Принято на педагогическом совете Утверждено

Протокол №11 от 28.08.2015г. приказ №01-15/175 от

 28.08.2015г.

Заведующий

 МДОУ «Детский сад №218»

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** М.Р.Акилова

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о психолого - медико – педагогическом консилиуме**

**муниципального дошкольного образовательного учреждения**

 **«Детский сад №218»**

​ Психолого - медико – педагогически консилиум МДОУ «Детский сад №218» (далее ПМПк) создается в соответствие с «Методическими рекомендациями по психолого – педагогическому сопровождению детей в учебно – воспитательном процессе в условиях модернизации образования» (Письмо Министерства России от 27.03.2000 № 27/901-6 « О психолого- медико – педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения»).

​ ПМПк в своей работе руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании» и другими законами Российской Федерации, рекомендациями региональных и муниципальных органов управления образования, уставом и локальными актами, регулирующими организацию образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении, договором между дошкольным образовательным учреждением и родителями ( законными представителями) детей (воспитанников), настоящим Положением.

​ Общее руководство работой ПМПк возлагается на руководителя дошкольного образовательного учреждения.

​ ПМПк создается с целью обеспечения диагностико - коррекционного, психолого – медико – педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии исходя из реальных возможностей дошкольного образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием здоровья детей.

1.​ Цели и задачи ПМПк:

​ Целями деятельности ПМПк являются коллективная разработка и планирование системы комплексного сопровождения воспитанников в рамках дошкольного образовательного процесса.

​ Задачами ПМПк являются:

•​ Своевременное выявление и комплексное обследование детей, имеющих отклонения в адаптации, обучении 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 дошкольного учреждения, участвующих в деятельности ПМПк, формирование целостных представлений о причинах, характере, возможных трудностей ребенка.

2.​ Основные функции ПМПк

•​ Проведение углубленной психолого – медико – педагогической деятельности ребенка на протяжении всего периода его нахождения в дошкольном образовательном учреждении.

•​ Мониторинг индивидуальных особенностей личности, программирование возможностей ее коррекции.

•​ Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно – развивающей направленности воспитательно – образовательного процесса.

•​ Создание климата психологического комфорта для всех участников образовательного процесса.

3.​ Структура и организация деятельности ПМПк

​ ПМПк создается приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения.

​ В состав ПМПк входят:

•​ Старший воспитатель

•​ Педагог – психолог

•​ Учитель – дефектолог

•​ Медицинский работник

•​ Воспитатели групп

•​ Учитель-логопед

​ Специалисты, включенные в состав ПМПк, выполняют работу в рамках времени, составляя индивидуальный план деятельности в соответствии с реальным запросом на обследование детей. Специалистам может быть установлена доплата за увеличение объема работ, размер которой определяется в соответствии с Законом РФ «Об образовании» руководителем образовательного учреждения.

​ Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между образовательным учреждением и родителями воспитанников. Во всех случаях согласие на обследование и (или) коррекционную работу должно быть оформлено в письменном виде.

​ Обследование ребенка проводится каждым специалистом индивидуально с учетом реальной возрастной психофизиологической нагрузки на воспитанника.

​ При обсуждении на ПМПк должны быть представлены следующие документы:

•​ Педагогическое представление, в котором отражены проблемы, возникающие у педагога и (или) воспитателя, работающих с ребенком.

•​ Выписка из истории развития воспитанника.

•​ Представление педагога – психолога, учителя-дефектолога, учителя- логопеда, медицинского работника по установленной форме.

​ На основании полученных данных, их коллегиального обсуждения и анализа на заседании ПМПк составляются заключение и рекомендации по индивидуальной работе с ребенком.

​ Изменение условий получения дошкольного образования ( в рамках возможностей, имеющихся в данном образовательном учреждении) осуществляется на основе заключения ПМПк и заявления родителей (законных представителей).

​ В апреле – мае ПМПк анализирует результаты коррекционно – развивающего обучения каждого ребенка на основании динамического наблюдения и принимает решение о его дальнейшем обучении. Изменение типа образовательного учреждения осуществляется только при наличии письменного согласия на это родителей (законных представителей). В случае перевода ребенка в другую образовательную систему оформляется выписка из карты развития, которая выдается родителям (законным представителям) по запросу из того образовательного учреждения, в котором будет обучаться (воспитываться) ребенок.

​ При отсутствии в данном образовательном учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а так же при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных или спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям ( законным представителям) обращаться в городскую психолого – медико – педагогическую комиссию (ПМПк).

​ В ходе деятельности ПМПк оформляется следующая документация:

•​ Годовой план и график плановых заседаний ПМПк;

•​ Журнал записи детей на ПМПк;

•​ Журнал регистрации заключений, рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк;

•​ Список специалистов консилиума, расписание их работы;

•​ Карты психолого – медико – педагогического сопровождения детей;

•​ Протоколы заседаний ПМПк;

•​ Журнал регистрации архива ПМПк.

4.​ Порядок подготовки и проведения ПМПк

​ ПМПк работает по плану, составленному на учебный год. Заседания консилиума подразделяются на плановые и внеплановые.

​  Плановые ПМПк проводятся не реже 1 раза в квартал: в кризисные периоды развития детей, на этапах из перехода с одной ступени образования на другую.

​

​ Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

•​ Определение путей психолого – медико – педагогического сопровождения детей;

•​ Выборка согласованных решений по созданию оптимальных условий для развития и обучения детей;

•​ Динамическая оценка состояния ребенка, группы и коррекция ранее намеченной программы.

​ Внеплановые заседания ПМПк собираются по запросам специалистов, организующие коррекционно – развивающее обучение или внеурочную работу с корректным ребенком, а так же по запросам родителей ( законных представителей) воспитанников. Поводом для внепланового ПМПк является отрицательная динамика обучения и развития ребенка.

​ Задачами внепланового ПМПк является:

•​ Решение вопроса о принятии каких – либо необходимых мер по выявленным обстоятельствам;

•​ Изменение ранее проводимой коррекционно – развивающей программы в случае ее неэффективности.

•​ Для повышения эффективности коррекционно – развивающей работы с воспитанником решением ПМПк назначается ведущий специалист.

​ Решением консилиума ведущим специалистом назначается в первую очередь воспитатель группы, но может быть назначен и другой специалист, проводящий коррекционно – развивающее обучение. В функциональные обязанности ведущего специалиста входят индивидуальная коррекционно – развивающая работа с ребенком, а также отслеживание проведения комплексных диагностических обследований и коррекционных мероприятий и координация работы других специалистов.

​

​ Подготовка и проведение ПМПк:

•​ Обсуждение ребенка на консилиуме планируется не позднее двух недель до даты его проведения.

•​ Председатель ПМПк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов консилиума о необходимости обсуждения проблемы, организует подготовку и проведение заседания ПМПк.

•​ Ведущий специалист обсуждаемого ребенка по согласованию с председателем ПМПк составляет список специалистов, участвующих в консилиуме.

•​ Специалисты, ведущие работу с ребенком, обязаны не позднее чем за 3 дня до проведения ПМПк предоставить ведущему специалисту характеристику динамики развития ребенка за период, прошедший с момента последнего консилиума.

•​ На ребенка, обсуждаемого на консилиуме, заводится карта психолого – медико- педагогического сопровождения, содержащая рекомендации по организации индивидуального подхода к работе с ним. Карта хранится вместе с документацией ПМПк у председателя консилиума в месте, исключающем возможность ознакомления с ее содержанием посторонних лиц.

​ Порядок проведения ПМПк:

•​ ПМПк проводится под руководством председателя консилиума, а в его отсутствие заместителя председателя.

•​ На заседании ПМПк ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе, представляют заключение на ребенка и рекомендации. Коллегиально заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры нарушения развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной коррекционной помощи с рекомендациями специалистов.

•​ Заключения специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

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

•​ Протокол ПМПк оформляется секретарем консилиума не позднее чем через 3 дня после его проведения и подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

•​ Председатель и члены ПМПк несут персональную ответственность за конфиденциальность информации о ребенке, полученной в процессе работы консилиума.

5.​ Права и обязанности специалистов ПМПк

​ Специалисты ПМПк имеют право:

•​ Самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности.

•​ Обращаться к педагогическим работникам, администрации ДОУ, родителям (законным представителям) воспитанников для координации коррекционно – развивающей работы с детьми.

•​ Проводить в образовательном учреждении индивидуальные и групповые обследования (медицинские, дефектологические, психологические)

•​ Требовать от администрации дошкольного учреждения создания условий, необходимых для успешного выполнения своих профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и методической документацией.

•​ Получать от заведующего дошкольного учреждения сведенья информативно – правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами

•​ Обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, специальные (коррекционные) учреждения, привлекать к работе ПМПк специалистов, городской психолого – медико педагогической комиссии (ПМПк)

•​ Вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого- медико – педагогических знаний

•​ Обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т.д.

​ Специалисты ПМПк обязаны:

•​ Рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции

•​ В решении вопросов исходить из интересов ребенка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально – этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации

•​ Принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью (в т.ч. психологическому), чести и достоинству воспитанников, их родителей (законных представителей), педагогических работников

•​ Оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу дошкольного учреждения, всем участникам образовательного процесса в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного развития, эмоционально – волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребёнка

•​ Участвовать в управлении коллективом, содействовать созданию благоприятного психологического климата в дошкольном учреждении, разрабатывать индивидуальные программы коррекционно – развивающей работы с детьми

•​ Осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психологических нагрузок, эмоциональных срывов, организовать лечебно – оздоровительные мероприятия

•​ Готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья воспитанников для представления на городскую (областную) психолого – медико - педагогическую комиссию (ПМПк).

6.​ Ответственность специалистов ПМПк

Специалисты ПМПк несут ответственность:

•​ За адекватность используемых диагностических и коррекционных методов работы

•​ Обоснованность рекомендации

•​ Конфиденциальность полученной при обследовании информации

•​ Соблюдение прав и свобод личности ребенка

•​ Ведение документации и ее сохранность.