

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
БДОУ МО Динской район
«Детский сад № 32 »

_____ Л.Л.Несветайло

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая БДОУ МО Динской
район «Детский сад № 32 »

_____ О.И.Полумеева
Приказ от «__» _____ №__

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-
ПЕДАГОГИЧЕСКОМ
КОНСИЛИУМЕ**

**БДОУ МО ДИНСКОЙ
РАЙОН «ДЕТСКИЙ САД №32»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность психолого-медико-педагогического консилиума (далее –ПМПк, консилиум) БДОУ МО Динской район «Детский сад №32» (далее –Детский сад).
- 1.2. ПМПк является формой взаимодействия руководящих и педагогических работников Детского сада, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников Детского сада (в том числе для детей с ограниченными возможностями здоровья (далее –детей с ОВЗ)) посредством психолого-медико-педагогического сопровождения.
- 1.3. ПМПк осуществляет свою деятельность в соответствии с:
 - Законом РФ «Об образовании»;
 - Приказом от 30.08.2013. №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам –образовательным программам дошкольного образования»;
 - Распоряжением от 9 сентября 2019 г. №Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
 - Положением об организации работы логопедического пункта Детского сада;
 - Договором о взаимодействии между территориальной психолого-медико-педагогической комиссией (далее -ТПМК) и Детским садом;
 - Договором между Детским садом и родителями (законными представителями) и их согласием на психолого-медико-педагогическое сопровождение ребенка;
 - настоящим Положением.
- 1.4.Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи ПМПк

- 2.1. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-педагогического сопровождения воспитанников, исходя из реальных возможностей Детского сада и в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников (в том числе для детей с ОВЗ).
- 2.2. Основными задачами ПМПк Учреждения являются:
 - обнаружение и ранняя (с первых дней пребывания воспитанника в детском саду) диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации;
 - профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
 - выявление резервных возможностей развития воспитанника;
 - определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в детском саду возможностей;
 - подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие воспитанника, динамику его состояния;

- при необходимости, подготовка документации и направление на обследование в муниципальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПк) детей, не усваивающих образовательную программу, реализуемую в данном образовательном учреждении и нуждающихся в другом виде коррекционного обучения;

3. Порядок создания и организация работы ПМПк

- 3.1. ПМПк создается распоряжением заведующего Детским садом.
- 3.2. Общее руководство ПМПк возлагается на заведующего Детским садом.
- 3.3. Состав ПМПк утверждается на каждый учебный год распоряжением заведующего Детским садом. В состав ПМПк входят:
 - старший воспитатель;
 - воспитатель, представляющий ребенка на ПМПк;
 - педагог-психолог;
 - учитель-логопед;
 - медицинская сестра.
- 3.4. Председателем консилиума может быть назначен любой из членов консилиума. Председатель назначается на один учебный год.
- 3.5. Специалисты, включенные в состав ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ПМПк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников. Деятельность специалистов ПМПк осуществляется бесплатно.
- 3.6. Функциональные обязанности членов консилиума:

Председатель ПМПк:

организует деятельность ПМПк:

информирует членов ПМПк о предстоящем заседании не позже, чем за 10 дней до его проведения;

информирует родителей (законных представителей) и воспитателей, работающих с ребенком, о предстоящем консультативном заседании;

организует подготовку и проведение заседания ПМПк;

контролирует выполнение решений ПМПк;

ведет документацию;

отчитывается о работе консилиума перед заведующим Детским садом;

при необходимости вносит предложения по изменению и дополнению настоящего Положения.

Воспитатель, представляющий ребенка на ПМПк:

знакомит с педагогическим представлением на ребенка (приложение 1);

при повторном обсуждении предоставляет данные наблюдений, отражающих динамику развития ребенка за истекший период;

консультирует родителей по вопросам воспитания, развития детей.

Педагог –психолог:

знакомит с психологическим представлением (приложение 2); предоставляет данные наблюдений, отражающие динамику развития ребенка за истекший период.

осуществляет консультирование администрации, воспитателей, специалистов, родителей по вопросам развития воспитанников.

Учитель –логопед:

знакомит с логопедическим представлением (приложение 3);

освещает результаты речевого развития на момент консилиума;

знакомит с предварительным речевым диагнозом;

при повторном обсуждении предоставляет динамику речевого развития за истекший период;

консультирует воспитателей, работающих с ребенком, родителей (законных представителей) по вопросам развития ребенка;

составляет предварительный список детей с указанием речевого диагноза для формирования логопункта.

Медицинская сестра Детского сада:

по запросу родителей участвует в оформлении выписки из истории развития ребенка (приложение 4) для предоставления в ТПМПк;

предоставляет на ПМПк медицинские рекомендации в соответствии с актуальным состоянием здоровья ребенка;

консультирует воспитателей, работающих с ребенком, родителей (законных представителей) по вопросам здоровья ребенка.

- 3.7. Родители (законные представители) имеют право присутствовать при обсуждении результатов комплексного обследования специалистами ПМПк, степени социализации и адаптации своего ребенка.
- 3.8. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ПМПк.
- 3.9. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 5). Протокол ПМПк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ПМПк.
- 3.10. Для принятия коллегиального решения ПМПк рассматривает представления на воспитанника, составленные по результатам обследования специалистами, работающими с ним.
- 3.11. Коллегиальное решение ПМПк, содержащее рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 6). Заключение подписывается всеми членами ПМПк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного воспитанника. Коллегиальное заключение ПМПк доводится до сведения родителей (законных представителей) в течение трех дней со дня проведения заседания. В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника с коллегиальным заключением ПМПк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ПМПк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом. Коллегиальное заключение ПМПк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным воспитанником, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом

сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

- 3.12. При направлении воспитанника на ТПМПК оформляется пакет документов. Пакет документов на воспитанника для предоставления на ТПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись (приложение 7).
- 3.13. На воспитанника, прошедшего обследование на консилиуме, заводится карта развития, в которой находятся все данные индивидуальных обследований, заключения консилиума. Три раза в год (сентябрь, декабрь/январь, май) в карту воспитателями и специалистами, работающими с ребенком, вносятся данные с описанием наблюдаемой динамики. Карта развития ребенка хранится у председателя консилиума и выдается только специалистами консилиума и воспитателям группы.
- 3.14. Все члены консилиума и воспитатели несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование на консилиуме.

4. Формирование логопункта.

- 4.1. ПМПк утверждает список детей, нуждающихся в коррекционной логопедической помощи.
- 4.2. ПМПк рассматривает необходимость уточнения речевого диагноза, уточнения (изменения) образовательного маршрута воспитанников с предварительными речевыми диагнозами ОНР 1-3 уровней, ФФНР, ФНР.
- 4.3. В тех случаях, когда речь идет о необходимости уточнения речевого диагноза, уточнения (изменения) образовательного маршрута, заключение ПМПк и оригиналы необходимых документов, представленных на ПМПк, выдаются родителям (законным представителям) для предоставления в ТПМПК. В дальнейшем на основе заключения ТПМПК проводится сопровождение ребенка в образовательном процессе, консультирование родителей (законных представителей), педагогов специалистами ПМПк.

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

- 5.1. Рекомендации ПМПк по организации психолого –медико-педагогического сопровождения воспитанника исходят из условий психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Детского сада.
- 5.2. Рекомендации ПМПк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основной общеобразовательной программы, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:
 - проведение индивидуальных развивающих занятий с воспитанником;
 - разработку индивидуального плана психолого-педагогической работы с воспитанником (приложение 8);
 - адаптацию учебных и диагностических материалов;
 - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Детского сада.

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

6. Документация ПМПк

- 6.1. В ПМПк ведется документация (приложение 9).
- 6.2. Порядок хранения и срок хранения документов ПМПк:
- Материалы протоколов ПМПк входят в его номенклатуру, хранятся в Детском саду 5 лет и передается по акту.
 - Нумерация в журналах и нумерация протоколов заседаний ПМПк ведется от начала учебного года

Педагогическое представление на дошкольника

Дата заполнения _____ г.

ФИО ребенка _____

Дата рождения _____

Учреждение дошкольного образования БДОУ МО Динской район «Детский сад №32»

Срок пребывания в данном ДОУ _____

Откуда поступил: из семьи, из другого ДОУ (причина перевода) _____

Оценка адаптации ребенка в группе:

а) хорошая; б) удовлетворительная; в) недостаточная; г) плохая;

Особенности латерализации:

а) праворукий; б) леворукий; в) амбидекстер

Особенности игровой деятельности:

а) игры соответствуют возрасту; б) игры соответствуют более раннему возрасту; в) преобладают манипулятивные игры; г) игровая деятельность отсутствует; д) иное: _____

Основные трудности, отмеченные в обучении:

а) усваивает программу хорошо; б) усваивает программу удовлетворительно; в) программу усваивает с трудом; г) программу не усваивает; д) иное _____

Восприятие:

а) соответствует возрасту; б) имеются нарушения зрительного восприятия; в) имеются нарушения слухового восприятия; г) комплексные нарушения восприятия; д) иное _____

Внимание: а) устойчивое; б) недостаточно устойчивое; в) неустойчивое

Память (преобладающая модальность): а) зрительная; б) слуховая; в) моторная; г) смешанная

Особенности памяти (проблемы): а) без выраженных особенностей; б) медленно запоминает и быстро забывает; в) быстро запоминает и быстро забывает; г) иные проблемы _____

Мышление:

а) соответствуют возрасту; б) недостаточно сообразителен; в) имеет очевидные нарушения мышления (указать, какие) _____

Моторика:

а) соответствует возрасту; б) ребенок неловок, неуклюж; в) слабо развита мелкая моторика; г) иное _____

Основные трудности в общении:

а) трудностей нет; б) не умеет поддерживать игру; в) предпочитает быть в одиночестве; г) плачет, не идет на контакт со взрослыми, детьми д) конфликтен; е) иное: не хочет идти на контакт со взрослыми

Речевое развитие:

а) речь соответствует возрасту; б) речь невнятная; имеются трудности в произношении звуков; в) скудный словарный запас; г) речь грамматически неправильна; д) запинки в речи; е) речи нет; ж) иное _____

Социально-бытовые навыки:

а) соответствуют возрасту; б) недостаточно сформированы; в) практически не сформированы; г) иное _____

Ориентировка в пространстве и времени: а) соответствует возрасту; б) недостаточно сформирована; в) имеются нарушения (указать, какие) _____

Отношение к занятиям, особенности деятельности:

а) соответствует возрасту; б) не способен контролировать свою деятельность; в) неусидчивый, не доводит дело до конца; г) мешает педагогу, детям; д) быстро утомляется; е) иное _____

Темп деятельности:

а) соответствует возрасту; б) сонлив и вял в течение дня; в) темп работы на занятиях неравномерный; г) работает медленно с невниманием; д) темп деятельности быстрый, но деятельность «хаотична и бестолкова»; е) иное _____

Соматическое здоровье:

а) болеет редко; б) часто болеет простудными заболеваниями; в) имеет хронические заболевания; г) плохой аппетит; д) долго засыпает и беспокойно спит; е) иное _____

Иные особенности развития ребенка: _____

Общая оценка развития и поведения ребенка, предложения педагога (с указанием усвоения программы ДОУ) _____

Заведующая ДОУ: _____ Полумеева О.И. М.П.
(подпись) (расшифровка подписи)

Подготовил воспитатель: _____ / _____ /
(подпись)

(расшифровка подписи)

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ПЕДАГОГА– ПСИХОЛОГА
на дошкольника**

Фамилия, имя ребенка _____

Дата рождения _____

Особенности поведения, общения, привычки и интересы _____

Сформированность социально-бытовой ориентировки _____

Моторная ловкость _____

Ведущая: рука _____

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 _____

Эмоционально-личностные и мотивационно-волевые особенности _____

Заключение педагога- психолога

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

Рекомендации: _____

Дата _____

Подпись педагога-психолога _____

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ УЧИТЕЛЯ - ЛОГОПЕДА на дошкольника

Ф.И.О. ребёнка _____

Дата рождения _____

Домашний адрес _____

Номер посещаемого ДОУ _____

Данные логопедического обследования:

Речь:

- понимание обращённой речи: в полном объёме; на бытовом уровне; затруднено; отсутствует.
- экспрессивная речь: пользуется распространённой фразой; простой фразой; отдельными словами; звукоподражанием; отсутствует.
- словарь: в пределах возрастной нормы; снижен; значительно снижен; ограничен.
- грамматический строй: сформирован по возрасту; недостаточная сформированность грамматических форм языка; не сформирован.
- уровень развития связной речи: рассказы составляет с незначительной помощью; с помощью, без описания действий, качеств предметов; не составляет.
- слоговая структура: в пределах нормы; нарушена во фразе; нарушена; грубо нарушена.
- фонематический слух: сохранен; снижен; нарушен.
- звукопроизношение: _____

- состояние просодии:

- темп речи: умеренный, ускоренный, замедленный.
- голос: громкий, тихий, крикливый.

Особенности развития познавательной сферы:

Счёт: прямой _____ обратный _____

Счётные операции: в пределах _____ на предметном материале

Мышление: темп (обычный, замедленный).

- наглядно-действенное: пирамида - путём зрительного соотнесения; путём проб и ошибок; метод примеривания; неадекватная манипуляция деталями.
- наглядно-образное: разрезная картинка _____ действует на основе представлений; собирает после введения наглядности; самостоятельно не собирает.
- словесно-логическое:
- обобщения: сформированы; не сформированы.
- исключение лишнего предмета: исключает; не исключает; использует незначительную помощь.

Зрительные восприятия:

- восприятие цвета: знает и называет основные, оттеночные цвета; выделяет по слову; на уровне сличения; не сформировано.
- восприятие формы: называет _____; выделяет по слову _____; на уровне сличения _____; не сформировано.
- восприятие величины: называет; выделяет по слову; не сформировано.
- память: зрительная _____; слуховая _____; вербально-логическая _____

- внимание: устойчивое; неустойчивое.

Заключение: Общее недоразвитие речи _____уровня

Рекомендации: _____

Дата обследования _____

Подпись учителя-логопеда _____

Выписка из истории развития ребенка

Ф.И.О. _____

Домашний адрес _____ Дата рождения _____ Дата заполнения _____

Заключения специалистов:

Окулист _____

ЛОР _____

Ортодонт _____

Хирург _____

Невропатолог _____

Логопед _____

Детский психиатр _____

Педиатр (анамнез, хронические заболевания) _____

М. П. лечебного учреждения

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

№ _____

от " __ " _____ 20__ г.

Присутствовали:

И.О.Фамилия (должность в ОО, роль в ПМПк),

И.О.Фамилия (мать/отец ФИО воспитанника).

Повестка дня:

1....

2....

Ход заседания ПМПк:

1. ...

2. ...

Решение ПМПк:

1. ...

2. ...

Приложения (представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося и другие материалы):

1. ...

2. ...

Председатель ПМПк _____ / ФИО

Члены ПМПк _____ / ФИО

_____ / ФИО

Другие присутствующие на заседании:

_____ / Ф.И.О.

_____ / Ф.И.О.

Заключение психолого-медико-педагогического консилиума

Протокол

№ _____

от " __ " _____ 20__ г.

Фамилия, имя, отчество ребенка _____ Дата рождения _____

БДОУ МО Динской район «Детский сад №32» _____ группа
Программа

-Основная общеобразовательная в группе общеразвивающей направленности
-Адаптированная основная образовательная программа для детей с тяжелым нарушением речи

Домашний адрес _____

Телефон родителя(законного представителя) _____

Заключение консилиума _____

Рекомендации _____

Председатель ПМПк _____ / ФИО

Члены ПМПк _____ / ФИО

_____ / ФИО

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):
_____ / _____ (подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))
М.П.

Приложение:

1. педагогическое представление
2. логопедическое представление
3. психологическое представление

ДОВЕРЕННОСТЬ

Я, _____,

Паспорт серия _____ номер _____ выдан _____

законный представитель _____

(Ф.И.О. ребенка)

доверяю получить заключение специалистов территориальной ПМПК МО
Динской район по результатам психолого-медико-педагогического обследования
моего ребенка представителю учителю-логопеду БДОУ МО Динской район
«Детский сад №32» _____

Дата _____

Подпись родителя _____

Согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных

Я, _____,
Ф.И.О.

Проживающий по адресу: _____

паспорт: серия _____ № _____, выдан кем _____

_____ дата
 выдачи _____,

являясь законным представителем (опекуном) _____,

Ф.И.О. ребенка, дата рождения

на основании п.1 ст.64 Семейного кодекса РФ (п.2 ст. 15 ФЗ от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»), настоящим даю свое согласие психолого-медико-педагогической комиссии БДОУ МО динской район «Детский сад №32», расположенному по адресу: Краснодарский край, ст.Воронцовская, ул. Красная, 21; (далее – ПМПк) **на обработку персональных данных** моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – министерству образования и науки Краснодарского края, органам статистики, медицинским учреждениям, прокуратуре и др.), обезличивание, блокирование, **с целью** (проведения комплексного психолого-медико-педагогического обследования; определения образовательного маршрута; организации специальных образовательных условий; ведения статистики, другое).

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- данные свидетельства о рождении, паспорта;
- данные медицинской карты;
- документов об обучении;
- данные характеристики;
- данные заключений специалистов школьного ПМП консилиума;
- адрес проживания, телефон;
- данные врачебных заключений (психиатра, невролога, офтальмолога, сурдолога, ортопеда и др.);
- данные справки об инвалидности;
- данные карты ИПР.

Настоящее согласие действует с момента подписания.

Я оставляю 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 и уничтожить или обеспечить уничтожение персональных данных в срок, не превышающий 10 дней с даты поступления указанного отзыва. Об уничтожении персональных данных ПМПК обязан уведомить меня в письменной форме.

Подпись: _____ / Ф.И.О. законного представителя/опекуна

Дата _____

Документация ПМПк

1. Приказ о создании ПМПк с утвержденным составом специалистов ПМПк;
2. Положение о ПМПк;
3. План заседаний ПМПк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ПМПк и воспитанников, прошедших ПМПк по форме:

№ п/п	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)
-------	------	--------------------	---------------------------------------

- утверждение плана работы ПМПк;
 - утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников с особыми образовательными потребностями;
 - проведение комплексного обследования воспитанников;
 - обсуждение результатов комплексного обследования;
 - обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанниками;
 - зачисление воспитанников на коррекционные занятия;
 - направление воспитанников в ПМПк;
 - составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией);
 - экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО;
 - оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками и другие варианты тематик.
- 5.Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

№ п/п	Дата	ФИО ребенка	Группа	Дата рождения	Повод обращения	Коллегиальное заключение	Результат обращения
-------	------	-------------	--------	---------------	-----------------	--------------------------	---------------------

6.Протоколы заседания ПМПк.

- 7.Журнал направлений воспитанников на ТПМПк по форме:

№ п/п	ФИО ребенка	Группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления
-------	-------------	--------	---------------	------------------	---------------------

- 8.Карты развития детей, прошедших ПМПк.