

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
г. Хабаровска «Детский сад № 4»**

СОГЛАСОВАНО

на заседании педагогического совета
протокол от 09.03.2022 № 2
ПРИНЯТО с учетом мнения
родителей
на общем родительском
собрании Протокол № 3
от 09.03.2022

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ № 4

О.Ю.Бугай

приказ № 60 от 09.03.2022



ПОЛОЖЕНИЕ

**о психолого-медико-педагогическом консилиуме
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
г. Хабаровска «Детского сада № 4»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность психолого-медико-педагогического консилиума (далее - ПМПк) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Хабаровска «Детского сада № 4» (далее – ДОУ), включая порядок проведения комплексного психолого-медико-педагогического обследования детей.

1.2. ПМПк в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.28, ч.3, п.15);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 20.09.2013 №1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;
- Приказом Управления образования администрации г. Хабаровска от 14.08.2017 № 1336 - о составе и порядке работы территориальных психолого-медико-педагогических комиссий города Хабаровска;
- Настоящим Положением;
- Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Хабаровска «Детского сада № 4»;
- Договором между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника.

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

1.5. ПМПк работает во взаимодействии с образовательными, медицинскими, реабилитационными учреждениями города, территориальной психолого-медико-педагогической комиссией города Хабаровска.

2. Порядок создания ПМПк

2.1. ПМПк создано на базе ДОУ при наличии соответствующих специалистов.

2.2. Общее руководство ПМПк возлагается на заведующего ДОУ.

2.3. ПМПк возглавляет председатель – старший воспитатель ДОУ.

2.4. В состав ПМПк входят: председатель ПМПк, педагог-психолог, учитель-логопед, врач-педиатр (по согласованию), медицинская сестра, воспитатель, представляющий ребенка на ПМПк.

2.5. Персональный состав ПМПк и порядок работы консилиума утверждается приказом заведующего образовательной организации.

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

2.7. Состав ПМПк может включать в себя как постоянных, так и временных членов.

2.8. Временными членами ПМПк считаются лица, приглашенные на конкретное заседание: члены родительского комитета, референтное лицо, воспитатели с большим опытом работы, учитель-логопед, воспитатели групп общеразвивающей направленности и др.

2.9. В случае необходимости для работы в ПМПк могут привлекаться (по договору) специалисты, не работающие в образовательной организации (врач-психиатр, врач-невропатолог, врач-педиатр, (тифлопедагог, сурдопедагог) и другие специалисты.

2.10. Ответственность за организацию и результаты деятельности ПМПк несет руководитель образовательной организации.

2.11. 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.

2.12. 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. Организация работы ПМПк

3.1. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника или сотрудников ДООУ с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников (приложение №2). Медицинский работник, представляющий интересы ребенка в образовательной организации, при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) направляет ребенка в «Городскую больницу».

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

3.3. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

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

3.5. 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.

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

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

3.8. При отсутствии в образовательной организации 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 территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию.

3.9. Для проведения ПМПк родители (законные представители) предъявляют в комиссию документ, удостоверяющий их личность, документы, подтверждающие полномочия по представлению интересов ребенка, а также представляют следующие документы:

- а) заявление о проведении или согласие на проведение обследования ребенка в комиссии;
- б) копию паспорта или свидетельства о рождении ребенка (предоставляются с предъявлением оригинала или заверенной в установленном порядке копии);
- в) направление учреждения, медицинской организации, другой организации (при наличии);
- г) заключение (заключения) психолого-медико-педагогического консилиума учреждения;
- д) заключение (заключения) комиссии о результатах ранее проведенного обследования ребенка (при наличии);
- е) подробную выписку из истории развития ребенка с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства (регистрации);
- ж) характеристику обучающегося, выданную учреждением.

4. Порядок подготовки и проведения заседания ПМПк

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

4.2. Периодичность проведения ПМПк определяется реальным запросом учреждения на комплексное, всестороннее обсуждение проблем воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации.

4.3. Председатель ПМПк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы

ребенка и организует подготовку и проведение заседания ПМПк.

4.4. 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.

4.5. При направлении ребенка на ПМПк копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) на руки или направляется по почте. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

4.6. Родители (законные представители) детей имеют право:

- присутствовать при обследовании детей на консилиуме, обсуждении результатов обследования и вынесении консилиумом заключения, высказывать свое мнение относительно рекомендаций по организации обучения и воспитания детей;
- получать консультации специалистов ПМПк по вопросам обследования детей и оказания им психолого-медико-педагогической помощи, в том числе информацию о своих правах и правах детей;
- в случае несогласия с заключением обжаловать его в ПМПк.

4.7. Алгоритм работы ПМПк:

- а) Подготовка диагностических данных, аналитически обобщенных материалов по обозначенной теме каждым специалистом ПМПк отдельно.
- б) Информационный обмен специалистов ПМПк.
- в) Определение сути проблемы ребёнка (диагноз).
- г) Разработка представлений о предполагаемых результатах коррекционной работы (задачи).
- д) Методы работы, которые соответствуют поставленным задачам.
- е) Конкретные виды коррекционной работы (упражнения, техники, задания).
- ж) Формы, объём, сроки работы по сопровождению воспитанника каждым специалистом ПМПк.
- з) Формы, объём консультационной работы с педагогами, родителями.
- и) Оформление документов.

5. Обязанности и права членов ПМПк

5.1. Специалисты ПМПк имеют право:

- вносить предложения по профилактике физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, организации лечебно-оздоровительных мероприятий и созданию психологически адекватной образовательной среды;
- вносить предложения по работе ПМПк и обсуждаемым проблемам;
- выбирать и использовать методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации.

- осуществлять мониторинг учета рекомендаций консилиума по созданию необходимых условий для обучения и воспитания детей в учреждении, а также в семье (с согласия родителей (законных представителей) детей

5.2. Специалисты ПМПк обязаны:

- не реже одного раза в квартал вносить в карту развития ребенка сведения об изменениях в состоянии развития ребенка в процессе реализации рекомендаций;
- 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).

6. Делопроизводство

6.1. Специалистами ПМПк ведется следующая документация:

- журнал записи детей на ПМПк (приложение № 3);
- журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк (приложение № 4);
- карта (папка) развития воспитанника с индивидуальными заключениями специалистов ПМПк и коллегиальными заключениями ПМПк (приложение № 5);
- дневник динамического наблюдения, содержащий листы коррекционной работы специалистов;
- копия направления на городскую ПМПК (при необходимости);
- план работы ПМПК;
- протоколы заседаний ПМПк;
- картотека индивидуальных карт детей с заключениями;
- аналитические материалы.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания и регламентирует организацию работы психолого-медико-педагогического консилиума ДОУ.

7.2. Изменения в настоящее Положение вносятся на основании изменений нормативно-правовых актов.

ДОГОВОР

между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением
г. Хабаровска «Детским садом № 4»
и родителями (законными представителями) воспитанника образовательной организации
о его психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении

Руководитель образовательной организации <u>Бугай Оксана Юрьевна</u> (фамилия, имя, отчество) подпись _____ М.П.	Родители (законные представители) _____ _____ (указать фамилию, имя, отчество родителей (законных представителей) _____ (характер родственных отношений в соответствии с паспортом) воспитанника _____ _____ (указать фамилию, имя, отчество ребенка) подпись _____ подпись _____
Информирует родителей (законных представителей) воспитанника об условиях его психолого-медико-педагогического обследования и сопровождения специалистами ПМПк и воспитателями. Педагог-психолог _____ подпись _____ Учитель-логопед _____ подпись _____ Воспитатель _____ подпись _____ Воспитатель _____ подпись _____	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 и воспитателей.

Договор заключается сроком на один год.

Срок действия договора: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Приложение №3 к Положению о
психолого-медико-педагогическом
консилиуме МАДОУ № 4

Журнал записи детей на психолого-медико-педагогический консилиум (ПМПк)

№ п/п	Дата, время	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения (число, мес., год)	Пол	Инициатор обращения	Повод обращения	График консультирования специалистами

Приложение №4 к Положению о
психолого-медико-педагогическом
консилиуме МАДОУ № 4

**Журнал регистрации заключений и рекомендаций
специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций
психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк)**

№ п/п	Дата, время	Ф.И.О. ребенка	Возраст	Пол	Проблема	Заключение специалиста или коллегиальное заключение ПМПк	Рекомендации	Специалист или состав ПМПк

КАРТА (ПАПКА) РАЗВИТИЯ ВОСПИТАННИКА

Основные блоки:

1.«Вкладыши»:

- педагогическая характеристика;
- выписка из истории развития;
- при необходимости получения дополнительной медицинской информации о ребенке медицинская сестра ПМПк направляет запрос в Муниципальное учреждение «Центральная городская больница» по месту жительства ребенка.

2. Документация специалистов ПМПк (согласно учрежденным формам):

- заключения специалистов ПМПк;
- коллегиальное заключение ПМПк;
- дневник динамического наблюдения с фиксацией: времени и условий возникновения проблемы, мер, предпринятых до обращения в ПМПк, и их эффективности, сведений о реализации и эффективности рекомендаций ПМПк;
- и др.