифицированные воспитатели ДОУ с большим опытом работы, педагог- психолог, учитель-логопед, медицинская сестра.

Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или воспитателей образовательного учреждения, в группе которых находится ребенок, с согласия родителей (законных представителей) воспитанников. При несогласии родителей (законных представителей), с ними может проводиться психологическая работа по созданию адекватного понимания проблемы. Согласие родителей выражается подписью.(Приложение5) Работа специалистов Консилиума по обследованию детей осуществляется в период посещения ребенком ДОУ в удобные для ребенка режимные моменты.

Обследование ребенка проводится по необходимости одним или несколькими специалистами индивидуально.

По результатам обследования (психологом, логопедом, медсестрой, педагогом) выносится индивидуальное заключение специалиста. На основании полученных данных (заключений специалистов) коллегиально выносится заключение Консилиума и рекомендации об образовательном маршруте или его изменении, воспитании ребенка с учетом его индивидуальных возможностей и особенностей.

В ситуации диагностически сложных случаев, конфликтных моментов, невозможности для членов ПМПк принятии однозначных решений для воспитания и обучения ребенка, или отсутствии динамики развития по определенной специалистами ПМПк программы развития, ребенок направляется на муниципальную ПМПК. Для направления на МПМПК заполняется стандартизированная форма выписки из протокола заседаний ПМПк. На одно заседание МПМПК Консилиумом могут направляться от 1 до 12 детей, предварительно зарегистрированных.

Документация дошкольного ПМПк должна содержать:

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;

2. Положение о ППк;

3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;

4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

- утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПК; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

V. Функции психолого – медико – педагогический консилиума.

*** Диагностическая функция:

• Распознание причин и характера отклонений в обучении и поведении;

• Изучение социальной ситуации развития ребенка, его положения в коллективе;

• Определение потенциальных возможностей и способностей ребенка.

*** Реабилитирующая функция:

• Защита интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные в учебно – воспитательные или семейные условия;

• Выявления и выработка мер по развитию потенциальных возможностей ребенка;

• Выбор наиболее оптимальных форм обучения, коррекционного воздействия;

• Выработка рекомендаций по медицинской реабилитации воспитанников;

• Семейная реабилитация; повышение статуса ребенка в глазах родителей; повышение его ценности, как члена семьи; выработка рекомендаций для эффективных занятий с ребенком; развитие его потенциальных возможностей методами семейного воспитания; запрещение или предупреждение методов психического и физического воздействия на ребенка.

***Воспитательная функция:

• Разработка стратегий педагогического воздействия на воспитанников «группы риска»;

• Интеграция воспитательных воздействий педагогического коллектива, родителей и сверстников на ребенка.

VI. Порядок подготовки и проведения Консилиума.

Консилиумы подразделяются на плановые и внеплановые.

Плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал по заранее составленному руководителем графику.

Деятельность планового Консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- динамическая оценка состояния ребенка, изменение ранее намеченной программы, при необходимости подготовка документации и сопровождение детей на МПМПК. Плановые консилиумы в этом случае проводятся один раз в полугодие на каждого проблемного ребенка.
- по рекомендации учителя- логопеда 1-3 раза в учебный год проводятся плановые заседания консилиума по зачислению детей с фонетическим и фонематическим, и фонетико-фонематическим недоразвитием речи из воспитанников ДОУ. На одном заседании возможно рассмотрение кандидатуры одного ребенка, так и списка детей. Выписка из протокола заседаний ПМПк по зачислению этих детей подается списком по специальной форме на утверждение председателю МПМПК.

Внеплановые консилиумы собираются по запросам специалистов (в первую очередь воспитателя группы), ведущих с данным ребенком воспитательно- образовательную или коррекционно-развивающую работу. Поводом для внепланового консилиума являются возникновение новых обстоятельств, влияющих на развитие ребенка, отрицательная динамика его развития.

Основной задачей внепланового консилиума является: решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам.

Для повышения эффективности коррекционно-развивающей работы, ребенку, проходящему Консилиум на проведение дополнительной воспитательно-образовательной или коррекционно-развивающей работы, назначается ведущий специалист.

Решением консилиума, ведущим специалистом, прежде всего, назначается педагог группы, которую посещает ребенок, или любой другой специалист, проводящий воспитательно-образовательную или коррекционно-развивающую работу.

В функциональные обязанности ведущего специалиста входит коррекционно-развивающая или дополнительная воспитательно-образовательная работа с ребенком на занятиях и в режимные моменты, а также отслеживание динамики развития, при необходимости, проведения комплексных диагностических обследований. Заключения ведущего специалиста заслуживают особого внимания при определении воспитательно-образовательного маршрута ребенку в период заседаний повторных Консилиумов.

При выявлении новых обстоятельств или кардинальных изменений в состоянии ребенка, или иных случаях повторный Консилиум имеет право назначить другого специалиста в качестве ведущего.

Подготовка к проведению Консилиума:

- Обсуждение ребенка на Консилиуме планируется не позднее 10 дней по дате проведения заседания ПМПк.
- При первичном заседании по данному ребенку председатель, по согласованию обратившимся (педагогом, работающим с ребенком; родителем' предварительно намечает список специалистов, участвующих в Консилиуме. I список специалистов - участников Консилиума, входят специалисты непосредственно работающие с ребенком, специалисты - консультанты, в зависимости от причины обращения.
- При вторичном заседании по данному ребенку ведущий специалист, согласует со специалистом - консультантом и другими специалистами, ведущим* воспитательно-образовательную работу, обоснует свое заключение по ребенку (учетом предоставленной ему дополнительной информации.

Порядок проведения Консилиума.

- Консилиум проводится под руководством председателя Консилиума, а в его отсутствие - заместителя председателя Консилиума.
- Председатель консилиума имеет право в разовом порядке назначить временного председателя Консилиума из числа высококвалифицированных специалистов ДОУ.
- Каждый специалист в устой форме дает свое заключение о ребенке.
- Последовательность представлений специалистов определяется председателем Консилиума.
- Заключения всех специалистов, работающих с ребенком или проконсультировавших его, являются равнозначными для Консилиума.
- Протокол консилиума(Приложение 2) оформляется по стандартизированной схеме не позднее, чем через 2 дня после его проведения, и подписывается ведущим специалистом, председателем Консилиума.

VII. Обязанности участников ПМПк.

Руководитель (председатель) ПМПк –

• Организует взаимодействие воспитателей, родителей, психологической службы в форме ПМПк;

• Руководит заседанием ПМПк, следит за соблюдением регламента (следит, чтобы обсуждение деловых проблем не переходило в область эмоционального реагирования)

Старший воспитатель

• Ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы ребенка;

• Определяет круг обсуждаемых вопросов, устанавливает порядок обсуждения;

Педагог – психолог

• Осуществляет консультирование учителей, воспитателей, родителей по вопросам организации помощи учащимся, воспитанникам;

• Приносит на заседание консилиума результаты диагностической деятельности, сообщает не конкретные данные, а обобщенные аналитические данные, где есть информация о ребенке и его семье. Материал предоставляется в форме, не нарушающей конфиденциальность сведений.

Данные содержат:

- описание психологических особенностей обучения, поведения, самочувствия ребенка в период сбора информации.

- обозначаются сферы психологической жизни ребенка, развитие которых характеризуется выраженными индивидуальными особенностями.

• Психологическое заключение для консилиума содержит:

• Результаты диагностики, наблюдения.

• Опрос родителей, педагогов.
• Заключение по консультациям.
Воспитатель •
- информирует об уровне учебно-организационных и коммуникативных умений; - работоспособности; - уровне обученности и предметных знаниях;

- проблемах взаимоотношений в детском коллективе;
- особенностях адаптации, сложностях поведения во взаимоотношениях с родителями.
Учитель – логопед • - освещает результаты речевого развития на момент консилиума;
- разрабатывает программу коррекционно-развивающих занятий с ребенком
Медицинский работник • - представляет информацию о состоянии здоровья, физических особенностей ребенка:
- физическое состояние на момент проведения консилиума, соответствие физического развития возрастным нормам, переносимость физических нагрузок; - факторы риска нарушения развития (наличие в прошлом и на момент проведения консилиума заболеваний, травм, хронических заболеваний); - характеристика заболеваний за последний год.
Обследование ребенка:
• Осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОУ с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между ДОУ и родителями воспитанников;
• Проводится каждым специалистом ДОУ индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка;
• По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации;
• Медицинский работник при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) направляет ребенка в детскую поликлинику.

Приложение 1

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;

2. Положение о ППк;

3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;

4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

N	Дата	Тематика заседания <*>	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

<*> - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПК; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционной-развивающейработе,проводимойспециалистамипсихолого-педагогического

сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). "__" _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка: _____

Приложение 2

Шапка/официальный бланк ОО

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
наименование ОО

N ____ от "__" _____ 20__ г.

Присутствовали: И.О.Фамилия (должность в ОО, роль в ППк), И.О.Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося).

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы):

1. ...
2. ...

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия

Члены ППк:
И.О.Фамилия
И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:
И.О.Фамилия
И.О.Фамилия

Приложение 3

Шапка/официальный бланк ОО

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума (наименование образовательной организации)

Дата "__" _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:
Дата рождения обучающегося: Класс/группа:
Образовательная программа:
Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

(выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи.

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия

Члены ППк:
И.О.Фамилия
И.О.Фамилия

С решением ознакомлен(а) _____/_____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен (на) _____/_____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами: _____
_____
_____

_____/_____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

Приложение 4

Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПК (ФИО, дата рождения, группа/класс)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;

- программа обучения (полное наименование);

- форма организации образования:

1. в группе/классе

группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);

2. на дому;

3. в форме семейного образования;

4. сетевая форма реализации образовательных программ;

5. с применением дистанционных технологий

- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.;

- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых);

- трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами

развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).

2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).

3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации <3>.

<3> Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);

- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного, среднего, профессионального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношениях с педагогами в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

10. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк. Печать образовательной организации.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП - указать динамику в коррекции нарушений;

2. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

3. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

4. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка .

Приложение 5

Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося
_____
_____
(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)
являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)
_____
_____
(ФИО, класс/группа, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"__" _____ 20__ г./_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)