Принято Утверждено

Педагогическим советом Заведующим

МБДОУ № 12 «Колокольчик» МБДОУ № 12 «Колокольчик»

 О.Е.Кашкиной

Протокол № \_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_ Приказ № \_\_\_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ  КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 12 «КОЛОКОЛЬЧИК»**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящее положение определяет деятельность психолого - медико - педагогической комиссии (в дальнейшем - ПМПк) дошкольного образовательного учреждения (в дальнейшем – ДОУ).

1.2.ПМПк ДОУ представляет собой объединение специалистов ДОУ (старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог), организуемое при необходимости комплексного, всестороннего, динамического, диагностико-коррекционного сопровождения детей, у которых возникают трудности в адаптации к условиям воспитания и обучения в детском саду в связи с отклонениями в развитии.

1.3. Специалисты ПМПк ДОУ выполняют соответствующую работу в рамках основного рабочего времени, имеющихся у них функциональных обязанностей, оплаты труда, корректируя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на участие в работе комиссии.

**2.ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПСИХОЛОГО-МЕДИКО - ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ КОМИССИИ ДОУ.**

2.1 .Целью ПМПк является определение и организация адекватных условий развития и воспитания  детей  в  соответствии  с  их  возрастными  особенностями, индивидуальными возможностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

2.2.В задачи ПМПк ДОУ входят:

• осуществление дифференцированного отбора детей с недостатками умственного, физического и речевого развития в специализированные группы ДОУ;

• отслеживание динамики развития ребенка и эффективности индивидуализированных коррекционно-развивающих программ;

• определение готовности к школьному обучению воспитанников, поступающих в школу, с целью выявления «группы риска»;

• организация взаимодействия между педагогами ДОУ и специалистами, участвующими в работе ПМПк;

• при возникновении трудностей диагностики, конфликтной ситуации, а также отсутствии положительной динамики в процессе реализации рекомендаций ПМПк ДОУ, направлять ребенка на ПМП комиссию городского уровня;

• решает вопросы о выводе из групп специального назначения или перевода из одного типа группы в другое;

• консультирует родителей и педагогов по вопросам лечения, воспитания и обучения детей с легкими отклонениями в развитии.

**3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И СОСТАВ ПМПк ДОУ**

3.1.ПМПк ДОУ утверждается приказом руководителя ДОУ на начало каждого учебного

года.

3.2.Общее руководство ПМПк возлагается на руководителя ДОУ.

3.3. Рекомендуемый состав ПМПк: председатель комиссии, заместитель председателя, члены комиссии:старший воспитатель, педагог-психолог, учитель- логопед, учитель-дефектолог, воспитатель или другой специалист, представляющий ребенка на ПМПк.

3.4. ПМПк ДОУ работает во взаимодействии с вышестоящими структурными подразделениями - городскими ПМПК.

3.5.0бследование ребенка специалистами ПМПк ДОУ осуществляется по инициативе сотрудников ДОУ или родителей.

В случае инициативы сотрудников ДОУ должно быть получено согласие на обследование родителей (законных представителей). При несогласии родителей (законных представителей) специалистами ПМПк ДОУ должна проводится работа по формированию у них адекватного понимания проблемы, исходя из интересов ребенка.

3.6.Обследование ребенка должно осуществляться с учетом требований профессиональной этики, специалисты ПМПк ДОУ обязаны хранить профессиональную тайну, в том числе соблюдать конфиденциальность заключения.

З7.Обследование ребенка протоколируются, отражаются в заключении, которое составляется коллегиально и является основанием для реализации соответствующих рекомендаций по воспитанию и обучению.

Все сведения вносятся в журнал регистрации комиссии ДОУ.

3.9. ПМПк ведет следующую документацию:

• журнал предварительной записи детей на ПМПк;

• протоколы заседаний ПМПк;

• список специалистов ПМпк;

• нормативные и методические документы, регулирующие деятельность специалистов ПМПк.

3.10..Изменение вида ДОУ по отношению к конкретному ребенку возможно только с согласия родителей (законных представителей)

**4. ПОДГОТВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ПМПк.**

4.1 .Заседания ПМПк ДОУ подразделяются на плановые и внеплановые.

4.2..Периодичность заседаний ЦМПк определяется реальным запросом ДОУ на комплексное обследование детей с отклонениями в развитии.

4.3.Деятельность плановых комиссий направлена:

• на анализ процесса выявления детей с отклонениями в развитии;

• определение путей психолого – медико - педагогической сопровождения дошкольников;

• профессиональная квалификация динамики развития ребенка, в процессе реализации индивидуализированной коррекционно - развивающей программы, внесение необходимых изменений в эту программу.

4.4.Внеплановые комиссии собираются по запросам специалистов (в первую очередь, воспитателя), непосредственно работающих с ребенком.

4.5 ПМПк проводится под руководством председателя, а в его отсутствие заместителя председателя, назначенного председателем или руководителем ДОУ.

4.6. В период с момента поступления запроса и до заседания комиссии каждый специалист ПМПк проводит индивидуальное обследование ребенка.

4.7.Каждыйспециалист ПМПк ДОУ составляет заключение по данным соответствующего обследования и разрабатывает рекомендации.

4.8.На период реализаций рекомендаций, разработанных специалистами ПМПк. воспитатель отслеживает эффективность и адекватность индивидуальной коррекционно-развивающей программы.

4.9.Воспитатель докладывает своё заключение по ребенку на ПМПк и составляет на него характеристику. Каждый специалист, участвовавший в обследовании и коррекционно-развивающей работе с ребенком, в устной форме дает свое заключение на ребенка. Последовательность представлений специалистов определяется председателем ПМПк. Заключение каждого специалиста вкладывается в карту развития ребенка и подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

4.10. При обследовании ребенка на ПМПк присутствие родителей  или лиц их заменяющих, обязательно.

4.11. Секретарь ПМПк ведет протокол прием,  в котором фиксирует фамилию, имя ребенка, дату рождения и диагноз.

4.12.Комплектование возрастных групп в ДОУ проводится администрацией совместно со специалистами.

**5. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ НА ПМПк.**

5.1.Педагогическая характеристика на ребенка.

5.2.Выписка из истории развития ребенка с заключениями:

-педиатра об общем состоянии ребенка,

-психоневролога с обоснованным медицинским диагнозом и характеристикой умственного развития,

-отоларинголога с характеристикой состояния уха, горла, носа и органов, принимающих участие в артикуляции речи,

-офтальмолога, с характеристикой органа зрения,

5.3.Логопедическая характеристика, в которой учитель-логопед дает свое заключение (диагноз) на ребенка