

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГУРЬЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №1 «ГЕОЛОГ»

238311, Калининградская область, Гурьевский район, пос. Большое Исаково, ул. Фонтанная, д.6,
тел., факс (4012) 51-43-00, E-mail: dsgeolog@mail.ru

Определено и принято решением
педагогического совета
Протокол № 1
« 31 » августа 2017 г.



Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №1 «Геолог»
Т.Н. Пономарева
Приказ № 68
« 31 » августа 2017 г.

**Положение
о психолого-медико-педагогическом консилиуме в
МБДОУ «Детский сад №1 «Геолог»**

п. Большое Исаково
2017 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с письмом Министерства образования и науки в Российской Федерации от 27 марта 2000 г. № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме», Приказом Министерства образования Калининградской области от 01.04.2016 г. №329/1 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогическом сопровождении детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, обучающихся инклюзивно в образовательных организациях Калининградской области».

1.2. Психолого-медико-педагогической консилиум (далее - ПМПк) является самостоятельной организационной формой взаимодействия педагогического коллектива и специалистов, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения детей с ОВЗ и детей инвалидов, обучающихся инклюзивно в условиях МБДОУ «Детский сад №1 «Геолог» (далее – МБДОУ).

1.3. ПМПк создаётся приказом руководителя МБДОУ.

1.4. Общее руководство ПМПк возлагается на руководителя МБДОУ.

1.5. ПМПк в своей деятельности руководствуется уставом МБДОУ, договором между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника, настоящим Положением.

1.6. Состав ПМПк утверждается приказом руководителя МБДОУ и может включать в себя следующих педагогических работников:

заместитель руководителя ДОУ по учебно-воспитательной работе,

педагог-психолог,

логопед

медицинская сестра,

воспитатели с большим опытом работы,

воспитатель, представляющий ребенка на ПМПк.

Председатель ПМПк назначается приказом руководителя МБДОУ.

1.7. Цель ПМПк - обеспечить защиту интересов в сфере дошкольного образования, эффективное психолого-медико-педагогическое сопровождение (далее – сопровождение) обучающихся детей с ОВЗ, координировать усилия субъектов сопровождения для обеспечения качественного, доступного образования данной категории детей с учетом их особых образовательных потребностей через создание специальных условий обучения и воспитания в МБДОУ.

2. Основные направления деятельности психолого-медико-педагогического консилиума

2.1. Специалисты ПМПк:

— осуществляют психолого-медико-педагогическое обследование детей с ОВЗ и детей-инвалидов, определяют возможности инклюзивного включения в образовательный процесс каждого ребенка, условия для образования, сохранения и укрепления здоровья, личностного развития, социальной адаптации;

— ведут работу со всеми участниками образовательного процесса в рамках организации инклюзивного обучения детей с ОВЗ;

— разрабатывают совместно с педагогами адаптированную образовательную программу (АОП) в соответствии с рекомендациями ПМПк, организуют сопровождение образовательного процесса, отслеживают эффективность обучения детей с ОВЗ по АОП, анализируют выполнение рекомендаций ПМПк, осуществляют систематическое отслеживание динамики адаптации к условиям МБДОУ, развития, усвоения знаний, умений и навыков; проводят экспертизу образовательных и учебных программ, пособий, инклюзивной образовательной среды;

— в рамках сопровождения специалистами ПМПк оказывается помощь ребенку и его родителям (законным представителям) при возникновении трудностей в обучении и поведенческих проблем, в решении задач развития и коррекции, организуется консультативная работа для всех участников образовательного процесса;

2.2. Комплексное психолого-медико-педагогическое сопровождение детей с ОВЗ осуществляют педагог-психолог, логопед, педагогические работники.

2.3. При отсутствии специалистов по мере необходимости привлекаются специалисты других учреждений в рамках сетевого взаимодействия (МБУ «Гурьевский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Доверие», другие).

3. Организация работы Консилиума и документация

3.1. Заседания ПМПк могут быть плановые и внеплановые.

Плановые заседания проводятся с периодичностью не менее четырех раз в год и выполняют задачи:

- осуществляют анализ выявления детей группы риска, испытывающих трудности в развитии, обучении, поведении;
- определяют пути ПМПк сопровождения детей с ОВЗ и детей-инвалидов;
- принимают согласованное решение по определению индивидуального образовательного маршрута ребенка;
- определяют динамику развития ребенка в процессе реализации адаптированной программы, при необходимости вносят изменения в индивидуальную программу сопровождения.

Внеплановые заседания определяются реальными запросами специалистов, педагогов, непосредственно работающих с ребенком, родителей (законных представителей), при выявлении обстоятельств, отрицательно влияющих на развитие ребенка в данных образовательных условиях.

3.2. Документация ПМПк:

- журнал записи детей на ПМПк;
- журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиальное заключение и рекомендации ПМПк;
- график плановых заседаний ПМПк;
- протоколы заседаний ПМПк;
- договоры сетевого взаимодействия (при наличии);
- др. документация по усмотрению МБДОУ;
- карта развития воспитанника с ОВЗ и ребенка-инвалида, включающая в себя заключение ПМПк, результаты первичной и промежуточной диагностики, результаты динамики развития, педагогическую характеристику, планы работы специалистов в соответствии с рекомендациями ПМПк.

3.3. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или педагогических работников ДОУ с согласия родителей (законных представителей) на основании их письменного заявления.

В случае отказа заявление должно храниться в Карте развития воспитанника в течении всего периода обучения ребенка в МБДОУ.

При несогласии родителей (законных представителей) на обследование ребенка проводится работа по формированию у них понимания проблем, исходя из интересов ребенка.

3.4. Заседание ПМПк проводится не позднее 10 дней с момента согласования вопроса с родителями (законными представителями).

3.5. В период с момента поступления запроса и до заседания ПМПк каждый специалист консилиума проводит индивидуальное обследование ребенка и представляет его на заседание ПМПк.

3.6. По результатам выносится коллегиальное заключение, которое вкладывается в карту развития воспитанника.

3.7. Результаты заседания ПМПк в доступной форме доводятся до сведения родителей (законных представителей).

3.8. При необходимости по результатам коллегиального заключения родителям (законным представителям) предлагается обследование ребенка на психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПк) с целью получения рекомендаций по условиям обучения и воспитания.

3.9. Отказ от прохождения ПМПк должен быть подтверждён письменным заявлением родителей (законных представителей), которое хранится в Карте развития воспитанника.

3.10. В случае согласия родителей (законных представителей) МБДОУ оказывает содействие в подготовке пакета документов для представления на ПМПк (пакет документов приложение № 1).

3.11. При необходимости МБДОУ предоставляет дополнительную информацию по официальному запросу ПМПк.

3.12. В случае предоставления родителями (законными представителями) заключения ПМПк в МБДОУ, руководитель в пятидневный срок информирует ответственное лицо муниципального органа управления образованием о зачислении или переводе на обучение по АОП по установленной форме.

3.13. Заключение с рекомендациями по условиям сопровождения ребенка, прошедшего ПМПк, рассматривается на расширенном заседании консилиума с привлечением педагогов, работающих с ним, определяются основные направления работы для специалистов и педагогов, ответственных за составление АОП для каждого ребенка, с учетом его психофизического развития, индивидуальных возможностей, рекомендации для родителей (законных представителей).

3.14. Разрабатывается индивидуальный образовательный маршрут (АОП, планы работы специалистов) и согласовывается в письменном виде с родителями (законными представителями), которым разъясняются этапы индивидуального образовательного маршрута и степень их включения в реализацию индивидуальных коррекционных программ.

При отсутствии возражений со стороны родителей (законных представителей) МБДОУ заключает с ними договор об обучении по АОП и осуществляет реализацию индивидуального образовательного маршрута. Данный договор хранится в Карте развития воспитанника.

3.15. МБДОУ обеспечивает реализацию АОП как основного и обязательного к исполнению документа при организации обучения и сопровождения ребенка с ОВЗ и ребенка-инвалида.

Ответственность за реализацию АОП несут педагоги, специалисты службы сопровождения, администрация МБДОУ.

3.16. На плановом заседании ПМПк ведущий педагог по итогам квартала информирует членов консилиума об усвоении ребенком АОП. При необходимости проводится корректировка рабочих программ, принимается решение об изменении формы работы (например, не групповая, а индивидуальная), решается вопрос о повторном обследовании на ПМПк с целью корректировки образовательного маршрута.

3.17. По итогам учебного года проводится завершающее заседание ПМПк, на котором обсуждается результативность реализуемого образовательного маршрута и планируется дальнейшая работа на основе проблемно-ориентированного анализа.

3.18. Педагог, работающий с детьми с ОВЗ и детьми-инвалидами, проводит:

- систематическое педагогическое изучение обучающихся с целью выявления их индивидуальных особенностей, возникающих трудностей при усвоении учебного материала, определение направлений развивающей работы;

- фиксирует динамику развития обучающихся;
- ведет учет освоения ими образовательных программ;
- совместно со специалистами заполняет карту развития воспитанника;
- ведет другую документацию в соответствии с локальными нормативными актами МБДОУ по сопровождению обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов.

3.19. Документация ПМПк хранится в кабинете заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе.

3.20. Председатель и члены ПМПк несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходящих обследование.

Документы для предоставления на ПМПК:

- документ, удостоверяющий их личность, документы, подтверждающие полномочия по представлению интересов ребенка, а также представляют следующие документы:

- заявление о проведении или согласие на проведение обследования ребенка в комиссии;

- копию паспорта или свидетельства о рождении ребенка (предоставляются с предъявлением оригинала или заверенной в установленном порядке копии);

- направление МБДОУ, организации, осуществляющей социальное обслуживание, медицинской организации,

- другой организации (при наличии);

- заключение (заключения) психолого-медико-педагогического консилиума МБДОУ или специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-медико-педагогическое сопровождение обучающихся в МБДОУ (при наличии);

- заключение (заключения) комиссии о результатах ранее проведенного обследования ребенка (при наличии);

- подробную выписку из истории развития ребенка с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства (регистрации);

- характеристику обучающегося, выданную МБДОУ;

- результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка.