

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида №17 «Улыбка» города Гурьевска»

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания

Педагогического совета

от 01.09.2016 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

«Детский сад №17 «Улыбка»

 Л. Н. Бурдина

Приказ от 01.09.2016 г. № 71/1



**Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме (далее – Положение) регламентирует деятельность психолого-медико-педагогического консилиума (далее - ПМПк) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №17 «Улыбка» города Гурьевска» (далее – ДОО).

1.2. ПМПк действует в рамках полномочий, определенных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии» и настоящим Положением.

1.3. ПМПк создается в целях своевременного выявления детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования (далее – обследование) и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций.

1.4. В состав ПМПк входят: педагог-психолог, учителя-логопеды, воспитатели логопедических групп, старшая медицинская сестра. При необходимости в состав комиссии включаются и другие специалисты.

Руководство деятельностью ПМПк осуществляет председатель.

При необходимости к работе ПМПк по согласованию привлекаются другие специалисты, имеющие необходимую профессиональную квалификацию, которая подтверждена документом о соответствующем образовании.

1.5. ПМПк работает в сотрудничестве с Территориальной психолого-медико-педагогической комиссией Гурьевского муниципального района (далее – ТПМПк), образовательными организациями, учреждениями здравоохранения.

1.6. ДОО информирует родителей (законных представителей) воспитанников об основных направлениях деятельности, месте проведения заседаний, порядке и графике работы ПМПк.

1.7. Состав, график и план работы ПМПк утверждается приказом руководителя ДОО.

1.8. ПМПк работает в течение учебного года.

## **2. Задачи и направления деятельности ПМПк**

2.1. Задачи ПМПк:

2.1.1. Комплексная, всесторонняя динамическая диагностика отклонений в физическом и нервно-психическом развитии ребенка с учетом его потенциальных возможностей.

2.1.2. Определение необходимости создания специальных условий для развития, обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья, трудностями в обучении, отклонениями в поведении, необходимости создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов.

2.1.3. Содействие и инициирование в организации специальных условий для развития, обучения и воспитания, адекватных индивидуальным особенностям ребенка.

2.1.4. Внедрение современных технологий диагностики и коррекционной работы с детьми.

2.1.5. Формирование банка данных о детях с ограниченными возможностями здоровья, трудностями в обучении, прошедших обследование в ПМПк.

2.1.6. Содействие процессам интеграции в общество детей с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ), с особыми образовательными потребностями посредством инклюзивного образования.

2.2. Основными направлениями деятельности ПМПк являются:

2.2.1. Проведение обследования детей дошкольного возраста с целью своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей.

2.2.2. Подготовка по результатам обследования рекомендаций по организации обучения и воспитания детей (использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания для воспитанников дошкольных образовательных организаций в условиях логопедических групп), оказанию им психолого-медико-педагогической помощи, подтверждение, уточнение или изменение ранее данных ПМПк рекомендаций.

2.2.3. Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) воспитанников по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.2.4. Осуществление учета данных о детях с ограниченными возможностями здоровья.

2.2.5. Участие в организации информационно-просветительской работы с родителями (законными представителями) воспитанников в области предупреждения и коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей.

Обследование детей, в том числе с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов осуществляется в ПМПк по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанников.

2.3. Обследование воспитанников, консультирование их родителей (законных представителей) специалистами ПМПк осуществляется бесплатно.

2.4. Процедура и продолжительность обследования определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и индивидуальных особенностей детей.

2.5. В случае необходимости ПМПк может провести дополнительное обследование ребенка, направить ребенка для проведения обследования в ТПМПк.

2.6. В ходе обследования ребенка ведется протокол, в котором указываются сведения о ребенке, специалистах ПМПк, перечень документов, представленных для проведения обследования, результаты обследования ребенка специалистами, выводы специалистов, особые мнения специалистов (при наличии) и заключение ПМПк.

2.7. В заключении ПМПк, заполненном на бланке, указываются:

- обоснованные выводы о наличии либо отсутствии у ребенка особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении и наличии либо отсутствии необходимости создания условий для получения ребенком образования, коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов;
- рекомендации по определению формы получения образования, образовательной программы, которую ребенок может освоить, форм и методов психолого-медико-педагогической помощи, созданию специальных условий для получения образования.

2.8. Протокол и заключение ПМПк оформляются в день проведения обследования, подписываются специалистами ПМПк, проводившими обследование, и председателем ПМПк (лицом, исполняющим его обязанности) и заверяются печатью ДОО.

2.9. Заключение ПМПк носит рекомендательный характер.

2.10. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- присутствовать при обследовании детей в ПМПк, обсуждении результатов обследования и вынесении ПМПк заключения, высказывать свое мнение относительно рекомендаций по организации обучения и воспитания детей;
- получать консультации специалистов ПМПк по вопросам обследования детей в ПМПк и оказания им психолого-медико-педагогической помощи, в том числе информацию о своих правах и правах детей;
- в случае несогласия с заключением ПМПк обратиться в ТПМПк.

2.11. Информация о проведении обследования детей в ПМПк, результаты обследования, а также иная информация, связанная с обследованием детей в ПМПк, является конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) детей третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

### **3. Права и обязанности членов ПМПк**

3.1. Члены ПМПк имеют право:

- проводить консультативно–диагностическую работу во время организации работы ПМПк;
- на основании данных индивидуального обследования составлять заключение о характере отклонений в развитии ребенка и принимать коллегиальное решение о форме организации обучения и воспитания с

учетом его психических, физических и индивидуальных возможностей и особенностей;

- выдавать родителям (законным представителям) заключение с соответствующими рекомендациями по созданию условий для обучения и воспитания детей;
- определять содержание и формы работы ПМПк в соответствии с целью деятельности и настоящим Положением.

3.2. Члены ТППМК обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими и нравственными принципами;
- предоставлять квалифицированную психолого-медико-педагогическую помощь;
- обеспечивать уважение и защиту человеческого достоинства, обратившихся в ПМПк;
- соблюдать врачебную тайну, не разглашать персональные сведения о детях, конфиденциальную информацию;
- качественно и своевременно выполнять свои функции;
- специалисты ПМПк имеют право на защиту своей чести, достоинства и деловой репутации.

3.3. Председатель ПМПк несет ответственность за организацию деятельности ПМПк в соответствии с графиком работы.

3.4. Специалисты ПМПк несут ответственность за:

- выполнение, выполнение в неполном объеме или невыполнение закрепленных за ними задач и функций;
- принимаемые решения;
- сохранение тайны информации о состоянии физического и психического здоровья детей.

3.5. Контроль за организацией работы ПМПк возлагается на руководителя ДОО.

3.6. ТППМК ведется следующая документация:

- журнал записи детей на обследование;
- Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендации ПМПк;
- карта ребенка, прошедшего обследование;
- протокол обследования ребенка.

Журнал записи детей на ПМПк и Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендации ПМПк, хранятся в ДОО не менее 5 лет после окончания их ведения.

