

СОГЛАСОВАНО
и допущено к работе
педагогическим советом
протокол № 2 от «24» ноября 2016 г.



**Положение
о психолого-медико-педагогическом консилиуме
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
№1 «Сказка»**

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность психолого—медико-педагогического консилиума (далее – ПМПк) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения №1 «Сказка» (далее – Учреждение).

1.2. ПМПк в своей работе руководствуется Конституцией РФ, Конвенцией ООН о правах ребёнка, Семейным кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 N 120-ФЗ (ред. от 31.12.2014) «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», письмом Министерства образования Российской Федерации от 27 марта 2000 года №27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения», согласием родителей (законных представителей) воспитанников, договором между психолого-педагогическим консилиумом и территориальной психолого-медико-педагогической комиссией (ТПМПк), Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.3. **В соответствии с ч. 3 ст. 4** Федерального закона от 24.06.1999 №120-ФЗ (в ред. Федерального закона от 03.12.2011 N 378-ФЗ) «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Учреждение осуществляет участие в деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в пределах компетенции в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации.

1.4. **В соответствии с ч. 2 ст. 5** Федерального закона от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (в ред. Федеральных законов от 01.12.2004 N 150-ФЗ, от 28.12.2013 N 435-ФЗ), Учреждение проводит индивидуальную профилактическую работу в отношении родителей или иных законных представителей несовершеннолетних, если они не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними.

1.4.1. Исходя из требований Федерального закона от 24.06.1999 №120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", ПМПк учреждения призван осуществлять деятельность по своевременному выявлению несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, а также по их социально-педагогической реабилитации и (или) предупреждению совершения ими правонарушений и антиобщественных действий (ст.1, 120-ФЗ).

1.5. **В соответствии со ст. 6** Федерального закона от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» основанием для постановки на внутреннюю профилактическую работу является:

приговор, определение или постановление суда;

постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, прокурора, следователя, органа дознания или начальника органа внутренних дел.

1.6. ПМПк планирует и координирует работу с семьями, состоящими на учёте в КДН и ЗП, ОДН, в Управлении опеки и попечительства, а также состоящими на внутренней профилактической работе в Учреждении.

1.7. ПМПк принимает решение о снятии семьи с профилактической работы. Основанием для снятия семьи с профилактической работы является постановление Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о снятии семьи с учета.

1.8. Общее руководство работой ПМПк возлагается на руководителя образовательного учреждения.

2. Цели и задачи ПМПк

2.1. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-педагогического сопровождения воспитанников с особенностями развития речевой и психологической сферы, исходя из реальных возможностей Учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием здоровья воспитанников

2.2. Задачами ПМПк являются:

- выявление несовершеннолетних и их семей, находящихся в социально опасном положении, оказание им социально-психологической и педагогической помощи в обучении и воспитании детей;

- выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребёнка в образовательном учреждении) диагностика отклонений в развитии;

- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;

- выявление резервных возможностей развития;

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

3. Основные функции ПМПк

В связи с возложенными на него задачами ПМПк выполняет следующие функции:

3.1. Осуществление сбора данных о ребенке и его семье.

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

3.3. Выявление групп детей, требующих внимания специалистов.

3.4. Разработка индивидуального плана коррекционной работы..

3.5. Осуществление контроля за выполнением программы и плана коррекционных и воспитательных мероприятий;

3.6. Внесение изменений в план коррекционных и воспитательных мероприятий.

3.7. Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей направленности воспитательно-образовательного процесса.

3.8. Защищать права и интересы ребенка.

3.9. Создание климата психологического комфорта для всех участников воспитательно-образовательного процесса.

4. Структура и организация деятельности ПМПк

4.1. ПМПк создаётся приказом заведующего Учреждения.

4.2. В состав ПМПк входят:

- заведующий Учреждения;

- заместитель заведующего;

- учителя-логопеды;

- учитель-дефектолог;

- социальный педагог;

- педагог-психолог;

- медицинский работник обслуживающей организации.

На заседания консилиума приглашаются воспитатели, работающие с детьми. При отсутствии специалистов в образовательном учреждении они могут привлекаться к работе ПМПк на договорной основе.

4.3. Организацию работы ПМПк осуществляет председатель (заведующий Учреждения) или его заместитель, назначаемый и освобождаемый приказом заведующего Учреждения.

4.4. Работу по оформлению необходимой документации ведет секретарь, который избирается на год из состава консилиума простым голосованием.

4.5. 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, ст. 54 п.4 Закона РФ «Об образовании», размер доплаты определяется образовательным учреждением (ассигнования для оплаты труда специалистов за работу в составе ПМПк планируются заблаговременно).

4.6. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения (на основании заявлений воспитателей) с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между Учреждением и родителями воспитанников. Во всех случаях согласие на обследование и (или) коррекционную работу должно быть получено в письменном виде.

4.7. Обследование ребёнка проводится каждым специалистом индивидуально с учетом реальной возрастной психофизиологической нагрузки на ребенка в присутствии родителей (законных представителей) или с их письменного согласия.

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

- педагогическая характеристика, в которой отражены проблемы, возникающие у воспитателя, работающего с ребёнком;
- выписка из истории развития ребёнка (заключение невропатолога, педиатра);
- представление педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, социального педагога;
- при необходимости - продуктивные виды работ ребенка (рисунки, аппликационные работы).

4.9. На основании полученных данных и их коллегиального обсуждения и анализа на заседании ПМПк, составляются заключение и рекомендации по индивидуальной работе с ребёнком. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка (без указания диагнозов).

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

4.11. В конце учебного года ПМПк анализирует результаты коррекционно-развивающего обучения каждого ребенка на основании динамического наблюдения и принимает решение о его дальнейшем обучении.

4.12. 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 территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (ТПМПк).

4.13. При направлении ребенка на ТППК копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) на руки или направляется по почте, копии заключений специалистов направляются только по почте или сопровождаются

представителем ПМПк. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПк могут направлять только по официальному запросу.

4.14. В ходе деятельности ПМПк оформляется следующая документация:

- годовой план и график плановых заседаний ПМПк
- заявление родителей (законных представителей);
- журнал записи детей на ПМПк;
- журнал регистрации заключений, рекомендаций специалистов и коллегиального заключения ПМПк;
- психологическое представление на ребёнка;
- представление учителя - логопеда на ребёнка;
- представление воспитателя на ребёнка;
- выписка из медицинской карты ребёнка;
- коллегиальное заключение психолого- педагогического консилиума;
- индивидуальный план работы с воспитанником.

5. Порядок подготовки и проведения ПМПк

5.1. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя ПМПк, а в его отсутствии заместителем председателя.

5.2. ПМПк работает по плану, составленному на учебный год.

Плановые ПМПк проводятся не реже 1 раза в квартал. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей психолого-педагогического сопровождения детей воспитательно-образовательных групп;
- выработка согласованных решений по созданию оптимальных условий для развития и обучения детей;
- динамическая оценка состояния ребёнка, группы и коррекция ранее намеченной программы

5.3. Внеплановые заседания ПМПк собираются по запросам специалистов, ведущих коррекционно-развивающее обучение или воспитательно-образовательную работу с конкретным ребёнком, а также по запросам родителей (законных представителей) воспитанника. 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, воспитаннику, решением ПМПк назначается ведущий специалист.

5.5. Председатель ПМПк (заместитель председателя) ставит в известность специалистов ПМПк и по поручению председателя ПМПк воспитатель или специалист ставит в известность родителей (законных представителей) о необходимости обсуждения проблемы.

5.7. Председатель ПМПк (заместитель председателя) составляет список специалистов, организует подготовку и проведение заседания ПМПк (совместных заседаний с ПМПк).

5.8. Специалисты ведущие работу с ребёнком, обязаны не позднее, чем за 3 дня до проведения ПМПк представить председателю ПМПк характеристику динамики развития ребёнка за период, прошедший с момента последнего консилиума.

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

5.10. Председатель и члены ПМПк несут персональную ответственность за конфиденциальность информации о ребёнке, полученной в процессе работы ПМПк.

6. Права и обязанности специалистов ПМПк

6.1. 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) воспитанников для координации коррекционно-развивающей работы с детьми;
- проводить в Учреждении индивидуальные и групповые обследования (логопедические, психологические);
- требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для успешного выполнения своих профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и методической документацией;
- получать от заведующего Учреждения информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами. Обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, специальные (коррекционные) учреждения. Вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-педагогических знаний;

6.2. 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 воспитанников, 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 ребёнку;
- содействовать созданию благоприятного психологического климата в Учреждении, разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с детьми;
- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических перегрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия;
- готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья воспитанников для представления на городскую психолого-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.