

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 23 «Теремок»

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МКДОУ «Детский сад № 23 «Теремок»
От 14.11.2019 № 2

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МКДОУ «Детский сад № 23 «Теремок»
От 14.11.2019 № 1411



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПСИХОЛОГО-МЕДИКО – ПЕДАГОГИЧЕСКОГО
КОНСИЛИУМА (ПМПк)

МКДОУ «Детский сад №23 «Теремок»

1. Общие положения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Психолого-медико-педагогическом консилиуме (далее – ПМПк) Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Талицкого городского округа «Детский сад №23 «Теремок» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмо Минобрнауки России от 20.02.2017 №07-818 "О направлении Методических рекомендаций по вопросам организации образования детей с ОВЗ», Распоряжением Министерства просвещения РФ от 09 сентября 2019 №Р-93 "Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации", Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 20.02. 2019 № ТС-551/07 «О сопровождении образования обучающихся с ОВЗ и инвалидностью», Письмо Министерства просвещения РФ от 08.02. 2019 № ТС-421/07 «О направлении рекомендаций (по вопросам образования обучающихся с нарушениями чтения и письма)», Письмо Министерства общего и профессионального образования Свердловской области 11.03. 2019 № 02-01-82/2293 «О направлении рекомендаций по вопросам образования обучающихся с нарушениями чтения и письма», Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.05.2016 № ВК-1074/07 «О совершенствовании деятельности психолого-медико-педагогических комиссий», Приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 25 июня 2015 года № 283-Д «Об утверждении порядка организации психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, расположенных на территории Свердловской области», Уставом Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Талицкого городского округа – «Детский сад № 23«Теремок» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность специалистов ПМПк Учреждения, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с нарушениями в развитии и/или трудностями в усвоении образовательной программы дошкольного образования.

1.3. ПМПк является одной из форм взаимодействия педагогических и медицинских работников, объединяющихся для оказания диагностической, экспертной, консультативной помощи, а также психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с инвалидностью, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, воспитанников, испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации, воспитанников с трудностями в поведении (далее - воспитанники), в соответствии с их особыми образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными психофизическими особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

1.4. ПМПк Учреждения в своей деятельности руководствуется Уставом Учреждения, договором об образовании по образовательным программам между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

2. Цели и задачи ПМПк

2.1. ПМПк создается в целях выявления воспитанников, испытывающих трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации, имеющих отклонения в поведении, и своевременного направления их на Территориальную ПМПк (далее – по тексту ПМПк); организации системы комплексного психолого-педагогического сопровождения воспитанников с нарушениями в развитии, воспитанников, испытывающих трудности в освоении образовательных программ, развитии и социальной адаптации, в соответствии с их особыми образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, в том числе в соответствии с рекомендациями ПМПк.

2.2 Целью ПМПк является создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

2.3 Задачами ПМПк являются :

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся;
- принятие решения об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

- контроль за выполнением рекомендаций ПМПк.

3. Состав и организация деятельности ПМПк

3.1. ПМПк создается распоряжением заведующего ДОУ.

3.2. Для организации деятельности ПМПк оформляются: распоряжение заведующего о создании ПМПк с утверждением состава ПМПк.

3.3. Общее руководство ПМПк осуществляет заведующий.

3.4. Специалисты ПМПк выполняют соответствующую работу в пределах основного рабочего времени, имеющих у них функциональных обязанностей, оплаты труда, корректируя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на участие в работе консилиума.

3.5. Председатель ПМПк назначается распоряжением заведующего из числа педагогических или руководящих работников, имеющих высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности, направлению подготовки, входящей в укрупненную группу специальностей, направлений подготовки «Образование и педагогические науки» (психолого-педагогическое образование/ специальное (дефектологическое) образование), или по специальности, направлению подготовки, указанной в ранее действовавших перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством Российской Федерации об образовании установлено соответствие указанным специальностям, направлениям подготовки.

3.6. Председатель ПМПк осуществляет непосредственное руководство деятельностью ПМПк; утверждает годовой план работы ПМПк; обеспечивает систематичность заседаний ПМПк; организует контроль за выполнением рекомендаций ПМПк и ПМПк обособленного структурного подразделения.

3.7. В состав ПМПк входят специалисты: старший воспитатель, учитель-логопед, педагог-психолог, воспитатель, фельдшер ГБУЗ СО «Талицкая ЦРБ»

3.8. Секретарь ПМПк назначается распоряжением заведующего из числа специалистов ПМПк.

3.9. Секретарь формирует состав членов ПМПк для очередного заседания, состав воспитанников и родителей (законных представителей), приглашаемых на заседание; информирует родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк об очередном заседании и организует подготовку и проведение заседания ПМПк; координирует взаимодействие ПМПк с ПМПк и другими организациями (при необходимости).

3.10. Заседания ПМПк проводятся под руководством председателя, ведение протоколов заседаний осуществляет секретарь. Протокол подписывается председателем и секретарем ПМПк.

3.11. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые.

- 3.12. Плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал.
- 3.13. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников Организации, с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.
- 3.14. Специалисты детского сада отслеживают динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходят с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.
- 3.15. Заключительный ПМПк проводится в связи с переходом воспитанника на новый уровень обучения (с дошкольного образования на уровень начальной школы) или в связи с завершением программы индивидуальной профилактической работы или программы коррекционно-развивающих занятий. Материалы заключительного ПМПк используются как основа для составления психолого-педагогической характеристики воспитанника.

4. Проведение обследования

- 4.1. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или педагогических работников образовательного учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) на основании договора об образовании по образовательным программам между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.
- 4.2. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом возрастной психофизической нагрузки на ребенка.
- 4.3. Состав специалистов ПМПк, участвующих в проведении обследования, процедура и продолжительность обследования определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого воспитанника.
- 4.4. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение (педагогическая характеристика/представление) и разрабатываются рекомендации.
- 4.5. На заседании ПМПк специалисты, участвовавшие в обследовании, представляют заключения на ребенка и рекомендации, составляется коллегиальное заключение ПМПк.
- 4.6. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка (без указания

диагноза) и программу (план) специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов. Коллегиальное заключение подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

7.7. Заключение специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводится до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их письменного согласия.

В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника с коллегиальным заключением ПМПк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе протокола ПМПк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

4.8. При необходимости углубленной диагностики и/или разрешения спорных (конфликтных) вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в территориальную ПМПк.

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

4.10 Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ПМПк, степени социализации и адаптации обучающегося.

5. Содержание рекомендаций ПМПк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

5.1. Рекомендации ПМПк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

5.2. Рекомендации ПМПк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие

организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

дополнительный выходной день;

организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;

5.3.Рекомендации ПМПк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе: проведение _____ групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся; профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося; другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.4.Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

6. Документация ПМПк

В ПМПк ведется следующая документация:

- Приказ руководителя Организации о создании ПМПк с утверждением состава ПМПк;
- Положение о ПМПк, утвержденное руководителем Организации;
- график проведения плановых заседаний ПМПк на учебный год;
- журнал учета обучающихся, прошедших ПМПк (Приложение №1);
- согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ПМПк (Приложение № 2);
- журнал обращения к специалистам психолого-педагогического консилиума (Приложение №3)
- журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума (Приложение №4);
- протоколы заседаний ПМПк;
- коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума (Приложение №5);
- карта (папка) развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение;
- заявление на создание специальных условий обучения и воспитания (ребенок с ОВЗ)
- протокол встречи и беседы с родителями (законными представителями) обучающегося (Приложение №7)
- направление в ПМПк по (Приложение №8);
- журнал направлений обучающихся на ПМПк по (Приложение №9);

Приложение №1

Журнал учета заседаний ПМПк и обучающихся, прошедших ПМПк

№ п/п	Дата, время	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/ внеплановый)
1	2	3	4
1			
2			

3			
4			

Приложении №2

Согласие на обследование специалистами.

Оформляется в случае запроса родителей на обследование в ПМПК.

Председателю психолого-
педагогического консилиума
наименование ОО
ФИО председателя

Согласие.

Я, *ФИО родителя/законного представителя*, даю согласие на проведение обследования моего ребенка обучающегося/йся ___«__» группа *ФИО ребенка* специалистами ПМПк *наименование ОО (перечислить специалистов)*.

Дата

—

_____ /

(подпись)
(подписи)

(расшифровка)

Приложении №3

**Журнал обращения к специалистам психолого-педагогического
консилиума**

наименование ОО

в 20__ - 20__ учебном году

Отделение/структурное подразделение: ***название и адрес***

Руководитель/администратор отделения: ***Фамилия Имя Отчество***

Контактная информация ППк:

Председатель ППк – *должность, ФИО, email, контактный телефон*

Заместитель председателя ППк – *должность, ФИО, email, контактный телефон*

Секретарь ППк – *должность, ФИО, email, контактный телефон*

Педагог-психолог – *должность, ФИО, email, контактный телефон*

Учитель-логопед – *должность, ФИО, email, контактный телефон*

Учитель-дефектолог – *должность, ФИО, email, контактный телефон*

Социальный педагог – *должность, ФИО, email, контактный телефон*

Дата обращения:					
Инициатор обращения:		Должность:		Подпись:	
ФИО обучающегося/йся:			Класс:		
Причина обращения:					
Специалист, принявший обращение:		Дата:		Подпись:	
Проведенные мероприятия:					
Результат обращения:					
ФИО специалиста:		Дата:		Подпись:	

Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума

№ п/п	Дата, время	Ф.И.О. ребенка	Инициатор обращения	Повод обращения в ПМПк	коллегиальное заключение ПМПК	Результат обращения
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
(наименование образовательной организации) – в соответствии с
Положением**

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

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))

**Заявление на создание специальных условий обучения и воспитания
(ребенок с ОВЗ)**

Директору *наименование ОО*

И.О.Фамилия директора

от _____

Конт.телефон: _____

email: _____

заявление.

Прошу создать моему ребёнку

_____,

обучающемуся/йся с ограниченными возможностями здоровья, специальные условия обучения и воспитания в *наименование ОО* в 20__-20__ учебном году согласно АООП (*указать уровень получения образования*) для обучающихся с _____, вариант _____ (*при наличии*) на основании заключения ПМПК № _____ от «__» _____ 20__ г. (копию прилагаю).

Дата _____

Подпись _____ / _____ /

Приложение 7

Протокол встречи и беседы с родителями (законными представителями) обучающегося наименование ОО

_____ класса -

_____ ФИО учащегося
Дата встречи: " __ " _____ 20__ г.

Инициатор встречи:

На встрече присутствовали следующие лица:

1. Со стороны школы следующие представители:

_____,

_____,

_____.

2. Со стороны семьи следующие представители:

_____,

_____.

Содержание беседы:

Вопросы, рассматриваемые на встрече:

Выводы и предложения, сделанные сторонами после проведения беседы:

Шаги, которые стороны намерены выполнить в скором времени:

Сроки ближайших консультаций сторон и дата последующей встречи между сторонами:

Визы лиц, проводивших беседу:

Представитель *наименование ОО*:

Представитель семьи

: _____

Направление в ПМПК

№ __ от «__» _____ 20__ г.

Наименование ОО направляет обучающегося/уюся __ «__» класса
наименование подразделения ОО **Фамилия Имя Отчество ребенка**,
_____ года рождения

на прохождение обследования в психолого-медико-педагогическую комиссию города _____ с целью определения образовательного маршрута начального общего образования.

Причины направления: *перечислить все возникающие трудности и причины.*

Приложение:

1. Заключение психолого-педагогического консилиума *наименование* ОО.
2. Перечислить все прилагаемые характеристики.
3. Копии контрольных и проверочных работ, рабочих тетрадей.

Председатель ППк

наименование

ОО _____ /И.О.Фамилия/

М.П.

Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					<p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</p> <p>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил</p> <p>« » _____ 20 г</p> <p>Подпись: Расшифровка:</p>