

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида № 65 г. Нижние Серги»

Принято  
На совете педагогов  
Протокол № 3 от 11.03.2019 г.



М. А. Кожевникова  
Приказ от 13 марта 2019 № 179

**ПОРЯДОК**  
**ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
**ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА**  
**МАДОУ детский сад № 65 (ПМПк Организации)**

2019 г.

1. ПМПк Организации является одной из форм взаимодействия педагогических и медицинских работников, объединяющихся для оказания диагностической, экспертной, консультативной помощи, а также психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с инвалидностью, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, воспитанников, испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации, воспитанников с трудностями в поведении (далее – воспитанников), в соответствии с их особыми образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными психофизическими особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

2. ПМПк Организации создается в целях выявления воспитанников, испытывающих трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации, имеющих отклонения в поведении, и своевременного направления их на ПМПк; комплексного психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников, в том числе в соответствии с рекомендациями ПМПк.

3. Задачами ПМПк Организации являются:

3.1. Организация системы психолого-педагогического сопровождения воспитанников, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации:

- своевременное выявление и комплексная диагностика воспитанников испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов воспитанников, испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации;
- выявление резервных возможностей развития воспитанников, испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации;
- определение характера, продолжительности и эффективности оказания психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи воспитанникам, испытывающим трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации в соответствии с рекомендациями ПМПк и ИПРА инвалида;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам оказания психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи воспитанникам, испытывающим трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации.

3.2. Взаимодействие с ПМПк и учреждениями МСЭ: изучение и организация исполнения рекомендаций ПМПк, требований индивидуальной программы

реабилитации и абилитации инвалида по предоставлению специальных условий для получения образования воспитанникам с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидностью; деятельность по направлению воспитанников на ПМПк для подтверждения/изменения образовательного маршрута.

3.3. Подготовка и ведение документации, отражающей уровни актуального и ближайшего развития воспитанников, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации; динамику их состояния, уровень освоения образовательной программы.

4. ПМПк Организации создается на базе Организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы приказом руководителя Организации.

5. Для организации деятельности ПМПк Организации оформляются: приказ заведующего Организации о создании ПМПк с утверждением состава ПМПк Организации; положение о ПМПк Организации.

Для учета деятельности ПМПк Организации ведется документация согласно приложению 1.

6. Общее руководство и контроль за деятельностью ПМПк возлагается на заведующего Организации.

7. Состав ПМПк.

1) Председатель ПМПк - назначается приказом заведующего Организации из числа педагогических или руководящих работников, имеющих высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности, направлению подготовки, входящей в укрупненную группу специальностей, направлений подготовки «Образование и педагогические науки» (психолого-педагогическое образование/ специальное (дефектологическое) образование), или по специальности, направлению подготовки, указанной в ранее действовавших перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством Российской Федерации об образовании установлено соответствие указанным специальностям, направлениям подготовки;

2) Специалисты ПМПк: педагог-психолог, учитель-дефектолог (по соответствующему профилю: олигофренопедагог, тифлопедагог, сурдопедагог), учитель-логопед, социальный педагог, медицинские работники (педиатр); педагогические работники Организации, представляющие воспитанника на ПМПк и анализирующие динамику развития воспитанника и усвоения им образовательной программы: воспитатели, инструктор по физической культуре, музыкальные руководители (далее – специалист - куратор);

3) Секретарь ПМПк назначается из числа специалистов ПМПк (социальный педагог, педагог-куратор).

Один из специалистов ПМПк Организации должен быть наделен полномочиями председателя ПМПк Организации (заместитель) и выполнять его

обязанности в случае отсутствия первого.

При необходимости в состав ПМПк Организации включаются другие специалисты.

В случае отсутствия специалиста, необходимого для обследования конкретного обучающегося и консультирования по вопросам его развития, возможно привлечение специалиста соответствующего профиля из иных организаций (прежде всего ППМС-центров в рамках сетевой формы реализации образовательных программ).

#### 8. Функционал специалистов ПМПк Организации:

##### 1) Председатель ПМПк Организации:

осуществляет непосредственное руководство деятельностью ПМПк Организации;

утверждает годовой план работы ПМПк Организации;

обеспечивает систематичность заседаний ПМПк Организации;

организует контроль за выполнением рекомендаций ПМПк и ПМПк Организации.

##### 2) Секретарь ПМПк Организации:

формирует состав членов ПМПк Организации для очередного заседания, состав воспитанников и родителей (законных представителей), приглашаемых на заседание;

информирует родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк Организации об очередном заседании и организует подготовку и проведение заседания ПМПк Организации;

координирует взаимодействие ПМПк Организации с ПМПк, ППМС-центром и другими организациями (при необходимости).

##### 3) Педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог:

организуют сбор диагностических данных о речевом, познавательном, эмоциональном, личностном развитии воспитанника, уровне усвоения программного материала;

проводят диагностику, консультирование воспитанников и их родителей (законных представителей);

обобщают, систематизируют полученные диагностические данные;

формулируют диагностические выводы, рекомендации;

обеспечивают психолого-педагогическое сопровождение воспитанников при освоении ими основных образовательных программ.

##### 4) Социальный педагог:

предоставляет информацию об воспитанниках с особыми образовательными потребностями (с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью), воспитанников, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, воспитанников, испытывающих трудности в поведении;

выявляет причины отклонений в поведении воспитанников самостоятельно или направляет к педагогу-психологу для углубленного обследования;

осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) сопровождаемых воспитанников, социальными службами, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав;

проводит педагогические беседы с воспитанниками и их родителями (законными представителями);

проводит индивидуальную профилактическую работу с воспитанниками с девиантным поведением.

5) Специалист - куратор (педагогический работник (воспитатель, тьютор, и др.):

выявляет трудности, которые испытывает воспитанник в различных педагогических ситуациях, в общении со сверстниками;

предоставляет педагогическую характеристику на воспитанника, опираясь на результаты собственных наблюдений и бесед с педагогами образовательной организации/специалистами;

предоставляет информацию об индивидуальных потребностях воспитанника в организации режимных моментов, образовательного процесса, общения и самочувствия;

формулирует педагогические выводы и рекомендации по дальнейшим мерам педагогического воздействия, организации образовательного процесса и адаптации и отражает их в характеристике;

анализирует динамику развития воспитанника и усвоение им основной образовательной программы, в том числе адаптированной;

представляет пакет документов на воспитанника к заседанию ПМПк;

инициирует повторные заседания ПМПк Организации (при необходимости).

6) Медицинский работник:

информирует о состоянии здоровья воспитанника и рисках, связанных с состоянием его здоровья, на которые следует обратить внимание педагогам;

дает рекомендации по режиму жизнедеятельности воспитанника;

отслеживает выполнение рекомендаций ПМПк и ПМПк в части своевременного обращения родителей (законных представителей) сопровождаемого воспитанника за консультацией врача.

9. Специалисты ПМПк взаимодействуют со всем педагогическим коллективом Организации и родителями (законными представителями) сопровождаемого воспитанника. При необходимости взаимодействуют с иными работниками образовательной организации в целях содействия эффективной адаптации воспитанников.

10. Специалисты, включенные в состав ПМПк, выполняют работу в рамках

основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ПМПк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников.

Специалистам ПМПк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Организацией самостоятельно.

Оказание комплексного психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанника специалистами ПМПк Организации осуществляется бесплатно.

#### 11. Порядок деятельности ПМПк Организации.

11.1. Обследование воспитанника специалистами ПМПк и его дальнейшее комплексное психолого-медико-педагогическое сопровождение (при необходимости) осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) по форме (приложение 2).

11.2. Медицинский работник при наличии показаний и с письменного согласия родителей (законных представителей) сопровождаемого воспитанника может направить воспитанника в медицинскую организацию для консультации врача.

#### 11.3. Организация работы ПМПк Организации.

Периодичность проведения заседаний ПМПк Организации определяется запросом Организации на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников.

Заседания ПМПк проводятся под руководством председателя ПМПк Организации.

11.3.1 Первичный ПМПк Организации проводится при зачислении воспитанника в группу по завершении первичных обследований у всех специалистов с целью определения особенностей развития воспитанника, возможных условий и форм его обучения, необходимого психолого-медико-педагогического сопровождения педагогического процесса.

11.3.2. Плановые заседания ПМПк Организации проводятся в соответствии с годовым планом, но не реже одного раза в полугодие, с целью оценки динамики обучения и коррекции, внесения, в случае необходимости, изменений и дополнений в коррекционную работу, изменения формы, режима обучения, назначения дополнительных обследований с целью:

выявления воспитанников, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, воспитанников, испытывающих трудности в поведении;

направления на ПМПк воспитанников, испытывающих трудности в освоении образовательных программ;

анализа качественного и количественного состава воспитанников с признаками школьной дезадаптации, неуспевающих и слабоуспевающих;

определения направлений психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников;

разработки, корректировки индивидуальных образовательных маршрутов воспитанников с особыми образовательными потребностями (ограниченными возможностями здоровья);

оценки динамики развития воспитанников в процессе коррекционно-развивающей работы и в рамках реализации образовательной программы, в том числе адаптированной, инициирование внесения в нее изменений (при необходимости).

11.3.3. Внеплановые заседания ПМПк Организации проводятся в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических и руководящих работников Организации, (в первую очередь, педагогов, непосредственно работающих с воспитанниками) с целью выяснения причин возникновения проблем, оценки размеров регресса, его устойчивости, возможности его преодоления; определение допустимых нагрузок, необходимости изменения режима или формы обучения.

Поводом для проведения внепланового ПМПк Организации является выявление или возникновение новых обстоятельств, отрицательно влияющих на развитие воспитанника в данных образовательных условиях (длительная болезнь, неожиданная аффективная реакция, возникновение иных внезапных проблем в обучении или коррекционной работе) с целью:

принятия адекватных экстренных мер по выявленным обстоятельствам, касающимся конкретного воспитанника;

внесения изменений в образовательные программы (учебные планы), в том числе специальные индивидуальные программы развития, в случае их неэффективности.

ПМПк Организации вправе самостоятельно принимать решение об изменении варианта адаптированной образовательной программы, вносить изменения в учебный план при наличии у воспитанника значительной положительной динамики в усвоении варианта адаптированной образовательной программы или неуспеваемости в рамках варианта адаптированной образовательной программы, определенного ПМПк. Если же требуется смена вида программы, ПМПк Организации направляет ребенка на ПМПк.

11.3.4. Заключительный ПМПк Организации проводится в связи с переходом воспитанника на новую ступень обучения (например, с дошкольного образования на обучение начальной школы и т.д.) или в связи с...

В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника с коллегиальным заключением ПМПк Организации они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе протокола ПМПк Организации, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

11.4.8. Протокол и коллегиальное заключение хранятся в личном деле воспитанника. Порядок хранения и срок хранения документов ПМПк должен быть определен в Положении о ПМПк Организации.

11.4.9. При направлении обучающегося на ПМПк ПМПк Организации оформляется Представление ПМПк Организации на воспитанника/обучающегося для предоставления на ПМПк (приложение 4).

Представление ПМПк Организации на воспитанника для предоставления на ПМПк выдаются родителям (законным представителям) на руки или, с письменного разрешения родителя (законного представителя) направляется в ПМПк по почте с уведомлением о вручении.

В другие организации Представление ПМПк Организации на воспитанника для предоставления на ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

Предоставление информации без письменного разрешения родителей (законных представителей) третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.