

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МУ Центр «Содействие»

М.П. Бланк

«11» января 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОТЕ

ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА

(ПМПк)

1. Общие положения

Психолого-медико-педагогический консилиум муниципального учреждения Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Содействие» (далее ПМПк) создается в соответствии с «Методическими рекомендациями по психолого-педагогическому сопровождению детей в учебно-воспитательном процессе в условиях модернизации образования» (Письмо Министерства России от 27.03.2000 года № 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 от 10.07.1992 № 3266-1 «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 МУ Центра «Содействия».

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

2. Цели и задачи ПМПк:

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

Задачами ПМПк являются:

- Своевременное выявление и комплексное обследование детей, имеющих отклонения в развитии;
- Выявление резервных возможностей развития детей;
- Определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи;
- 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 между педагогами и специалистами, участвующими в деятельности консилиума.

3. Контингент детей, представленных на ПМПк:

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

4. Структура и организация деятельности ПМПк

ПМПк создается приказом руководителя МУ Центра «Содействие». В состав ПМПк входят:

- Председатель ПМПк
- Заместитель директора по УВР
- Педагог – психолог
- Учитель – логопед
- Учитель-дефектолог

5. Перечень документов ПМПк:

1. Положение о ПМПк МУ Центра «Содействие»;
2. Приказ руководителя МУ Центра «Содействие» о создании ПМПк;
3. Представления специалистов (результаты обследования, заключения специалистов);
4. Годовой план и график плановых заседаний ПМПк; (Приложение 1)
5. Журнал записи детей на ПМПк; (Приложение 2)
6. Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов ПМПк; (Приложение 3)
7. Протоколы заседаний психолого-медико-педагогического (Приложение 4)
8. Список специалистов консилиума, расписание их работы;
9. Журнал регистрации архива ПМПк.

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

Для разрешения спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обращаться в областную психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК).

6. Порядок подготовки и проведения ПМПк

ПМПк работает по плану, составленному на учебный год.

Плановые ПМПк проводятся не реже 1 раза в квартал.

Внеплановые заседания ПМПк собираются по запросам специалистов, организующие коррекционно-развивающее обучение, а также по запросам родителей (законных представителей) детей.

Для повышения эффективности коррекционно-развивающей работы с ребенком решением ПМПк назначается ведущий специалист.

Подготовка и проведение ПМПк:

- Обсуждение результатов обследования, динамического наблюдения, заключений специалистов 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.

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

7. 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 МУ Центра «Содействие», родителям (законным представителям) воспитанников для координации коррекционно-развивающей работы с детьми.
- Проводить в образовательном учреждении индивидуальные и групповые психолого-педагогические обследования.

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.

- Составлять заключение о состоянии и динамике развития ребенка для представления на областную психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк).

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.

Положение «О психолого-медико-педагогическом консилиуме МУ Центра «Содействие» принято на общем собрании работников. (Протокол собрания от _____ № _____)

Промежуточный	февраль	Составление коллективного заключения
	февраль	Разработка рекомендаций с учетом индивидуальных возможностей и особенностей ребенка.
		Динамическая оценка состояния ребенка.
		Изменение и дополнение рекомендаций по работе с детьми с низкой динамикой развития.
Итоговый	Май	Анализ итоговых документов (результатов итоговой диагностики), представленных специалистами.
		Подведение итогов.

**План работы
Психолого-медико-педагогического консилиума
на 20__ / __ уч. г.**

Этапы	Сроки	Содержание заседаний ПМПк
Подготовительный	Октябрь - ноябрь	Оформление журнала записей детей на ПМПк. Оформление журнала регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк. Составление графика заседаний ПМПк
Промежуточный	Январь - февраль	Составление коллегиального заключения. Разработка рекомендаций с учетом индивидуальных возможностей и особенностей ребенка. Динамическая оценка состояния ребенка. Изменение и дополнение рекомендаций по работе с детьми с низкой динамикой развития.
Итоговый	Май	Анализ итоговых документов (результатов итоговой диагностики), представленных специалистами. Подведение итогов.

Журнал записи детей на ПМПк

№ п/п	Дата	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения (число, месяц, год)	Инициатор обращения	Повод обращения

**Журнал регистрации
заключений и рекомендаций специалистов ПМПк**

№ п/п	Дата	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Заключение специалиста	Коллегиальное заключение ПМПк	Рекомендации

**Журнал регистрации
заключений и рекомендаций специалистов ПМПк**

№ п/п	Дата	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Заключение специалиста	Коллегиальное заключение ПМПк	Рекомендации