

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ДЕТСКИЙ САД №6 «СВЕТЛЯЧОК» г. КОЗЬМОДЕМЬЯНСКА

Принято Утверждаю:

на педагогическом совете Заведующая МДОУ №6

протокол № \_\_\_\_ «Светлячок»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В. Горохова

**Положение**

**о психолого-медико-педагогическом консилиуме**

**Муниципального дошкольного образовательного учреждения**

**детский сад №6 «Светлячок» г. Козьмодемьянска Республики Марий Эл.**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее положение разработано для муниципальной бюджетной дошкольной образовательной организации «МДОУ детский сад №6 «Светлячок» (далее Организация) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ. Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения, Письмом Министерства образования РФ «Об организации службы психолого-педагогического и медико-социального сопровождения в образовательном учреждении» от 27.06.2003 г. №28-51-513/16 и методическими рекомендациями Центральной психолого-медико-педагогической комиссии Республики Марий Эл.
   2. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее – ПМПк) создан в Организации с целью обеспечения целостной системы оптимальных условий для образования и развития воспитанников с особыми образовательными потребностями и является одной из форм взаимодействия специалистов Учреждения, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии и/или состоянии декомпенсации.
   3. Целью ПМПк является обеспечение в Организации психолого-педагогического и медико-социального (ППМС) сопровождения детей с особыми образовательными потребностями, создание оптимальных условий для их воспитания и обучения.
   4. ПМПк Организации создается приказом руководителя Организации.
   5. Общее руководство и контроль за деятельностью ПМПк возлагается на руководителя Организации.
   6. ПМПк Организации в своей деятельности руководствуется уставом Учреждения, договором между Учреждением и родителями (законными представителями), настоящим положением.
   7. Организационно-методическое руководство деятельности ПМПк осуществляется ППМС-центром на основании договора сотрудничества между ПМПк и психолого-медико-педагогической комиссией (ПМПК).
   8. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся руководителем Организации.
   9. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.
2. **Задачи и основные направления деятельности ПМПк Организации**
   1. Основными задачами ПМПк Организации являются:

- ранняя диагностика и выявление отклонений в развитии ребенка;

- выявление резервных возможностей развития ребенка с особыми образовательными потребностями;

- определением комплекса мер по созданию условий, обеспечивающих ППМС-помощь ребенку с особыми образовательными потребностями;

- создание необходимых социально-педагогических условий для своевременной коррекции выявленных нарушений;

- выработка механизма (алгоритма) взаимодействия команды специалистов, педагогов и родителей при реализации адаптированной образовательной программы дошкольного образования в Организации;

- составление рекомендаций к индивидуальной программе ППМС-сопровождения ребенка с особыми образовательными потребностями;

- консультирование родителей, педагогов и других сотрудников образовательной организации по вопросам воспитания и обучения детей с особыми образовательными потребностями;

- профилактика возникновения и усугубления вторичных нарушений;

- контроль за организацией оздоровительных мероприятий;

- методическое обеспечение учебно-воспитательного и коррекционно-развивающего процессов;

- определение эффективности проводимых мероприятий и по ППМС-сопровождению каждого конкретного ребенка, при необходимости своевременное внесение коррективов в работу специалистов и педагогов;

- составление коллегиального заключения ПМПк для представления на психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК);

- формирование банка данных образовательного учреждения о детях, имеющих проблемы в развитии.

* 1. Основные направления деятельности ПМПк Организации:

- выработка рекомендаций по основным направлениям работы с воспитанниками Организации;

- формирование у членов педагогического коллектива Организации способности к адекватной оценке педагогических явлений в целом и социально-педагогических проблем воспитанников в частности;

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

- социально-педагогическая поддержка ребенка в случае неблагоприятных условий его жизни, при психотравмирующих обстоятельствах (жестоком обращении с детьми, заброшенности, смене социального статуса семьи, антипедагогических и антисоциальных воздействиях среды и т.д.);

- динамическое наблюдение за ребенком в отдельной Организации и оказание ему психолого-педагогической помощи.

1. **Организация работы ПМПк Организации**
   1. Периодичность проведения ПМПк определяется реальными запросами Организации на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии и/или состоянии декомпенсации.
   2. Заседания ПМПк Организации подразделяются на плановые и внеплановые. Плановые заседания ПМПк проводятся не реже одного раза в полугодие, внеплановые – по просьбе педагога, работающего с воспитанником, в случае необходимости.
   3. ПМПк возглавляется председателем консилиума, который организует деятельность ПМПк в соответствии с графиком заседаний ПМПк Организации и контролирует выполнение принятых решений.
   4. Обследование ребенка проводится индивидуально каждым специалистом ПМПк с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на воспитанника. По данным обследования специалист заполняет представление и разрабатывает рекомендации.
   5. На заседании ПМПк на основе данных, полученных специалистами, идет коллегиальное обсуждение образовательного маршрута, результатов коррекционной помощи, составление коллегиального заключения с дальнейшими рекомендациями в соответствии с возможностями и особенностями ребенка, а также уточняется направление медицинской помощи по мере необходимости (в каждом индивидуальном случае).
   6. По результатам проведенной работы консилиумом утверждается индивидуальная программа сопровождения воспитанника детского сада (в дополнение к основной и адаптированной программам дошкольной организации); распределяются обязанности между участниками реализации данной программы; определяется ведущий специалист, курирующий ребенка; устанавливается дата повторного консилиума для оценки эффективности реализуемых мероприятий.
   7. Секретарь ПМПк оформляет протокол заседания консилиума в соответствии со стандартной формой ведения протоколов.
   8. В необходимых случаях родители (законные представители) приглашаются на заседание ПМПк.
   9. Изменение условий воспитания и развития ребенка (в рамках возможностей, имеющихся в Организации) осуществляется по заключению ПМПк и только с согласия родителей (законных представителей).
   10. При отсутствии в Организации условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка или при отсутствии положительной динамики развития, а также при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в Центральную или территориальную ПМПК.
   11. При направлении ребенка в ПМПК специалисты ПМПк Организации готовят необходимый пакет документов, который выдается родителям (законным представителям) воспитанника на руки или направляется по почте.
   12. Передача информации ПМПк (заключения специалистов или коллегиальное заключение) в другие учреждения осуществляется только по официальному запросу.
2. **Обязанности и ответственность специалистов ПМПк Организации**
   1. Специалисты ПМПк Организации обязаны:

- в пределах своей компетенции защищать всеми законными средствами на любом профессиональном, общественном и государственном уровнях права и интересы воспитанников Организации и их семей;

- исходить из принципов интегрированного обучения и воспитания, применяя все необходимые современные подходы для обучения и воспитания детей в естественной, открытой социальной среде;

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам детей и их семей;

- в доступной для понимания форме доводить до сведения родителей (законных представителей) заключения специалистов, коллегиальное заключение ПМПк.

* 1. Специалисты ПМПк несут ответственность:

- за своевременное и качественное ведение документации консилиума;

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

- за принимаемые решения;

- за соблюдение конфиденциальности и разглашение сведений о состоянии физического и психического здоровья воспитанника, о принятом решении ПМПк.