**Порядок деятельности ПМПк**

***Целями деятельности ПМПк***  является коллективная разработка и планирование комплексной системы, обеспечивающей оптимальные педагогические условия для детей:

а)    с нарушением речевого развития,

б) с нарушением  психофизиологического развития в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями.

***Задачи ПМПк:***

- своевременное   выявление   и   комплексное   обследование   детей,   имеющих отклонения в адаптации, развитии и поведении;

- профилактика   физических,   интеллектуальных   и   эмоционально-личностных перегрузок воспитанников;

- выявление резервных возможностей развития детей;

- определение  характера,  продолжительности  и  эффективности  специальной (коррекционной)  помощи  исходя  из  имеющихся  в  данном  образовательном учреждении возможностей;

- разработка  программы коррекционных мероприятий с целью преодоления отклонений в развитии детей;

- консультирование     в     ходе     разрешения     сложных     или     конфликтных педагогических ситуаций;

- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, диагностику его состояния;

- организация     взаимодействия     педагогов     и     специалистов     учреждения, участвующих в деятельности ПМПк, формирование целостных представлений о причинах, характере, возможных трудностях ребенка.



***Контингент детей, представленных на ПМПк*:**

- дети с психофизиологическими особенностями в развитии;

- дети с  психосоматическими нарушениями в развитии;

- дети с речевыми нарушениями.

**Обязанности специалистов консилиума**

***1. Председатель:***

***-***разработка и хранение документации ПМПк;

- составление плана работы на учебный год;

- информирование руководителя о необходимости заключения договоров и заявлений с родителями, предоставление необходимых материалов;

- подготовка и организация плановых и внеплановых заседаний консилиума;

- информирование родителей о заключении ПМПк, обсуждение рекомендаций консилиума.

***2. Секретарь:***

- подготовка бланков договоров, заявлений, карт для заполнения специалистами, родителями;

- за две недели, информирование специалистов консилиума о предстоящем заседании;

- ведение документации консилиума (журналы, протоколы, карты сопровождения, заключения ПМПк).

***3. Педагог-психолог:***

- проведение необходимой диагностики;

- подготовка материалов к консилиуму (представление);

- предоставление на консилиуме необходимой информации ведущему специалисту;

- участие в разработке стратегий сопровождения, планирование форм и направлений в работе.

***4. Учитель-логопед:***

- изучение состояния речевого развития ребенка;

- подготовка материалов к консилиуму (представление);

- предоставление на консилиуме необходимой информации ведущему специалисту;

- участие в разработке стратегий сопровождения, планирование форм и направлений в работе.

***5. Воспитатель:***

- проведение необходимой диагностики;

- подготовка материалов к консилиуму (педагогическая характеристика);

- участие в разработке стратегий сопровождения, планирование форм и направлений в работе;

 - индивидуальная коррекционно-развивающая работа с ребенком, а также координация работы других специалистов;

- не позднее, чем за 3 дня до проведения ПМПк сбор информации от специалистов о динамике развития ребенка за период, прошедший с момента последнего консилиума.

***6. Медицинский работник:***

- подготовка материалов к консилиуму (выписка из мед. карты (история развития ребенка);

- обсуждение физического состояния ребенка на момент консилиума, заболеваемости за год, факторов риска.



***Обследование ребенка проводится каждым специалистом индивидуально с учетом реальной возрастной психофизиологической нагрузки на воспитанника.***

**Регламент работы ПМПк**

Деятельность ПМПк осуществляется по разработанному плану, составленному на учебный год.

Плановые ПМПк проводятся не реже 1 раз в квартал: в кризисные периоды развития детей, на этапах их перехода с одной ступени образования на другую. Деятельность планового консилиума ориентировано на решение следующих задач:

- определение путей психолого – медико – педагогического сопровождения детей;

- выработка согласованных решений по созданию оптимальных условий для развития и обучения детей;

- динамическая оценка состояния ребенка, группы и коррекция ранее намеченной программы.

Деятельность ПМПк включает в себя три этапа:

* **1 этап - подготовительный (сентябрь)**



В сентябре на плановом подготовительном заседании ПМПк ***оформляются  бланки первичных документов.***

 На консилиум направляются  дети, имеющие сложные нарушения в речевом и психофизиологическом развитии. С родителями (законными представителями) подписывается ***договор*** на психолого – медико – педагогическое обследование и сопровождение ребенка и заполняется ***заявление на согласие.***Руководитель ДОУ информирует родителей воспитанника об условиях его обследования и сопровождения. В случае несогласия договор не подписывается, оформляется отказ.

На консилиуме выступают все специалисты по каждому из воспитанников, обозначив индивидуальные трудности детей и предложив свои рекомендации по проведению дальнейшей коррекционно – развивающей работы.

После обсуждения и анализа представленной информации ***заполняется коллегиальное заключение ПМПк***, которое содержит обобщенную характеристику структуры нарушения развития ребенка (без указанного диагноза) с общими рекомендациями.

***Затем разрабатывается индивидуальная программа развития*** для каждого ребенка в соответствии с возможностями ДОУ. Индивидуальный программа развития  предполагает совместное определение содержания коррекционно – развивающей работы с учетом индивидуальных особенностей развития каждого ребенка, основных ее целей и направлений.

***Также оформляются:***

***- Журнал записи детей на ПМПк*,** в который в последующем вносятся Ф.И.О., дата рождения детей, направленных на консилиум, повод обращения и инициатор;

***- Журнал регистрации заключений и рекомендаций*** специалистов ПМПк , который заполняется на каждом из заседании;

***- Журнал сведений о динамике развития воспитанников,***который заполняется ведущим специалистом не позднее чем за три дня до повторного заседания  ПМПк.

***Протокол ПМПк*** оформляется секретарем консилиума не позднее чем через 3 дня после его проведения и подписывается председателем и всеми членами ПМПк. Председатель и члены ПМПк несут персональную ответственность за конфиденциальность информации о ребенке, полученной в процессе работы консилиума.

При отсутствии в ДОУ оптимальных условий, адекватных индивидуальным особенностям воспитанника или же при необходимости более углубленной диагностики, специалисты консилиума ДОУ рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в ***психолого – медико – педагогическую комиссию (ПМПК*).**

Коллегиальное заключение консилиума доводится до сведения родителей (законных представителей) на индивидуальных консультациях в доступной для понимания форме. Только после этого осуществляется коррекционно – развивающая работа с детьми.



* **2 этап - промежуточный (ноябрь, февраль)**

На втором плановом заседании обсуждаются представленные специалистами результаты обследования детей, имеющих отклонения в психоречевом развитии.

В феврале проводится третье плановое заседание, на котором специалисты анализируют динамику состояния ребенка на основании результатов промежуточного обследования. Все данные фиксируются в журнале сведений о динамике развития воспитанников. Для детей с низким показателем изменяются и дополняются рекомендации программы индивидуального развития.

* **3 этап – итоговый (апрель-май)**



В апреле – мае ПМПк анализирует результаты коррекционно – развивающего обучения каждого ребенка на основании динамического наблюдения и принимает решение о его дальнейшем обучении. Изменение типа образовательного учреждения осуществляется при наличии письменного согласия на это родителей (законных представителей). В случае перевода ребенка в другую образовательную систему оформляется выписка из карты развития, которая выдается родителям (законным представителям) по запросу из образовательного учреждения, в котором будет обучаться (воспитываться) ребенок.

В течение года проводятся внеплановые заседания ПМПк  по запросам специалистов, организующих коррекционно – развивающее обучение с детьми, а  также по запросам родителей (законных представителей) воспитанников. Поводом для внепланового ПМПк является отрицательная динамика обучения и развития ребенка.



***ВАЖНО!***

- При направлении ребенка на ПМПК копия коллегиального заключения консилиума образовательного учреждения выдается родителям (законным представителям) на руки.

- Копии заключений специалистов направляются только по почте или сопровождаются представителем ПМПк.

- В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

**Деятельность ПМПк контролируется руководителем ДОУ.**