Согласовано: Утверждаю:

Профком МБДОУ № 55 Заведующий МБДОУ № 55

\_\_\_\_\_\_\_ Н. В. Кондрашова Н.В. Шушарина\_\_\_\_\_\_\_\_

Протокол №\_\_\_ Приказ № \_\_\_

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2017г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ**

**МБДОУ - ДЕТСКИЙ САД № 55**

Принято:

Педагогическим советом

МБДОУ

Протокол № \_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2017 г.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме (далее – ПМПк) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 55 (далее — МБДОУ) в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской федерации», Уставом МБДОУ – детский сад № 55, на основании письма Минобразования РФ «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения» от 27.03.2000 г. № 27/901-6.

1.2. ПМПк является одной из форм взаимодействия специалистов МБДОУ, деятельность которых направлена на решение задач связанных со своевременным выявлением детей с проблемами в развитии, для оказания помощи детям, имеющим трудности в обучении, воспитании и личностном развитии, диагностико-коррекционного и психолого-медико-педагогического сопровождения, исходя из индивидуальных особенностей ребёнка.

1.3. Работа ПМПк базируется на общечеловеческих этических нормах, принципах гуманизации и дифференциации образовательного процесса.

1.4. ПМПк работает в тесном контакте с ТКПМПК «Радуга», Администрацией МБДОУ и педагогическим коллективом.

**2. ЦЕЛИ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1. Целью ПМПк является осуществление психолого-медико-педагогического сопровождения необходимой коррекции в физическом и (или) психическом развитии детей в МБДОУ.

2.2. Основные задачи ПМПк.

- организация и проведение комплексного изучения личности ребенка, диагностика и своевременное выявление особенностей развития ребенка и уровня усвоения программного материала;

- выявление потенциальных (резервных) возможностей воспитанника и условий, способствующих его оптимальному развитию;

- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи воспитаннику;

- выбор дифференцированных педагогических условий, необходимых для коррекции развития и для организации коррекционно-развивающего процесса, разработка рекомендаций педагогам для обеспечения индивидуального подхода в процессе воспитания и обучения;

- подбор индивидуального плана сопровождения коррекционного развития и воспитания ребенка, нахождение более эффективных форм работы с детьми, нуждающихся в особой педагогической поддержке;

- координация деятельности специалистов, направленная на решение задач развития, воспитания, обучения и социализации воспитанников;

- профилактика физических, интеллектуальных и психологических перегрузок ребенка, эмоциональных срывов;

- подготовка и ведение документации, отражающей актуаль¬ное развитие воспитанника, динамику его состояния;

- подготовка подробного заключения о состоянии здоровья и развития ребенка для представления на ТКПМПК.

2.3. Основными направлениями деятельности ПМПк МБДОУ являются:

- выработка коллегиальных обоснованных рекомендаций по основным направлениям работы с детьми;

- комплексное воздействие на личность ребёнка;

- консультативная помощь семье в вопросах коррекционно-развивающего воспитания и обучения;

- социальная защита ребёнка в случаях неблагоприятных условий жизни при психотравмирующих обстоятельствах: (жестокое обращение с детьми, пьянство родителей).

**3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ**

3.1. Психолого-медико-педагогический консилиум:

- определяет формы и сроки коррекцонно-развивающего обучения;

- выбирает первоочередные коррекционные задач и оптимальные пути их решения;

- осуществляет динамическое наблюдение и обследование детей с целью выявления пробелов обучения и развития, их характера и причин, изучения социальной ситуации развития, условий, которые созданы ребенку в семье;

- разрабатывает рекомендации и программы индивидуальной коррекционной работы;

- рассматривает результаты динамического наблюдения не реже одного раза в квартал;

- в конце учебного года рассматриваются результаты коррекционно-образовательной работы на основании педагогических представлений по результатам мониторинга;

- подготавливает подробные представления и коллегиальное заключение о состоянии здоровья и развития ребенка для представления на ПМПк.

**4. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ**

4.1. ПМПк создается приказом заведующего МБДОУ.

4.2. В состав ПМПк входят следующие работники МБДОУ:

- заведующий МБДОУ;

- заместитель заведующего по ВМР;

- учитель-логопед;

- педагог-психолог;

- медицинская сестра.

4.3. Председателем ПМПк назначается квалифицированный специалист.

4.4. Обследование воспитанника специалистами ПМПк осуществляется с согласия родителей (законных представителей), оформленном в письменном виде.

4.5. Заседания ПМПк проходят планово – 1 раз в месяц, внепланово – по мере необходимости.

4.6. На заседаниях обсуждаются проблемы и результаты диагностической, профилактической, коррекционно – развивающей работы с воспитанниками; члены ПМПк дают рекомендации по оптимизации педагогических условий, санитарно – гигиеническому режиму и созданию психологического комфорта индивидуально для каждого ребенка. Результаты заседания протоколируются и прошиваются Председателем ПМПк.

4.7. Председатель ПМПк ведет документацию, отражающую развитие ребенка и динамику его состояния; регистрирует работу в журналах; создает банк данных по результатам обследования. Документация хранится у председателя ПМПк.

4.8. Ответственность за организацию и результаты деятельности ПМПк несёт заведующий МБДОУ.

**5. ТРЕБОВАНИЯ К РАБОТНИКАМ**

5.1. Работники ПМПк руководствуются данным Положением, а также приказами и распоряжением Министерства образования Свердловской области, юридической службы г. Екатеринбурга, заведующего МБДОУ.

5.2. Сотрудники используют в работе современные научно - обоснованные методы и методики диагностики, профилактики и коррекции с учетом возраста детей.

5.3. Работники ПМПк ориентируются на интересы ребёнка и семьи, ведут работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству детей, родителей, педагогов.

5.4..Работники несут ответственность за сохранность результатов обследований, не распространяют сведения о диагностической, консультационной работе. Используют полученные данные только для осуществления педагогической работы без ущерба для ребёнка и его окружения.

**6. ПРАВИЛА ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ**

6.1. Консилиум проводится под руководством Председателя, а в его отсутствие заместителем Председателя Консилиума.

Председатель консилиума имеет право, по согласованию с заведующим МБДОУ, в разовом порядке назначить временного Председателя данного Консилиума из числа квалифицированных специалистов консилиума.

6.2. Каждый специалист, входящий в состав ПМПк, представляет результаты коррекционно – развивающей работы.

6.3. Рекомендации по проведению дальнейшей коррекционно – развивающей работы, утвержденные ПМПк, являются обязательными для всех специалистов, работающих с ребёнком.

6.4. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщённую характеристику психофизического развития ребёнка (без указания диагноза) и программу специальной коррекционной помощи, подписывается Председателем и всеми членами ПМПк.

**7. ПРАВА ЧЛЕНОВ**

7.1. Выбирать формы и методы работы с детьми, педагогами и Администрацией МБДОУ, устанавливать очерёдность проведения различных видов работ.

7.2. Проводить групповые и индивидуальные психологические обследования, с согласия родителей (законных представителей).

7.3. Составлять проекты программ практической работы по избранному и согласованному с Администрацией направлению.

7.4. Определять направление коррекционно – развивающей деятельности и отслеживать их эффективность.

7.5. Направлять детей на психолого-медико-педагогические комиссии, центры реабилитации для решения вопросов о формах дальнейшего обучения и воспитания ребёнка.

 7.6. Готовить и выносить на обсуждение Администрации предложения по совершенствованию организации труда, улучшений условий труда, системы подбора, расстановки кадров, их использования и повышения квалификации.

7.7. Изменять сроки проведения плановых работ в соответствии с текущими возможностями.

**8. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ**

8.1. С целью учета деятельности специалистов ПМПк ведется следующая документирование:

- Протоколы плановых заседаний;

- Журнал записи детей на ПМПк;

- Журнал регистрации заключений и рекомендаций ПМПк;

- Карта развития ребёнка.

**9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

9.1. Специалисты ПМПк несут персональную ответственность за правильность психологического, педагогического, логопедического заключений, адекватность используемых диагностических и коррекционных методов, обоснованность даваемых рекомендаций.

9.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на ПМПк задач и функций несёт Председатель ПМПк.

9.3. Степень ответственности других специалистов устанавливается должностными инструкциями.

Ознакомлены:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Дата | Подпись |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |