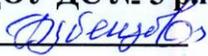


муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 5 р.п. Тамала
(МБДОУ ДС № 5 р.п.Тамала)

442901, Пензенская область, р.п.Тамала, ул. Восточная,29
Тел. 8(84169)2-10-84, e-mail: DOU5TAMALA@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
работников МБДОУ ДС № 5 р.п.Тамала
Бубенцовой Е.А. 
16.01.2019г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ДС №5
р.п. Тамала



 Н.И. Курдина

16.01.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 5
р.п.Тамала

р.п. Тамала, 2019г

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность психолого-медико-педагогического консилиума образовательного учреждения.

1.2. Деятельность ПМПк направлена на решение задач, связанных со своевременным выявлением детей с проблемами в развитии, организацией психолого-медико-социального сопровождения их образования, исходя из индивидуальных особенностей развития каждого ребенка.

1.3. Психолого-медико-педагогический консилиум в своей деятельности руководствуется Законом "Об образовании в Российской Федерации" и другими действующими законодательствами в сфере образования, защиты прав детей.

1.4. Порядок открытия и ликвидации, условия материально-технического обеспечения, финансирования деятельности ПМПк, а также контроля за его работой определяются образовательным учреждением, структурным подразделением которого является консилиум.

2. Цели и задачи ПМПк.

2.1. Целью консилиума является создание целостной системы психолого-педагогического сопровождения, обеспечивающей оптимальные условия жизнедеятельности для детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

2.2. В задачи консилиума входят:

- комплексное обследование детей инвалидов с целью обеспечения им психолого-педагогического сопровождения в образовательном процессе.
- комплексное обследование детей, имеющих трудности в обучении и адаптации, отклонении в развитии с целью организации реабилитационного воздействия и процесса обучения в соответствии с индивидуальными возможностями.
- выявление резервных возможностей ребенка, разработка рекомендаций по оптимизации учебно-воспитательной работы.
- составление оптимальной для развития учащегося индивидуальной программы психолого-педагогического сопровождения.
- отслеживание динамики в психофизическом развитии детей.
- организация дошкольного здоровьесберегающего образовательного пространства с целью профилактики интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов.

- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния.
- организация профессионального взаимодействия между специалистами школы и педагогическими коллективами других учреждений.

3. Организация работы ПМПк.

- 3.1. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании письменного заявления.
- 3.2. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.
- 3.3. На каждого ребенка заполняется «Паспорт здоровья», куда вписываются все данные индивидуального обследования, заключения и рекомендации.
- 3.4. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк. Коллегиальное заключение содержит обобщенную характеристику состояния психофизического развития ребенка и программу специальной помощи, обобщающую рекомендации специалистов. Коллегиальное заключение ПМПк и рекомендации подписываются председателем и всеми членами ПМПк (разборчиво).
- 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. В случае необходимости обследования ребенка в лечебных учреждениях, психолого-медико-педагогических комиссиях копии заключений и рекомендаций специалистов ПМПк выдаются только родителям (законным представителям).
- 3.7. На период реализации рекомендаций ребенку назначается воспитатель, который отслеживает своевременность и правильность оказания ему психолого-педагогической и медико-социальной помощи, ее эффективность, динамику развития ребенка и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.
- 3.8. При необходимости углубленной диагностики и разрешения спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в районную психолого-медико-педагогическую комиссию.
- 3.9. Периодичность проведения консилиумов определяется реальным запросом на комплексное, всестороннее обсуждение проблем, связанных с образованием детей с особыми потребностями. Плановые консилиумы проводятся не реже одного в полугодие.
- 3.10. Специалисты ПМПк выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя план работы в соответствии с реальным запросом на осуществление психолого-педагогического и медико-социального сопровождения детей с проблемами в развитии.

4. Порядок создания ПМПк.

- 4.1. Психолого-медико-педагогический консилиум создается образовательным учреждением на основании приказа руководителя.
- 4.2. ПМПк осуществляет свою деятельность в соответствии с уставом образовательного учреждения и положением.
- 4.3. Председателем ПМПк назначается высококвалифицированный специалист психолого-медико-педагогического профиля.
- 4.4. Состав ПМПк:
- воспитатели;
 - педагог-психолог (привлекается по необходимости);
 - учитель-логопед (привлекается по необходимости);
 - медсестра.
- 4.5. Специалистами консилиума ведется следующая документация:
- журнал записи и учета детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи;
 - паспорта здоровья детей;
 - заключения и рекомендации специалистов;
 - протоколы заседаний консилиума;
 - аналитические материалы.
- 4.6. Нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность ПМПк; список специалистов ПМПк находятся у председателя консилиума.
- 4.7. Ответственность за организацию и результаты деятельности ПМПк несет руководитель образовательного учреждения.

5. Обязанности и права членов ПМПк.

- 5.1. Специалисты ПМПк имеют право:
- вносить в администрацию образовательного учреждения предложения по обеспечению профилактики физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, организации лечебно-оздоровительных мероприятий и созданию психологически адекватной образовательной среды;
 - вносить предложения по работе консилиума и обсуждаемым проблемам;
 - выбирать и использовать методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации.
- 5.2. Специалисты ПМПк обязаны:
- не реже одного раза в полугодие вносить в паспорт здоровья ребенка сведения об изменениях в состоянии развития ребенка в процессе реализации рекомендаций;
 - руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами; сохранять конфиденциальность сведений, неадекватное 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)

ДОГОВОР

о взаимодействии психолого-медико-педагогического консилиума муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 5 ср.п.Тамала и родителей (законных представителей) воспитанника

Настоящий договор заключается между психолого-медико-педагогическим консилиумом МБДОУ ДС № 5 р.п.Тамала в лице председателя консилиума

_____ (Ф.И.О. председателя ПМПк)

и родителями (законными представителями) _____ (Ф.И.О. родителей (законных представителей))

воспитанника _____

(Ф.И.О. и год рождения ребенка)

Целью заключения договора является совместная деятельность по оказанию комплексного психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанника в соответствии с его индивидуальными особенностями и образовательными потребностями.

1. Обязанности сторон:

ПМПк:

1.1. Обеспечивает квалифицированное проведение диагностики и коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанника с особыми образовательными потребностями в соответствии с рекомендациями ПМПк и реализуемой образовательной программой.

1.2. Информировывает родителей о результатах диагностики и коррекционно-развивающей работы.

1.3. Сохраняет конфиденциальность результатов диагностики и содержания коррекционной работы, проводимой с ребенком.

1.4. Направляет дошкольника на городскую ПМПк для решения вопроса об определении образовательного маршрута при отсутствии положительной динамики в развитии ребенка в течение 1 года.

Родители (законные представители):

1.5. Выполняют рекомендации консилиума.

1.6. Предоставляют необходимую информацию об особенностях психофизического развития ребенка по запросу специалистов ПМПк.

2. Права сторон:

2.1. При несогласии с заключением и рекомендациями консилиума родители (законные представители) в праве обратиться в городскую ПМПк.

2.2. Консилиум и родители (законные представители) имеют право расторгнуть настоящий договор при невыполнении одного или нескольких пунктов договорных обязательств.

2.3. Родители (законные представители) имеют право получать интересующую их информацию на любом этапе работы с ребенком.

3. Прочие условия:

3.1. Консилиум и родители (законные представители) обязаны соблюдать условия настоящего договора.

3.2. Договор является обязательным документом для родителей (законных представителей), обращающихся в ПМПк.

3.3. Договор составлен в двух экземплярах, хранится у каждой из сторон и действует с момента его подписания.

место работы _____

Председатель ПМПк

(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ Г

Родители (законные представители)
Ф.И.О. _____

домашний адрес _____

телефон домашний _____

телефон рабочий _____

(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ Г

Представление (заключение) психолога для консилиума ДОУ.

Ф.И.О. ребёнка _____

Возраст _____

группа _____

Жалобы родителей _____

Жалобы педагога _____

Особенности поведения, общения, привычки и интересы _____

Моторная ловкость _____

Ведущая: рука _____ нога _____ ухо _____ глаз _____

Характеристика деятельности:

мотивация _____

критичность _____

работоспособность _____

темп деятельности _____

Особенности внимания _____

Особенности памяти _____

Качественная характеристика речи _____

Характеристики интеллектуального развития _____

Сформированность представления о пространственных и временных отношениях _____

Особенности конструктивной деятельности, графической деятельности, рисунка _____

Характерные ошибки:

при письме (рисовании) _____

при разговоре, рассказывании, пересказе _____

при счете _____

Эмоционально-личностные и мотивационно-волевые особенности _____

Заключение педагога- психолога

(уровень актуального развития, специфические особенности в указанных сферах, рекомендации по коррекционной работе)

Дата _____ Подпись _____

Представление (заключение) учителя – логопеда на ПМПК

Фамилия, имя ребёнка _____

Дата рождения _____

Учреждение _____

Краткий анамнез раннего речевого развития: со слов, по документам.

Гуление (в норме с 3 мес.); лепет (в норме с 6 мес.), первые слова (в норме около года); первые фразы (в норме от 1,5-2 лет) _____

Речевая среда и социальные условия (5-6 г жизни): благополучное, ускоренный темп у речи родителей; заикание (контакт с заикающимся) у родителей; нарушение звукопроизношение у родителей; наличие двуязычия. _____

Общая и мелкая моторика : объем движений(полный, неполный), координация(нормальная, некоординированность), темп (медленный, быстрый, нормальный), переключение от одного движения к другому(низкое, недостаточное, нормальное). _____

Артикуляционный аппарат: прикус (прогения, прогнатия, боковой открытой), зубы (редкие, неправильной формы, отсутствие с возрастной нормой), язык (норма, большой, маленький, складчатый), уздечка языка (короткая, укороченная), твердое небо(нормальное, высокое), губы(норма, тонкие, утолщенные). _____

Устная речь:

Общее звучание речи: разборчивость не нарушена; несколько снижена, речь не четкая; речь невнятная, смазанная, мало понятная для окружающих.

Понимание речи: ребенок малоактивен; малоразговорчив; дополняет речь невербальными средствами; контакт затруднен; понимание речи сохранено.

Активный словарь: объем словаря (ограниченность, норма), неточность употребления слов, трудности классификации.

Грамматический строй речи: ограничены понимания и передачи смысловой связи слов, нарушен порядок слов в предложении, нарушение грамматических связей между словами, трудности в словообразовании, трудности в словоизменении.

Слоговая структура речи: парафазии (замена звуков, слогов); элизии (пропуски звуков, слогов); перестановка звуков, слогов.

Звукопроизношение: _____

Фонематическое восприятие:(сохранено или нарушено)

Звуковой анализ, синтез: (сформирован, недостаточен, несформирован).

Связная речь: с/без помощи взрослого, по наводящим вопросам, с подсказкой;

воспроизводит все или не все смысловые элементы;

рассказ (пересказ) возможен (невозможен); искажает смысловые звенья, не отражает смысловых отношений, нарушает последовательность событий.

Темп и плавность речи:(нормальный, ускоренный(тахилалия), замедленный (брадилалия), запинки, заикание.

Заключение:

Рекомендации: Рекомендовано занятия с логопедом в логопедической группе.

Дата обследования _____ Подпись специалиста _____

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ воспитателя на ПМПк

Фамилия, имя ребенка _____

Общие впечатления о ребенке _____

Общая осведомленность и социально-бытовая ориентировка

Сведения о себе и своей семье _____

Знания и представления об окружающем _____

Сформированность учебных навыков

Общая оценка учебных навыков (соответствие знаний, умений и навыков требованиям программы) _____

Реакция ребенка на свой дефект (замечает, знает, стесняется, замыкается)

Примечание: _____

Подпись педагога _____

Дата _____

Заключение психолого-медико-педагогического консилиума

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Дата рождения _____

Дата обследования _____

Детский сад _____ Группа _____

Домашний адрес _____

_____ телефон _____

Состав семьи _____

Сведения о родителях:

Мать _____

Отец _____

Наследственность _____

Причины направления на ПМПК:

Мнение родителей:

Мнение воспитателя

Приложение (отметить наличие):

Педагогическое представление.

Психологическое представление.

Социальное представление

Логопедическое представление.

Медицинское представление.

Заключение: _____

Рекомендации: _____

Председатель психолого-медико-педагогического консилиума:

Члены психолого-медико-педагогического консилиума:(Специальность, подпись)

М.П.

ПРОТОКОЛ № _____

психолого-медико-педагогического консилиума.

Повестка ПМПк

Дата проведения _____

Время проведения _____

Место проведения _____

Присутствовали: _____

Обсуждаемые
вопросы: _____

Принятые решения:

Секретарь ПМПк : _____

Карта развития ребенка

1. Фамилия Имя Отчество _____

2. Дата рождения _____

3. Домашний адрес _____

4. Родители :
мать _____

Отец _____

Откуда поступил
ребенок _____

Данные объективные обследования

1. Заключение
педиатра _____

2. Общее состояние здоровья и физического
развития _____

Рост _____ вес _____ деформация
скелета _____

Нарушения опорно- двигательного
аппарата _____

3. Соматические
заболевания _____

4. Диспансеризация _____

Заключение
психиатра _____

« _____ » _____ 20__ г. Председатель ПМПк _____

Секретарь ПМПк _____

Рекомендации для руководителей и специалистов ПМПк
Карта ДОУ (папка) развития обучающегося

- Список документов
- Заявление родителей
- График обследования специалистами
- Выписка из истории развития
- Педагогическая характеристика (на момент направления ребенка на ПМПк)
- Заключение (представления) специалистов
- Протокол заседаний ПМПк
- Коллегиальное заключение
- План индивидуальной коррекционно-развивающей работы (индивидуальная коррекционно-развивающая программа)
- График (расписание) коррекционных занятий
- Дневник динамического наблюдения

Дневник динамического наблюдения Содержание (разделы)

- Сведения социального характера (в динамике)
- Медицинские данные (в динамике)
- Педагогические наблюдения
- Сведения об условии учебного материала (по предметам)
- Сведения о работе с родителями (формы работы, дата проведения, результаты)
- Характеристики классного руководителя, воспитателей, педагогов и др. (в динамике)
- Лист учета, проведенной коррекционно-развивающей работы (рекомендации, проведенная работа, сроки, ответственный специалист, результаты)
- Лист контроля динамики развития
- Методические рекомендации к ведению дневника (ответственные за исполнение разделов дневника, рекомендации к составлению характеристики и представлений, параметры критерии оценки результативности работы, оформление разделов и т.д.)

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) НА ОБРАБОТКУ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, _____,
(Ф.И.О)

проживающий по адресу: _____,
паспорт № _____ серия _____, выдан кем и когда _____

являясь законным представителем (опекуном) _____,

Ф.И.О ребенка, дата рождения,

на основании п.1ст.64 Семейного кодекса РФ (п.2 ст.15 ФЗ от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»), настоящим даю свое согласие ПМПкМБДОУ ДС № 15 с. Вишневое Тамалинского района Пензенской области на **обработку персональных данных** моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, с целью проведения комплексного психолого-медико-педагогического обследования; определения образовательного маршрута; организации специальных образовательных условий; ведения статистики, другое)

_____ .
(нужное подчеркнуть или вписать) Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: - данные свидетельства о рождении, паспорта; - данные медицинской карты; - документов об обучении; -данные характеристики; -данные заключения специалистов ДОУ ПМПконсилиума; - адрес проживания, телефон; -данные врачебных заключений (психиатра, невролога, офтальмолога,и др.); -данные справки об инвалидности; -данные карты ИПР.

Настоящее согласие действует с момента подписания. Я оставляя за собой право отозвать настоящее согласие, письменно уведомив об этом ПМПк. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия ПМПк обязан прекратить обработку или обеспечить прекращение обработки персональных данных в срок, не превышающий 10 дней с даты поступления указанного отзыва. Об уничтожении персональных данных ПМПк обязан уведомить меня в письменной форме.

Дата: _____

Подпись _____/_____ /

Ф.И.О. законного представителя/опекуна

Председателю территориальной психолого–медико-педагогической комиссии

от родителей _____

Ф.И.О.

проживающих по адресу: _____

Тел. _____

заявление.

Прошу Вас впервые/повторно (*нужное подчеркнуть*) провести комплексное обследование моего ребенка

Ф.И.О.

специалистами ПМПК с участием психиатра.

(согласны/не согласны с рекомендациями специалистов – заполняется после обследования)

Претензий к обследованию _____

(имею/не имею)

Дата _____ Подпись родителей _____