Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированно вида №12 «Ладушки» города Салаира

Положение рассмотрено и

Утверждаю:

Заведующий МАДОУ

«Детский сад №12 «Ладушки»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Старцева

Приказ № 83-1/ от «01» ноября 2022г

Одобрено на педагогическом совете

протокол № 2

от «17октября » 2022г.

Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме

1. Общие положения

1. Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме (далее - Положение) регламентирует деятельность психолого-медико-педагогического консилиума (далее - ПМПк) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированно вида №12 «Ладушки» города Салаира (далее - ДОО).
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.
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.
4. В состав ПМПк входят: педагог-психолог, учитель-логопед, 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 округа (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**

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.

1. Содействие и инициирование в организации специальных условий для развития, обучения и воспитания, адекватных индивидуальным особенностям ребенка.
2. Внедрение современных технологий диагностики и коррекционной работы с детьми.
3. Формирование банка данных о детях с ограниченными возможностями здоровья, трудностями в обучении, прошедших обследование в ПМПк.
4. Содействие процессам интеграции в общество детей с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ), с особыми образовательными потребностями посредством инклюзивного образования.
5. ***Основными направлениями деятельности ПМПк являются:***
6. Проведение обследования детей дошкольного возраста с целью своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей.
7. 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.
8. Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) воспитанников по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития детей с ограниченными возможностями здоровья.
9. Осуществление учета данных о детях с ограниченными возможностями здоровья.
10. 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.

1. Обследование воспитанников, консультирование их родителей (законных представителей) специалистами ПМПк осуществляется бесплатно.
2. Процедура и продолжительность обследования определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и индивидуальных особенностей детей.
3. В случае необходимости ПМПк может провести дополнительное обследование ребенка, направить ребенка для проведения обследования в ТПМПК.
4. 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.
5. 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.

1. 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. Заключение ПМПк носит рекомендательный характер.
3. 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.

1. 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.

1. Члены ТПМПК 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.

1. Председатель ПМПк несет ответственность за организацию деятельности ПМПк в соответствии с графиком работы.
2. 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.

1. Контроль за организацией работы ПМПк возлагается на руководителя ДОО.
2. ТПМПК 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.

Приложение №1 к положению

Состав педагогического совета

Председатель совета: - заведующий МАДОУ Старцева Е.А.

Секретарь совета: - воспитататель – Аксенова А.С.

Члены комиссии:

Аксенова А.С. - воспитатель ДОУ

Демина П.Н. - воспитатель ДОУ

Трапезникова А.В. - воспитатель ДОУ

Цой Ю.А. - воспитатель ДОУ

Учитель-логопед – Городнова С.В.

Старшая медицинская сестра – Барахова Л.А.