**1. Общие положения**

1.1 Психолого-медико-педагогический консилиум далее (ПМПк) МБДОУ №12 (далее Учреждение) создаётся в соответствии с «Методическими рекомендациями по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся в учебно-воспитательном процессе в условиях модернизации образования» (письмо Министерства образования РФ от 27.06.2003 г. № 28-51-513/16).

1.2. ПМПк в своей работе руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией и Законами Российской Федерации, рекомендациями региональных и муниципальных органов управления образования, Уставом Учреждения.

1.3. Общее руководство работой ПМПк возлагается на руководителя Учреждения.

1.4. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием здоровья детей (обучающихся, воспитанников).

**2. Цели и задачи ПМПк**

2.1.Целью организации ПМПк является коллективная разработка и планирование системы комплексного сопровождения учащихся в рамках образовательного процесса.

2.2. Задачами ПМПк являются:

* своевременное выявление и комплексное обследование детей, имеющих отклонения в адаптации, в обучении и поведении;
* профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок ребенка;
* выявление резервных возможностей развития ребенка;
* 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 ребёнка, диагностику его состояния;
* организация взаимодействия между педагогами и специалистами Учреждения, участвующими в деятельности ПМПк, формирование целостных представлений о причинах, характере, возможных путях трудностей ребёнка.

**3. Основные функции ПМПк**

3.1. Проведение углубленной психолого-медико-педагогической диагностики ребенка на протяжении всего периода его нахождения в Учреждении.

3.2 Диагностика индивидуальных особенностей личности, программирование возможностей ее коррекции.

3.3. Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей направленности учебно-воспитательного процесса.

3.4. Создание климата психологического комфорта для всех участников образовательного процесса.

**4. Структура и организация деятельности ПМПк**

4.1. ПМПк создаётся приказом руководителя Учреждения.

4.2. В состав ПМПк могут входить:

- старший воспитатель;

- педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, медицинский работник, опытные педагоги.

При отсутствии специалистов в Учреждении они могут привлекаться к работе ПМПк на договорной основе.

4.3. Специалисты, включенные в состав ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей. Специалистам может быть установлена доплата за увеличение объема работ, размер которой устанавливается в соответствии со ст. 32, 34 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», размер доплаты определяется образовательным учреждением.

4.4. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между образовательным учреждением и родителями детей (обучающихся, воспитанников). Во всех случаях согласие на обследование и (или) коррекционную работу должно быть получено в письменном виде.

4.4. Обследование ребёнка проводится каждым специалистом индивидуально с учетом реальной возрастной психофизиологической нагрузки на ребенка в присутствии родителей (законных представителей).

4.5. При обсуждении на ПМПк должны быть представлены следующие документы:

- педагогическое представление, в котором отражены проблемы, возникающие у педагога и (или) воспитателя, работающих с ребёнком;

- представление педагога-психолога, учителя-логопеда, социального педагога, медицинского работника по установленной форме;

- при необходимости продукты деятельности воспитанника (рисунки, поделки).

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

4.7. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в Учреждении) осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей).

4.8. В апреле-мае ПМПк анализирует результаты коррекционно-развивающего обучения каждого ребенка на основании динамического наблюдения и принимает решение о его дальнейшем обучении.

4.9. При отсутствии в Учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных или спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обращаться в районную или краевую психолого-медико-педагогическую комиссию (КПМПк).

* 1. ПМПк ведётся 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;
  + Карты развития обучающихся (воспитанников);
  + Карты психолого-медико-педагогического сопровождения детей;
  + Протоколы заседаний ПМПк;

**5. Порядок подготовки и проведения ПМПк**

5.1. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые.

5.2. ПМПк работает по плану, составленному на учебный год. Плановые ПМПк проводятся не реже 1 раза в квартал. Плановые заседания проводятся в кризисные периоды развития детей, на этапах перехода учащихся с одной ступени образования на другую. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

* + определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения детей, классов (групп);
  + выработка согласованных решений по созданию оптимальных условий для развития и обучения детей;
  + динамическая оценка состояния ребёнка, класса (группы) и коррекция ранее намеченной программы

5.3. Внеплановые заседания ПМПк собираются по запросам специалистов, ведущих коррекционно-развивающее обучение или внеурочную работу с конкретным ребёнком, а также по запросам родителей (законных представителей) учащихся. Поводом для внепланового ПМПк является отрицательная динамика обучения и развития ребенка. Задачами внепланового ПМПк являются:

- решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам;

- изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей программы в случае ее неэффективности.

5.4. Для повышения эффективности коррекционно-развивающей работы, учащемуся, решением ПМПк назначается ведущий специалист (как правило классный руководитель или иной специалист).

5.5. Решением консилиума, ведущим специалистом назначается в первую очередь педагог класса (воспитатель группы), но может быть назначен и другой специалист, проводящий коррекционно-развивающее обучение или внеурочную коррекционную работу. В функциональные обязанности ведущего специалиста входит индивидуальная коррекционно-развивающая работа с ребёнком, а также отслеживание проведения комплексных диагностических обследований и коррекционных мероприятий и координация работы других специалистов.

5.6. Подготовка и проведение ПМПк:

* Обсуждение ребёнка на консилиуме планируется не позднее двух недель до даты его проведения
* Председатель ПМПк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы, организует подготовку и проведение заседания ПМПк
* Ведущий специалист обсуждаемого ребёнка по согласованию с председателем ПМПк, составляет список специалистов, участвующих в консилиуме.
* Специалисты, ведущие работу с ребёнком, обязаны не позднее чем за 3 дня до проведения ПМПк представить ведущему специалисту характеристику динамики развития ребёнка за период, прошедший с момента последнего консилиума.
* На ребёнка, обсуждаемого на консилиуме, заводится карта психолого-медико-педагогического сопровождения, содержащая рекомендации по организации индивидуального подхода в работе с данным ребёнком. Карта хранится вместе с документацией ПМПк у председателя консилиума в месте, исключающем возможность ознакомления с её содержанием посторонних лиц.

5.7 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 заключения на ребенка и рекомендации. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры нарушения развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной коррекционной помощи, обобщающую рекомендации специалистов;
* заключения специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводится до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия;
* направляются только по почте или сопровождаются представителем ПМПк. 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 ребёнке, полученной в процессе работы ПМПк.

1. **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 Учреждения, родителям (законным представителям) учащихся для координации коррекционно-развивающей работы с детьми, обучающимися, воспитанниками;
  + проводить в Учреждении индивидуальные и групповые обследования (медицинские, логопедические, психологические);
  + требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для успешного выполнения своих профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и методической документацией;
  + получать от руководителя Учреждения информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
  + обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, специальные (коррекционные) учреждения, привлекать к работе ПМПк специалистов районной психолого-медико-педагогической комиссии;
  + 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 ребёнка, 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. психическому), чести и достоинства учащихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников.
* оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу Учреждения, всем участникам образовательного процесса в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку;
* участвовать в управлении коллективом, содействовать созданию благоприятного психологического климата в школе, разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с детьми;
* осуществлять профилактику физических, интелектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия;
* готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья обучающихся для представления на районную (краевую) психолого-медико-педагогическую комиссию.

**7. Ответственность специалистов ПМПк**

7.1.Специалисты ПМПк несут ответственность за:

* адекватность используемых диагностических и коррекционных методов работы;
* обоснованность рекомендаций;
* конфиденциальность полученной при обследовании информации;
* соблюдение прав и свобод личности ребёнка;
* ведение документации и её сохранность.

Принято на педагогическом совете

МБДОУ № 12

протокол № 2

от «27» октября 2017года