

Порядок деятельности ПМПк

Целью деятельности ПМПк является коллективная разработка и планирование комплексной системы, обеспечивающей оптимальные педагогические условия для детей со статусом ОВЗ, с нарушением речевого развития, с нарушением психофизиологического развития в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями.

Задачи ПМПк:

- своевременное выявление и комплексное обследование детей, имеющих отклонения в адаптации, развитии и поведении;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок воспитанников;
- выявление резервных возможностей развития детей;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи исходя из имеющихся в данном образовательном учреждении возможностей;
- разработка программы коррекционных мероприятий с целью преодоления отклонений в развитии детей;
- консультирование в ходе разрешения сложных или конфликтных педагогических ситуаций;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, диагностику его состояния;
- организация взаимодействия педагогов и специалистов учреждения, участвующих в деятельности ПМПк, формирование целостных представлений о причинах, характере, возможных трудностях ребенка.

Контингент детей, представленных на ПМПк:

- дети с психофизиологическими особенностями в развитии;
- дети с психосоматическими нарушениями в развитии;
- дети с речевыми нарушениями;
- дети с нарушением зрения.

Обязанности специалистов консилиума

1. Председатель ПМПк:

- разработка и хранение документации ПМПк;
- составление плана работы на учебный год;
- информирование руководителя о необходимости заключения договоров и заявлений с родителями, предоставление необходимых материалов;
- подготовка и организация плановых и внеплановых заседаний консилиума;
- информирование родителей о заключении ПМПк, обсуждение рекомендаций консилиума.

2. Секретарь ПМПк:

- подготовка бланков договоров, заявлений, карт для заполнения специалистами, родителями;
 - ведение документации консилиума (протоколы, индивидуальные карты сопровождения, заключения ПМПк).
3. Педагог-психолог ПМПк:
- проведение необходимой диагностики;
 - подготовка материалов к консилиуму (представление);
 - предоставление на консилиуме необходимой информации ведущему специалисту;
 - участие в разработке стратегий сопровождения, планирование форм и направлений в работе.
4. Учитель-логопед ПМПк:
- изучение состояния речевого развития ребенка;
 - подготовка материалов к консилиуму (представление);
 - предоставление на консилиуме необходимой информации ведущему специалисту;
 - участие в разработке стратегий сопровождения, планирование форм и направлений в работе.
5. Воспитатель:
- проведение необходимой диагностики;
 - подготовка материалов к консилиуму (педагогическая характеристика);
 - участие в разработке стратегий сопровождения, планирование форм и направлений в работе;
6. Медицинский работник:
- подготовка материалов к консилиуму (выписка из медицинской карты (история развития ребенка));
 - обсуждение физического состояния ребенка на момент консилиума, заболеваемости за год, факторов риска.
- Обследование ребенка проводится каждым специалистом индивидуально с учетом реальной возрастной психофизиологической нагрузки на воспитанника.

Регламент работы ПМПк

Деятельность ПМПк осуществляется по разработанному плану, составленному на учебный год.

Плановые заседания ПМПк проводятся 1 раз в квартал. Внеплановые (по запросу) заседания проводятся по мере выявления проблемы. Консилиум придерживается этапов подготовки и проведения консилиума: 1 этап — подготовительный. Проводится сбор диагностических данных и сведений о ребенке.

2 этап — основной. Проводится заседание консилиума, на котором обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляются рекомендации дальнейшего сопровождения ПМПк.

3 этап — контролирующий. Члены консилиума осуществляют контроль за выполнением рекомендаций.

4 этап — итоговый. Члены консилиума подводят итог — насколько выбранные рекомендации эффективны для того или иного ребёнка.

Деятельность психолого-медико-педагогического консилиума сопровождается следующей документацией:

- план работы и регламент ПМПк;
- протоколы заседаний ПМПк;
- индивидуальные карты развития;
- адаптированные образовательные программы на детей с ОВЗ.

Педагоги определяют:

- какого рода помощь требуется ребёнку или группе детей;
- какую коррекционно-развивающую работу желательно осуществлять;
- какие особенности должны быть учтены в процессе обучения и общения;
- какую работу могут взять на себя участники консилиума;
- какую деятельность необходимо осуществлять силами педагогического коллектива;
- что можно сделать с помощью семьи;
- каких специалистов различного профиля вне ДОУ привлечь к работе.

Специалисты ПМПк нашего детского сада выработали алгоритм работы ПМПк:

- 1) выявление проблемы у ребёнка:
 - беседа с родителями;
 - диагностика;
- 2) заседание консилиума;
- 3) выработка рекомендаций для сопровождения ребёнка;
- 4) реализация намеченной программы;
- 5) отслеживание динамики развития ребёнка;
- 6) при необходимости внесение изменений в индивидуальную программу развития ребёнка;
- 7) консультация родителей ребёнка с рекомендациями по обучению и воспитанию;
- 8) направление к специалистам;
- 9) создание единого коррекционно-развивающего пространства в ДОУ и семье.

При выявлении у ребёнка тяжёлых нарушений речи или других отклонений в развитии, рекомендуется пройти обследование в ГППМК для определения дальнейшего образовательного маршрута сопровождения ребёнка.

В течение года проводятся внеплановые заседания ПМПк по запросам специалистов, организующих коррекционно – развивающее обучение с детьми, а также по запросам родителей (законных представителей) воспитанников. Поводом для внепланового ПМПк является отрицательная динамика обучения и развития ребенка.

В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

Заключения специалистов ПМПк направляются по месту требования только по почте или сопровождаются представителем ПМПк.

Деятельность ПМПк контролируется руководителем ДОУ.