

Рассмотрено и принято  
на Педагогическом совете  
МАДОУ №5 « Колокольчик»  
Протокол №1  
от «30» августа 2019г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МАДОУ  
№5 « Колокольчик»  
 С.В.Ляшенко  
«30» августа 2019 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о психолого-медико-педагогическом консилиуме**

**МАДОУ №5 « Колокольчик»**

г.Советск, 2019 год

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о психолого – медико – педагогическом консилиуме (далее ПМПк) разработано в соответствии с письмом Министерства образования и науки в Российской Федерации от 27 марта 2000 № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме», с Положением о психолого-медико-педагогической комиссии, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 года № 1082, Приказом Министерства образования Калининградской области от 01.04.2016 №329/1 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогическом сопровождении детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, обучающихся инклюзивно в образовательных организациях Калининградской области».

1.2. ПМПк в своей работе руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, Положением о психолого-педагогической и социальной службе « Центр сопровождения детей», настоящим Положением.

1.3. ПМПк создается приказом руководителя МАДОУ №5 «Колокольчик» (далее ДОУ).

1.4. Общее руководство ПМПк возлагается на руководителя психолого-педагогической и социальной службы «Центр сопровождения детей», структурного подразделения МАДОУ №5 «Колокольчик» (далее ЦСД).

1.5. Состав ПМПк утверждается приказом руководителя ДОУ и может включать в себя следующих педагогических работников: руководитель ЦСД, заместитель руководителя ДОУ по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, медицинская сестра, педагоги, обучающие детей-инвалидов или детей с ОВЗ, представитель ребенка на ПМПк.

1.6. Председателем ПМПк является руководитель психолого-педагогической и социальной службы « Центр сопровождения детей».

1.7. Цель ПМПк – коллективная разработка и планирование системы комплексного психолого-педагогического сопровождения (далее – сопровождение) детей с ОВЗ, координация усилий субъектов сопровождения для обеспечения качественного, доступного образования данной категории детей с учетом их особых образовательных потребностей через создание специальных условий обучения и воспитания.

## **2. Основные направления деятельности психолого-медико-педагогического консилиума**

2.1. Основные направления ПМПк:

- выявление резервных возможностей развития обучающихся;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи, исходя из имеющихся в данном образовательном учреждении возможностей;
- консультирование в ходе разрешения сложных или конфликтных педагогических ситуаций;
- организация взаимодействия педагогов и специалистов дошкольного учреждения, участвующих в деятельности ПМПк, формирование целостных представлений о причинах, характере, возможных трудностей ребенка.

### **3. Основные функции ПМПк**

- 3.1. Проведение педагогической деятельности ребенка на протяжении всего периода сопровождения.
- 3.2. Педагогический мониторинг индивидуальных особенностей, программирование возможностей ее коррекции.
- 3.3. Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно- развивающей направленности воспитательно - образовательного процесса.
- 3.4. Создание климата психологического комфорта для всех участников образовательного процесса.

### **4. Структура и организация деятельности ПМПк**

- 4.1. Обследование ребенка проводится каждым специалистом индивидуально с учетом реальной возрастной психофизиологической нагрузки на обучающегося.
- 4.2. При обсуждении на ПМПк должны быть представлены следующие документы:
  - педагогическое представление, в котором отражены проблемы, возникающие у педагога и (или) воспитателя, работающих с ребенком.
  - выписка из истории развития воспитанника.
- 4.3. На основании полученных данных, их коллегиального обсуждения и анализа на заседании ПМПк составляются заключение и рекомендации по индивидуальной работе с ребенком.
- 4.4. В декабре - мае ПМПк анализирует результаты каждого ребенка на основании динамического наблюдения и принимает решение о его дальнейшем обучении.
- 4.5. При отсутствии в данном образовательном 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 центральную психолого - медико -педагогическую комиссию (ПМПК).
- 4.6. В ходе деятельности ПМПк оформляется следующая документация:
  - журнал записи детей на ПМПК;
  - годовой план и график плановых заседаний ПМПк;
  - протоколы заседаний ПМПк;
  - журнал регистрации психолого-медико-педагогического консультирования родителей (законных представителей);
  - индивидуальные карты сопровождения детей, включающие в себя заключения ПМПК, результаты первичной и промежуточной диагностики, результаты развития, педагогическая характеристика, план работы специалистов в соответствии с рекомендациями ПМПК.

### **5. Порядок подготовки и проведения ПМПк.**

- 5.1. ПМПк работает по плану, составленному на учебный год. Заседания консилиума подразделяются на плановые и внеплановые.
- 5.2. Плановые ПМПк проводятся не реже 2 раза в полугодие: в кризисные периоды развития детей, на этапах из перехода с одной ступени образования на другую.
- 5.3. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:
  - анализ выявления детей группы риска;
  - определение путей психолого-педагогического сопровождения детей;
  - выборка согласованных решений по созданию оптимальных условий для развития и

обучения детей;

5.4. Внеплановые заседания ПМПк собираются по запросам педагогов, а так же по запросам родителей (законных представителей) воспитанников. Поводом для внепланового ПМПк является отрицательная динамика обучения и развития ребенка.

5.5. Задачами внепланового ПМПк является:

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

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

В функциональные обязанности ведущего специалиста входят индивидуальная развивающая работа с ребенком, а также отслеживание проведения комплексных мониторинговых обследований.

5.7. Подготовка и проведение ПМПк:

- Обсуждение ребенка 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.

- Специалисты, ведущие работу с ребенком, обязаны не позднее чем за 3 дня до проведения ПМПк предоставить ведущему специалисту характеристику динамики развития ребенка за период, прошедший с момента последнего консилиума.

- На ребенка, обсуждаемого на консилиуме, индивидуальная карта педагогического сопровождения, содержащая рекомендации по организации индивидуального подхода к работе с ним. Карта хранится вместе с документацией ПМПк у председателя консилиума в месте, исключающем возможность ознакомления с ее содержанием посторонних лиц.

5.8. 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, представляют заключение на ребенка и рекомендации. Коллегиально заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры нарушения развития ребенка (без указания диагноза).

- При направлении ребенка на ПМПк копия коллегиального заключения консилиума образовательного учреждения выдается родителям (законным представителям) на руки;

- 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 ребенке, полученной в процессе работы консилиума.

## **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 образовательных организаций (далее ОО), родителям (законным представителям) воспитанников для координации коррекционно -развивающей работы с детьми;

- проводить в ОО индивидуальные и групповые обследования;

- требовать от администрации дошкольного учреждения создания условий, необходимых для успешного выполнения своих профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и методической документацией;
- получать от заведующего дошкольного учреждения сведения информативно -правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, специальные (коррекционные) учреждения, привлекать к работе ПМПк специалистов;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико -педагогических знаний;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т.д.

#### 6.2. 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 (в т.ч. психологическому), чести и достоинству обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников;
- оказывать помощь администрации, педагогам, всем участникам образовательного процесса в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного развития, эмоционально -волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребёнку;
- участвовать в управлении коллективом, содействовать созданию благоприятного психологического климата в учреждении, оказывать методическое сопровождение по разработке индивидуальных программ коррекционно - развивающей работы с детьми;
- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психологических нагрузок, эмоциональных срывов, организовать лечебно – оздоровительные мероприятия;
- готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья воспитанников для представления в центральную психолого -медико -педагогическую комиссию (ПМПк).

### **7. Ответственность специалистов МППк.**

Специалисты ПМПк несут ответственность:

- за адекватность используемых диагностических и коррекционных методов работы;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученной при обследовании информации;
- соблюдение прав и свобод личности ребенка;
- ведение документации и ее сохранность.