

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МО «ВЫБОРГСКИЙ РАЙОН» ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гавриловская основная общеобразовательная школа»
(МБОУ «Гавриловская ООШ»)

Дошкольное отделение

РАССМОТРЕНО

НА Педагогическом Совете МБОУ
«Гавриловская ООШ» Протокол №1 от
28.08.2019

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ «Гавриловская ООШ»
от 30.08.2019 №69-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОТЕ
ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА**

1. Общие положения

- 1.1.** Настоящее положение разработано для дошкольного отделения муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гавриловская основная общеобразовательная школа» (далее МБОУ) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании» в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012г, Уставом МБОУ, на основании письма Министерства образования Российской Федерации «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения» от 27.03.2000г. №27/901-6
- 1.2.** Работа ПМПк ДО МБОУ основывается на сроком соблюдении международных и российских законов о защите и развитии детей, Конвенцией ООН о правах ребенка, нормативными документами Министерства образования и Министерства здравоохранения РФ.
- 1.3.** Психолого-медико-педагогический консилиум (далее ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов ДО МБОУ, объединяющихся для психолого-медико-психологического сопровождения воспитанников с особыми образовательными потребностями.
- 1.4. Цель ПМПк:**
Осуществление взаимодействия специалистов и педагогов для обеспечения качественного диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с особенностями развития.
- 1.5. Задачи ПМПк:**
- Сохранение психологического здоровья детей;
 - Выявление и ранняя (с первых дней пребывания в ДО МБОУ) диагностика отклонений в развитии и (или) состояниями декомпенсации;
 - Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
 - Определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи;

- Медико-педагогическое сопровождение детей, имеющих отклонения в физическом, интеллектуальном и эмоциональном развитии, с целью организации их развития, с целью организации их развития и обучения в соответствии с их индивидуальными возможностями. Оказание своевременной психолого-педагогической, коррекционно-развивающей помощи (в соответствии с циклограммой специалиста).
- Психолого-педагогическое просвещение родителей и педагогов.
- Разработка рекомендаций воспитателям и педагогам для обеспечения дифференцированного подхода в процессе коррекционного обучения и воспитания.
- Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень готовности к школьному обучению.

1.6. Состав ПМПк:

- Педагог-психолог;
- Учитель-логопед;
- Музыкальный руководитель;
- Медицинская сестра;
- Воспитатели групп, представляющие воспитанника на ПМПк

1.7. Руководство ПМПк:

Председатель ПМПк – заместитель директора по дошкольному отделению МБОУ,

1.8. В своей деятельности ПМПк руководствуется:

- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом МБОУ;
- Договором между ДО МБОУ и родителями (законными представителями) воспитанника о порядке взаимодействия ПМПк с родителями воспитанника (Приложение 1);
- Договором между ПМПк и ТПМПк о порядке взаимодействия.

2. Организация деятельности ПМПк

2.1. Порядок организации деятельности ПМПк:

- 2.1.1. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя ПМПк.
- 2.1.2. ПМПк работает по плану, составленному на учебный год. Плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал. Внепланово ПМПк по запросам родителей (законных представителей), педагогов, специалистов, ведущих с ребенком коррекционно-развивающую работу. Поводом для внепланового ПМПк является отрицательная динамика обучения и развития ребенка.
- 2.1.3. Для осуществления комплексного сопровождения каждому ребенку выделяется ведущий специалист. Ведущим специалистом назначается воспитатель группы, но может быть назначен другой специалист, проводящий коррекционную работу. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.
- 2.1.4. Председатель ПМПк:
 - Организует деятельность ПМПк,

- Информировать членов ПМПк о предстоящем плановом заседании не позже, чем за 14 дней до его проведения;
 - Организовать подготовку и проведение заседаний ПМПк;
 - Ставит в известность родителей (законных представителей), специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы развития ребенка;
 - Контролирует выполнение решений ПМПк.
- 2.1.5. Обсуждение проблемы развития ребенка на ПМПк планируется не позднее двух недель до даты его проведения.
- 2.1.6. Специалисты, ведущие непосредственную работу с ребенком, обязаны не позднее, чем за три дня до проведения предоставить ведущему специалисту характеристику динамики развития ребенка и заключение, в котором должна быть оценена эффективность проводимой развивающей или коррекционной работы и даны рекомендации по дальнейшему коррекционно-развивающей работы. Ведущий специалист готовит заключение с учетом предоставленной ему дополнительной информации.
- 2.1.7. Консилиум проводится под руководством председателя консилиума, а в его отсутствие – заместителя председателя консилиума.
- 2.1.8. Коллегиальное заключение ПМПк содержит развернутую характеристику психофизического развития воспитания (без диагноза) и программу коррекционной помощи, обобщающую рекомендации специалистов. Коллегиальное заключение подписывается председателем и всеми членами ПМПк.
- 2.1.9. Заключение специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводятся до сведения родителей в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.
- 2.1.10. При направлении ребенка в ТПМПк копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) воспитанника лично или направляется по почте.
В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу.
- 2.1.11. Протокол ПМПк оформляется секретарем консилиума не позднее, чем через 3 дня после его проведения, подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

2.2. Структура деятельности ПМПк:

2.2.1. Работа с детьми:

- Диагностика по запросу родителей (законных представителей) ребенка или педагогов ДО МБОУ с согласия родителей (законных представителей) на основе договора между образовательным Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников. Во всех случаях согласие родителей (законных представителей) на диагностику, коррекционную работу оформляется в письменной форме;
- Диагностику проводит каждый специалист ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузкой в присутствии родителей (законных представителей);
- На консилиум должны быть предоставлены следующие документы:
 - Педагогическое представление на ребенка, в котором должны быть отражены проблемы, возникающие у воспитателя и специалиста, работающих с ребенком;
 - Свидетельство о рождении ребенка;

- Результаты диагностики специалистов.
- Составление плана коррекционной работы;
- На основании полученных данных (представлении специалистов) коллегиально составляются заключения консилиума и рекомендации по развитию и воспитанию ребенка с учетом его индивидуальных возможностей и особенностей;
- Проведение индивидуальных занятий; подгрупповых;
- Отслеживание динамики развития и контроль эффективности принятых мер ведущим специалистом, определяющим необходимость повторного обсуждения на заседании ПМПк;
- При отсутствии в ДО МБОУ условий, соответствующих индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и отсутствии положительной динамики после 1 года коррекционной работы /или разрешения конфликтных спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) ТПМПк;
- На первое занятие ПМПк учитель-логопед, педагог-психолог представляют список воспитанников, которые зачислены на их занятия по представлению, а дошкольники со сложными нарушениями в речевом, психическом развитии сопровождаются всеми специалистами ПМПк. На каждого дошкольника со сложными нарушениями разрабатывается индивидуальная коррекционная программа (специалисты ДО МБОУ педагог группы).

2.2.2. Работа с педагогами ДО МБОУ:

- Осуществление коллегиального планирования и работа по единому тематическому плану;
- Проведение плановых тематических и индивидуальных консультаций по результатам анализа эффективности принятых мер;
- Создание единого методического пространства.

2.2.3. работа с родителями:

- Участие в родительских собраниях;
- Проведение групповых и индивидуальных консультаций;
- Обучение приемам взаимодействия с ребенком (проведение открытых занятий);
- Создание наглядного информационного поля.

3. Права и обязанности специалистов ПМПк

3.1. специалисты ПМПк имеют право:

- Самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы и работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- Обращаться к педагогам, администрации ДО МБОУ, родителям (законным представителям), для координации коррекционной работы с воспитанниками;
- Проводить в ДО МБОУ индивидуальную диагностику;
- Получать от руководителя МБОУ информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- Вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний.

3.2. 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, чести и достоинству воспитанников, родителей (законных представителей), педагогов;
- Оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу ДО МБОУ, родителям (законным представителям) в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку;
- Содействовать созданию благоприятного психологического климата в ДО МБОУ, разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с воспитанниками;
- Осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия воспитанников;
- Готовить подробные заключения о состоянии здоровья и развития воспитанника для представления на ПМПк и ТПМПк.

4. Ответственность специалистов ПМПк

4.1. Специалисты ПМПк несут ответственность за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- соблюдение прав и свобод личности ребенка;
- ведение документации и ее сохранность.

5. Документация ПМПк

1. Приказ о создании ПМПк с утвержденным составом специалистов ПМПк;
2. Положение о ПМПк;
3. График проведения плановых заседаний ПМПк на учебный год;
4. Журнал записи воспитанников на ПМПк;
5. Журнал учета заседаний ПМПк;
6. Журнал регистрации коллегиальных заключений ПМПк;
7. Протоколы заседания ПМПк;
8. Карта развития воспитанника, получающего психолого-медико-педагогическое сопровождение:
 - результаты комплексного обследования: представления специалистов, характеристика или педагогическое представление на воспитанника, итоги психолого-медико-педагогической диагностики;
 - коллегиальное заключение консилиума;
 - индивидуальная программа развития воспитанника;

- мониторинг динамики эффективности мероприятий по психолого-медико-педагогическому сопровождению воспитанника;
- Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-медико-педагогического обследования и сопровождения специалистами ПМПк.

Пронумеровано,
прошито и
скреплено печатью

7
(Секр) *исполн*

Директор:

И.И. Тимошин / И.И. Тимошин



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 506007919238457772130328223527430359021468958057

Владелец Тимошик Ирина Ивановна

Действителен с 11.11.2022 по 11.11.2023