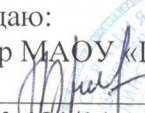


Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Петелинская средняя общеобразовательная школа»

ул. Ленина, д. 25, с. Петелино, Ялуторовский район, Тюменская область,
627047 тел./факс 95-168

ИНН/КПП 7228001043/720701001 ОГРН 1027201463728 chkolapetelino@mail.ru

Рассмотрен на заседании
педагогического совета
протокол № 2
от «28» августа 2018 г.

Утверждаю:
Директор МАОУ «Петелинская СОШ»
 Н.Ю. Вахрушева
Приказ № 121/14 от «03» сентября 2018г.



**Положение
о психолого-медико-педагогическом консилиуме
в дошкольных образовательных организациях муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Петелинская средняя общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

- 1.1. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее ПМПк) организуется на базе образовательного учреждения приказом руководителя образовательного учреждения при наличии соответствующих специалистов.
- 1.2. Общее руководство ПМПк возлагается на заместителя руководителя образовательного учреждения.
- 1.3. Настоящее положение регулирует деятельность ПМПк в образовательном учреждении.
- 1.4. ПМПк является одной из форм взаимодействия специалистов образовательного учреждения, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с проблемами в развитии и/или состоянием декомпенсации.
- 1.5. ПМПк образовательного учреждения в своей деятельности руководствуется:
 - Законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ
 - Законом Тюменской области от 6.10.2000г. №205 «О системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и защиты их прав в Тюменской области» 9 с изменениями от 16.03.201 года, 29.12.2003 года, 11.03.2004 года, 28.12.2004 года);
 - Законом Тюменской области от 05.07.2013 года № 63 «О регулировании отдельных отношений в сфере образования в Тюменской области»
 - Письмом Министерства труда и социального развития РФ от 03.03.2003 года № 1511 – ПК «О защите прав детей – инвалидов на образование»
 - Письмами и рекомендациями департамента образования и науки Тюменской области по организации обучения детей с ограниченными возможностями здоровья;
 - Положением о работе психолого - медико – педагогической службы при МКУ Администрации Ялуторовского района «Отдел Образования»
 - Уставом образовательного учреждения;
 - Договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.
- 1.6. Условия материального обеспечения, финансирование работников ПМПк определяются администрацией образовательного учреждения.

2. Состав ПМПк:

- Заместитель директора по ДО (председатель консилиума);
- Учитель-логопед (секретарь консилиума);
- Воспитатели групп, которые посещают дети, направляемые на ПМПк

Цели и задачи работы ПМПк

2.1 Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с проблемами в развитии и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

2.2 Задачами ПМПк образовательного учреждения являются:

- своевременное выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в образовательном учреждении) диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации с целью организации их развития и воспитания в соответствии с индивидуальными возможностями;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов;
- выявление резервных возможностей ребенка, разработка рекомендаций педагогам для обеспечения обоснованного дифференцированного подхода;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в данном образовательном учреждении возможностей;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень успешности.

3. Организация работы ПМПк

3.1 Специалисты, включённые в ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с проблемами в развитии и/или состояниями декомпенсации.

3.2 Обследование ребёнка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОО с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями). Медицинский работник, представляющий интересы ребёнка в МАУДО, при наличии показаний и согласия родителей (законных представителей) направляет ребёнка в детскую поликлинику.

3.3 Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые, и проводятся под руководством председателя.

3.4 Периодичность проведения ПМПк определяется реальным запросом образовательного учреждения на комплексное, всестороннее обсуждение проблем в развитии детей. Плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал.

3.5 Председатель ПМПк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблем ребёнка и организует подготовку и проведение заседаний ПМПк.

3.6 Обследование ребенка проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учётом реальной возрастной психофизической нагрузки ребёнка.

3.7 По данным обследования каждым специалистом составляется представление на ребёнка по утверждённой схеме.

3.8 При обследовании на ПМПк должны быть представлены следующие документы:

- психологическое представление, включающее характеристику особенностей развития интеллектуальной, эмоционально-волевой сфер, поведения, рекомендации к работе;
 - логопедическое представление, отражающее проблемы речевого развития и краткие рекомендации коррекционной работы;
 - педагогическая характеристика, отражающая проблемы в усвоении программного материала, индивидуальные особенности ребёнка и краткие выводы и рекомендации к работе;
- 3.9 На заседании ПМПК обсуждаются результаты обследования ребёнка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПК, содержащее обобщённую характеристику структуры психофизического развития ребёнка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи. Заключение ПМПК подписывается председателем и всеми членами ПМПК.
- 3.10 На ребенка, проходящего обследование на ПМПК, заводится пакет документов с представлениями и заключением ПМПК, в котором находятся все данные индивидуального обследования, коллегиальное заключение ПМПК, данные о проводимой коррекционной работе и динамике в развитии.
- 3.11 На период подготовки к ПМПК и последующей реализации рекомендаций ребёнку назначается ведущий специалист: воспитатель ДОО или другой специалист, проводящий коррекционно-развивающую работу. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребёнка и эффективность оказываемой ему помощи, выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПК.
- 3.12 Заключение специалистов, коллегиальное заключение ПМПК доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.
- 3.13 В ситуации диагностически сложных случаев, конфликтных моментов, невозможности для членов ПМПК принятия однозначного решения в вопросе обучения и воспитания ребенка родителям (законным представителям) дается направление на городскую ПМПК для углубленной диагностики.
- 3.14 В случаях направления ребенка на городскую ПМПК пакет документов на ребёнка с копиями всех представлений и заключений ПМПК передается в вышестоящую консультацию, при этом в журнале учета детей, прошедших обследование, делается соответствующая запись. После прохождения обследования ребенка специалистами городской ПМПК в пакет документов добавляются соответствующие заключения и решение городской ПМПК.
- 3.15 В ПМПК образовательного учреждения ведется следующая документация:
- журнал регистрации первичных обращений;
 - журнал регистрации обследований;
 - журнал регистрации заседаний ПМПК и протокола заседаний;
 - журнал движения документации;
 - карты развития детей с представлениями специалистов и заключениями ПМПК;
 - листы коррекционной работы специалистов (вкладываются в карту развития ребенка в процессе коррекционной работы);
 - договор с родителями (законными представителями) на обследование и сопровождение ребёнка по адаптированной программе.
- 3.16. Председатель и специалисты, участвующие в работе ПМПК, несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование.
- 3.17 Родители (законные представители) имеют право:
- защищать законные права и интересы детей;
 - присутствовать при обследовании ребёнка;
 - в случае несогласия с коллегиальным заключением ПМПК родители (законные представители) имеют право обратиться в городскую ПМПК.

4. Обязанности и права работников ПМПК

4.1. Обязанности председателя ПМПК:

- планирует и организует работу консилиума в соответствии с его Положением;
- отвечает за соответствие деятельности специалистов цели и основным задачам ПМПк;
- обеспечивает соблюдение правил внутреннего распорядка, санитарно-гигиенического режима, охрану труда и техники безопасности;
- отвечает за качество работы специалистов;
- представляет аналитические справки, по результатам деятельности ПМПк за учебный год руководителю образовательного учреждения, специалистам МКУ Ялutorовского района «Отдел Образования»;
- контролирует и отвечает за правильное ведение документации;
- утверждает планы деятельности ПМПк.

4.2. Специалисты ПМПк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами, сохранять конфиденциальность сведений;
- защищать права и интересы детей и их родителей (законных представителей);
- своевременно предоставлять для ПМПк необходимую документацию.