

ПРИНЯТО:

На педагогическом совете
ГБДОУ детский сад № 36
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол №1 от «31» августа 2016 г.

ПРИНЯТО:

На общем собрании работников
ГБДОУ детский сад № 36
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол №1 от «30» августа 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий ГБДОУ детский сад № 36
Приморского района Санкт-Петербурга
И.С. Хамидулина
Приказ №58-од от «01» сентября 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О психолого-медико-педагогическом консилиуме

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада №36 компенсирующего вида
Приморского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2016 год

2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-медико-педагогическом консилиуме

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность психолого-медико-педагогического консилиума государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №36 компенсирующего вида Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ДОУ).

1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее- ПМПк) представляет собой форму взаимодействия специалистов ДОУ(заведующий, врач-офтальмолог, старший воспитатель, учителя-дефектологи, учитель-логопед, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, воспитатели) в целях психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с нарушением зрения.

1.3. ПМПк в своей деятельности руководствуется:

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.28 ч.3 п.15);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования».

1.4. ПМПк работает во взаимодействии с образовательными, медицинскими, реабилитационными учреждениями города, территориальной психолого-медико-педагогической комиссией департамента образования администрации города Санкт-Петербурга, комитетом по образованию администрации города Санкт-Петербурга.

II. Цели, задачи, функции и принципы деятельности ПМПк

2.1. Целью ПМПк является определение и организация коррекционной работы, обучение детей в соответствии с их индивидуальными возможностями выявление детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций.

2.2. Задачами ПМПк являются:

- ✓ Отслеживание динамики развития ребёнка и эффективности индивидуализированных коррекционно-развивающих программ;
- ✓ 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 учреждении возможностей;
- ✓ подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности;
- ✓ оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) детей с нарушенным зрением;
- ✓ при возникновении трудностей диагностики, конфликтной ситуации, а также отсутствии положительной динамики в процессе реализации рекомендаций ПМПк ДОУ, направлять ребёнка на ЦМПП комиссию городского уровня.

III. Порядок создания ПМПк

- 3.1. ПМПк создаются на базе ДОУ при наличии соответствующих специалистов.
- 3.2. Общее руководство ПМПк возлагается на заведующего ДОУ.
- 3.3. ПМПк возглавляет председатель – старший воспитатель ДОУ, секретарь-старший учитель-дефектолог.
- 3.4. В состав ПМПк входят: (председатель ПМПк, педагог-психолог, старший учитель-дефектолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед, врач-окулист, медицинские сестры-ортоптисты, воспитатели представляющие детей на ПМПк).
- 3.5. Персональный состав ПМПк и порядок работы консилиума утверждается приказом заведующего ДОО.
- 3.6. Постоянные члены ПМПк присутствуют на каждом заседании, участвуют в его подготовке, последующем контроле за выполнением рекомендаций.
- 3.7. Состав ПМПк может включать в себя как постоянных, так и временных членов.
- 3.8. Временными членами ПМПк считаются лица, приглашенные на конкретное заседание: родители, референтное лицо.
- 3.9. В случае необходимости для работы в ПМПк могут привлекаться (по договору) специалисты, не работающие в ДОУ (врач-психиатр, врач-невропатолог, врач-педиатр, сурдопедагог) и другие специалисты.
- 3.10. Ответственность за организацию и результаты деятельности ПМПк несет руководитель ДОУ.
- 3.11. Информация о проведении обследования детей на консилиуме, результаты обследования, а также иная информация, связанная с обследованием детей, является конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) детей третьим

лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.13. Основные области деятельности специалистов ПМПк:

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

- **Учитель-дефектолог:** диагностика развития зрительного восприятия, коррекция зрения, разработка рекомендаций другим специалистам по использованию рациональных тифлопедагогических приёмов в работе с детьми.

- **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 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.).

- **Врач-окулист:** информирование педагогов о проведении коррекционных и лечебно-профилактических мероприятий с детьми, установление зрительной нагрузки, определение индивидуальных рекомендаций каждому ребёнку.

- **Инструктор по физической культуре:** выполнение рекомендаций учителя-дефектолога, врача-окулиста, проведение занятий с учетом индивидуального подхода.

- **Музыкальный руководитель:** реализация используемых программ музыкального воспитания с элементами танцевальной, театральной терапии с учётом рекомендаций учителя-дефектолога, 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.

IV. Организация работы ПМПк

4.1. Заседание ПМПк подразделяется на плановые и внеплановые.

4.2. 1 раз в квартал (сентябрь, январь, май) проводятся плановые заседания, на которых осуществляется анализ состава, количества и динамики развития воспитанников, нуждающихся в психолого-медико-педагогической диагностико-коррекционной помощи.

4.3. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций ребёнку учителя-дефектологи отслеживают динамику развития ребенка и

эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

4.4. Деятельность плановых консилиумов направлена:

- ❖ на анализ работы по развитию зрительного восприятия;
- ❖ определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения детей с нарушением зрения;
- ❖ профессиональная квалификация динамики развития ребёнка в процессе реализации индивидуализированной коррекционно-развивающей программы, внесение необходимых изменений в эту программу.

4.5. В неплановые совещания собираются по запросам специалистов.

V. Делопроизводство

5.1. Специалистами ПМПк ведется следующая документация:

- ✓ план работы ПМПк; (в годовом плане)
- ✓ протоколы заседаний ПМПк;
- ✓ аналитические материалы.

5.2. Нормативные правовые документы, регламентирующие деятельность ПМПк, список специалистов ПМПк, расписание работы специалистов ПМПк хранятся у председателя ПМПк в методическом кабинете в папке с номенклатурным номером «Документы психолога – медико – педагогического консилиума».

VIII. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ДОУ и действует до принятия нового Положения. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

9.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.

Разработала:


(подпись)

Пафнутова Н.В.

(Ф.И.О.)

Изменения, если иное
для Положения.