ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное бюджетное учреждение города Москвы
Центр содействия семейному воспитанию «Центральный»
Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы

СОГЛАСОВАНО
на заседании
Педагогического совета
ГБУ ЦССВ «Центральный»
Протокол
от «26» августа 2026 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГБУ ЦССВ «Центральный»
от «26» августа 2026 г. № 100 -од
Т.Ю. Телегиной

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ ЦЕНТР СОДЕЙСТВИЯ СЕМЕЙНОМУ ВОСПИТАНИЮ "ЦЕНТРАЛЬНЫЙ" ДЕПАРТАМЕНТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

Подписано цифровой подписью: ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ ЦЕНТР СОДЕЙСТВИЯ СЕМЕЙНОМУ ВОСПИТАНИЮ "ЦЕНТРАЛЬНЫЙ" ДЕПАРТАМЕНТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Дата: 2026.09.09 17:18:26 +03'00'

Положение
о психолого-медико-педагогическом консилиуме

1. Общие положения

1.1. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее - ПМПк) создается в Государственном бюджетном учреждении города Москвы Центр содействия семейному воспитанию «Центральный» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (далее - Учреждение) в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.11.1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Законом Российской Федерации от 02.07.1992 № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях при ее оказании»;

- Приказом Минпросвещения России от 01.11.2024 года № 763 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»,
- инструктивным письмом Министерства образования Российской Федерации от 27.03.2000 года №27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения»;
- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019г. №Р-93 «Об утверждении Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 19»;
- действующими гигиеническими нормативами и требованиями к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания;
- Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.2. Данное Положение определяет цель, задачи и функции психолого-медико-педагогического консилиума Учреждения, а также его структуру и режим деятельности, описывает алгоритм проведения обследования и содержание рекомендаций консилиума по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся (воспитанников), устанавливает права и обязанности участников консилиума, устанавливает перечень документации психолого-медико-педагогического консилиума в Учреждении.

1.3. ПМПк является одной из организационных форм совместной деятельности специалистов Учреждения, направленной на решение задач комплексной оценки особенностей развития, возможностей, особых образовательных потребностей обучающихся (воспитанников) и определение стратегии оказания психолого-медико-педагогической помощи как в самом Учреждении, так и за его пределами.

1.4. ПМПк служит для формирования всестороннего и целостного представления об отдельном обучающемся (воспитаннике), которое складывается из профессиональных мнений (суждений) педагогов, медиков и специалистов сопровождения, а также участников образовательной деятельности, заинтересованных в успешном воспитании, обучении и развитии детей.

2. Цели и задачи и принципы ПМПк

2.1. ***Целью*** ПМПк является организация помощи детям-сиротам, детям, оставшихся без попечения родителей, детям из семей, оставшихся в трудной жизненной ситуации, детям, оказавшихся в опасном положении, детям с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детям-инвалидам на основе проведения комплексного диагностического и медицинского обследования и определения условий для обеспечения коррекционного и

психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся (воспитанников), исходя из реальных возможностей Учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, их возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

2.2. ***Задачами*** ПМПк являются:

- организация и проведение комплексного психолого-медико-педагогического обследования обучающихся (воспитанников) с использованием современных диагностических методик, направленных на выявление актуального уровня развития детей: особенностей сенсомоторного развития, познавательной деятельности, эмоционально-личностной сферы, уровня развития речи, и определение потенциальных возможностей обучающихся (воспитанников);
- своевременное выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся (воспитанников) для определения адекватных условий их воспитания и обучения,
- содействие созданию специальных условий воспитания детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей из семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, детей, оказавшихся в опасном положении, детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), в том числе детей-инвалидов в соответствии с заключением ПМПк,
- оказание психолого-педагогической помощи обучающемуся, испытывающему трудности в освоении основной образовательной программы дошкольного образования, развитии и социальной адаптации,
- проведение коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимися (воспитанниками),
- выявление резервных возможностей развития ребенка,
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи, исходя из имеющихся возможностей,
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок ребенка,
- разработка индивидуальных рекомендаций педагогам для обеспечения обоснованного дифференцированного подхода в процессе обучения и воспитания детей,
- консультирование в ходе разрешения сложных или конфликтных педагогических ситуаций,
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, диагностику его состояния в эпикризные сроки, перспективное планирование коррекционно-развивающей работы, оценка ее эффективности,
- консультирование родителей (законных представителей), педагогических, медицинских и социальных работников, представляющих интересы воспитанника,
- организация взаимодействия между педагогами и специалистами,

участвующими в деятельности ПМПк, формирование целостных представлений о причинах, характере, возможных путях преодоления трудностей ребенка.

2.3. ***В основе работы ПМПк лежат следующие принципы:***

- *принцип уважения личности ребенка и опора на его положительные качества* - при взаимодействии с воспитанниками акцент делается не только на выявлении трудностей и отклонений, но и на распознавании положительного потенциала, сильных сторон личности, что способствует сохранению самооценки ребенка и созданию благоприятной атмосферы для коррекционной работы;

- *принцип объективности в определении образовательного маршрута*, т.е. вывод делается после многократных опросов и применения различных методик обследования идентичного характера с учетом медицинской документации;

- *принцип качественного анализа,* т.е. учитывается не только конечный результат, но и сам процесс работы (как ребенок преодолел трудности, как принял помощь, как проявлял интерес к заданию и пр.);

- *принцип доступности* (задание должно отвечать возрастным возможностям ребенка и охватывать материал соответствующего обучения);

- *принцип комплексности изучения* - комплексный характер в установлении диагноза клинико-психолого-медико-педагогического исследования,что позволяет получить целостное представление о развитии и состоянии ребенка;

- *принцип обучения* - каждое задание носит обучающий характер;

- *принцип конфиденциальности (закрытости информации)* - строгое соблюдение тайны психолого-медико-педагогической диагностики, т.к. информация о психической патологии, неблагоприятном статусе в коллективе и другие данные, разглашение которых может навредить ребенку, не подлежат публичному обсуждению вне заседания ПМПк. Цель этого принципа - избежать снижения самооценки воспитанника, ухудшения его взаимоотношений со сверстниками и педагогами.

Эти принципы обеспечивают системный, гуманный и эффективный подход к психолого-медико-педагогическому сопровождению воспитанников, учитывая их индивидуальные особенности и потребности.

3. Функции психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк):

3.1. Диагностическая функция - организация комплексного изучения особенностей развития воспитанников, включая:

- выявление актуального уровня развития и зоны ближайшего развития (в т. ч. по критериям сенсомоторного, познавательного, речевого, эмоционально-личностного развития);

- определение особых образовательных потребностей, в том числе у детей с ОВЗ, ЗПР, ТМНР;

- оценку социальной ситуации развития ребенка (в условиях учреждения, при подготовке к устройству в семью, в период адаптации).

3.2. Консультативная функция - оказание консультативной помощи:

- педагогическим работникам (воспитателям, педагогам-психологам, учителям-дефектологам, социальным педагогам) по вопросам выбора методов и приемов работы с конкретным ребенком, адаптации программ и материалов;
- медицинским работникам - по вопросам взаимосвязи соматического состояния и динамики психоэмоционального и познавательного развития;
- законным представителям (опекунам, приемным родителям, сотрудникам служб сопровождения) по вопросам развития, воспитания и подготовки к устройству в семью;
- администрации учреждения - по вопросам создания специальных условий и распределения ресурсов для сопровождения детей.

3.3. Коррекционно-развивающая функция - определение и согласование содержания коррекционно-развивающей работы:

- формирование рекомендаций по структуре, объему и приоритетным направлениям индивидуальной и подгрупповой работы (в т. ч. с опорой на ООП ДО, АОП ДО, ФАОП ДО и рабочие программы специалистов);
- согласование целей и задач работы педагога-психолога, учителя-дефектолога, учителя-логопеда, социального педагога, воспитателя в единой логике сопровождения;
- определение критериев эффективности и сроков контроля динамики развития ребёнка.

3.4. Организационно-координационная функция - обеспечение согласованности действий участников сопровождения:

- утверждение индивидуальных маршрутов психолого-медико-педагогического сопровождения, включая распределение ответственности между специалистами;
- согласование календарно-тематического планирования и сетки занятий с учетом режима дня, периодов адаптации и нагрузки ребенка;
- организация регулярного обмена информацией между специалистами (консилиумы, ведение единой карты развития ребенка);
- координация взаимодействия с внешними организациями (ЦПМПК г. Москвы, медицинские учреждения, органы опеки, службы сопровождения замещающих семей).

3.5. Программно-проектировочная функция - формирование индивидуальной программы ранней помощи (ИПРП). Ее разрабатывают совместно специалисты (педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог при необходимости - медицинские и социальные работники). В программе прописываются конкретные направления работы и сроки.

3.6. Социально-адаптивная функция - предлагает защиту интересов обучающегося (воспитанника) и его семьи, оказание поддержки при включении обучающегося (воспитанника) в образовательную деятельность.

3.7. Прогностическая и профилактическая функция - оценка перспектив развития и предупреждение рисков:

- прогнозирование динамики развития ребенка с учетом его ресурсов, дефицитов и условий воспитания;
- выявление рисков дезадаптации, эмоционального выгорания, вторичных нарушений и разработка мер профилактики;
- подготовка рекомендаций по минимизации стрессовых факторов (в т. ч. при переходах между этапами, устройстве в семью);
- организация предметно-развивающей среды;
- выбор современных технологий, методов и приемов коррекционно-развивающей работы.

3.8. ***Функция сопровождения устройства в семью и адаптации*** - учёт задач семейного устройства в рекомендациях ПМПк:

- подготовка психолого-педагогических характеристик и рекомендаций для кандидатов в приемные родители/опекуны (с акцентом на сильные стороны ребенка, особенности поведения, потребности в поддержке);
- разработка рекомендаций по организации режима, правил взаимодействия, способов регуляции эмоций и поведения в первые месяцы после устройства.

3.9. ***Аналитико-методическая функция*** - систематизация и анализ результатов сопровождения:

- мониторинг эффективности индивидуальных маршрутов и корректировка рекомендаций на основании динамики развития:
- обобщение лучших практик работы с детьми раннего возраста и детьми с особыми потребностями для методической работы внутри Учреждения;
- подготовка аналитических материалов для отчетов, самообследования, рабочих программ и локальных актов (в т. ч. для разделов о контроле реализации ООП ДО, о требованиях к результатам освоения программы).

3.10. ***Информационно-просветительская функция*** - повышение компетентности участников воспитательно-образовательного процесса:

- проведение методических мероприятий для педагогов по вопросам возрастной нормы, признаков отклонений, способов поддержки детей;
- информирование законных представителей и сотрудников служб сопровождения о принципах работы ПМПк, правах и возможностях ребенка;
- популяризация подходов, основанных на зоне ближайшего развития, дифференцированном подходе и учете индивидуальных траекторий развития.

Вся работа строится на междисциплинарном подходе. Специалисты разных профилей обсуждают случай коллегиально - это позволяет увидеть картину целиком и избежать односторонности.

4. Структура и организация деятельности ПМПк

4.1. ПМПк создается на базе Учреждения приказом директора Учреждения на текущий учебный год.

4.2. Общее руководство деятельностью ПМПк возлагается на заместителя директора Учреждения, курирующего данное направление работы.

4.3. Персональный состав ПМПк утверждается приказом директора Учреждения.

4.4. Состав ПМПк:

- *председатель ПМПк* - заместитель директора, курирующий данное направление работы, в случае отсутствия председателя его функции исполняет заместитель председателя ПМПк;
- *заместитель председателя ПМПк*, избранный из числа членов ПМПк при необходимости;

члены ПМПк:

- специалисты Службы медицинской помощи детям: врач-педиатр, врач-невролог;
- специалисты Службы комплексной помощи детям: старший воспитатель, методист, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, социальный педагог;
- специалисты Службы комплексной помощи семьям с детьми: специалист по социальной работе, специалист по социальной реабилитации;
- секретарь ПМПк, избранный из числа членов ПМПк.

По показаниям могут приглашаться другие специалисты.

4.5. Заседания ПМПк проводятся под руководством председателя ПМПк или лица, исполняющего его обязанности.

4.6. Специалисты, включенные в состав ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей.

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

4.8. На основании результатов обследования, представленных специалистами, их коллегиального обсуждения и анализа на заседании ПМПк, составляется коллегиальное заключение и разрабатываются рекомендации по обучению, развитию и воспитанию ребенка с учетом его индивидуальных возможностей и особенностей.

4.9. В конце учебного года ПМПк анализирует результаты общеобразовательного, коррекционно-развивающего обучения каждого ребенка на основании динамического наблюдения и принимает решение о его дальнейшем обучении и направлениях педагогической работы с ним.

4.10. При необходимости углубленной диагностики с целью определения специальных условий образования для детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и/или разрешения конфликтных или спорных вопросов специалисты ПМПк Учреждения направляют обучающегося (воспитанника) в Центральную психолого-медико-педагогическую комиссию г. Москвы (далее - ЦПМПК).

4.11. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в Учреждении) осуществляется по заключению - ЦПМПК г. Москвы и ПМПк Учреждения.

5. Документация ПМПк

В рамках ПМПк ведется следующая документация:

- Приказ о создании ПМПк с утвержденным составом специалистов ПМПк;
- Положение о ПМПк Учреждения;
- формы учета деятельности специалистов ПМПк - *(Приложение 1):* календарный план ПМПк, график плановых заседаний ПМПк, журнал регистрации протоколов ПМПк, журнал учета обучающихся (воспитанников), прошедших ПМПк, журнал «Сведения о воспитанниках, направленных на ЦМПК, заключения ЦМПК», статистический отчет деятельности ПМПк;
- коллегиальное заключение (форма заключения - *Приложение 2*);
- протоколы ПМПк (форма протокола - *Приложение 3*);
- график работы плановых заседаний ПМПк на учебный год;
- медицинское заключение;
- логопедическая характеристика;
- характеристика учителя-дефектолога;
- психолого-педагогическая характеристика (представление педагога-психолога).

6. Порядок подготовки и проведения ПМПк

6.1. Заседания ПМПк Учреждения подразделяются на плановые и внеплановые.

6.2. ***Плановые ПМПк*** проводятся не реже одного раза в месяц в выборочные эпикризные сроки развития детей. Деятельность планового ПМПк ориентирована на решение следующих задач:

- динамическая оценка психофизического состояния ребенка;
- коррекция ранее намеченного индивидуального образовательного или коррекционно-образовательного маршрута;
- принятие решения по изменению режима дня для воспитанников в соответствии с их возрастом и индивидуальными возможностями.

6.3***. Внеплановые ПМПк*** проводятся первично при поступлении ребенка в течение 10 рабочих дней или по запросу специалистов, ведущих общеобразовательное и коррекционно-развивающее обучение с конкретным ребенком и администрации Учреждения. Поводом для внепланового ПМПк является обследование вновь прибывшего воспитанника, или отрицательная динамика обучения и развития ребенка.

6.4. Задачами внепланового ПМПк являются:

- составление индивидуального плана развития и жизнеустройства воспитанника, помещенного под надзор;
- принятие решения по определению режима дня для вновь

поступивших - детей и изменению режима дня воспитанников в соответствии с их возрастом или индивидуальными возможностями;

- определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения детей;

- выработка согласованных решений по определению или изменению образовательного и коррекционно-образовательного маршрута ребенка;

- решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам.

6.5. Подготовка и проведение ПМПк:

- подготовительная работа (обсуждение проблем ребенка) к ПМПк планируется за две недели до даты его проведения;

- ответственный педагог ПМПк ставит в известность специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проведенного комплексного психолого-медико-педагогического обследования воспитанника в выборочные эпикризные сроки, или выявленной проблемы ребенка, организует подготовку и проведение заседания ПМПк;

- специалисты, ведущие непосредственно работу с ребенком, обязаны не позднее чем за 3 дня до проведения ПМПк представить характеристику динамики развития ребенка (заключение), в котором должна быть оценена эффективность проводимой образовательно-воспитательной и коррекционно-развивающей работы за период, прошедший с момента последнего заседания ПМПк;

- на ПМПк заполняется протокол психолого-медико-педагогического консилиума, содержащий рекомендации по организации индивидуального подхода в работе с ребенком.

7. Порядок проведения ПМПк

7.1. ПМПк проводится под руководством Председателя консилиума, а в его отсутствие – заместителя Председателя.

7.2. Председатель ПМПк:

- организует планирование, утверждает годовой план работы ПМПк и обеспечивает системность его заседаний;

- возлагает ответственность за разработку и реализацию коррекционно-развивающей программы на специалистов;

- координирует взаимодействие специалистов по реализации коррекционно-развивающей программы;

- обеспечивает контроль качества и своевременного исполнения мероприятий, предусмотренных коррекционно-развивающей программой и рекомендациями ПМПк и ЦПМПК.

7.3.Секретарь ПМПк:

- ведет отчетную и текущую документацию ПМПк;

- оповещает членов ПМПк и приглашенных на заседание, о дате, месте и времени его проведения;

- ведет протокол заседания ПМПк;

- координирует взаимодействие ПМПк Учреждения с ЦПМПК г.Москвы и другими организациями (при необходимости).

7.4. Члены ПМПк (специалисты Службы комплексной помощи детям педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог и другие специалисты):

- организуют диагностику для определения уровня актуального развития ребенка, выявление причин, трудностей и отклонений в развитии и поведении;
- определяют содержание и формы коррекционно-развивающей работы, а также формулируют рекомендации для воспитателей группы по созданию оптимальных условий воспитания, обучения, адаптации и социализации обучающихся (воспитанников);
- участвуют в разработке и реализации коррекционно-развивающей программы;
- выявляют трудности, которые испытывает обучающийся (воспитанник) в различных ситуациях, в общении со сверстниками;
- предоставляют информацию об индивидуальных потребностях обучающегося (воспитанника) в организации режимных моментов, образовательной деятельности, общения и самочувствии;
- отслеживает динамику развития обучающегося (воспитанника) и эффективность оказываемой ему коррекционной помощи;
- доводит обобщенную информацию до сведения всех специалистов на заседаниях ПМПк;
- специалисты Службы медицинской помощи детям на заседании ПМПк знакомят членов консилиума с анамнезом, состоянием здоровья и индивидуальными особенностями развития ребенка;
- специалисты Службы комплексной помощи семьям с детьми на заседании ПМПк знакомят членов консилиума с обоснованием помещения ребенка в Учреждение, его юридическим статусом и иной информацией, касающейся семьи обучающегося (воспитанника).

7.5. Воспитатели:

- исполняют рекомендации ЦПМПК г. Москвы и ПМПк Учреждения при организации воспитательно-образовательной деятельности с обучающимся (воспитанником), учитывают его индивидуальные особенности;
- соблюдают специальные образовательные условия, необходимые для обучающегося (воспитанника) (организация рабочего места; при необходимости, вспомогательные и технические средства; специальный дидактический материал, оценивание достижений, темп, и объем выполнения заданий и др.).

7.6. На заседании ПМПк все специалисты, участвовавшие в обследовании, представляют заключения на ребенка и рекомендации. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщающие рекомендации специалистов.

7.7. Протокол ПМПк оформляется не позднее пяти рабочих дней после его проведения и подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

7.8. Председатель и члены ПМПк несут персональную ответственность за конфиденциальность информации о ребенке, полученной в процессе работы ПМПк.

8. Права и обязанности специалистов ПМПк

8.1. ***Специалисты ПМПк имеют право:***

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- обращаться к педагогическим работникам Учреждения для координации воспитательно-образовательной, коррекционно-развивающей работы с обучающимися (воспитанниками);
- проводить в Учреждении индивидуальные и групповые обследования (медицинские, логопедические, дефектологические, психологические);
- требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для успешного выполнения своих профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и методической документацией;
- получать от директора информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- вносить предложения по профилактике физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов воспитанников, организации лечебно-оздоровительных мероприятий и созданию психологически адекватной образовательной среды;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, специальные (коррекционные) учреждения, привлекать к работе ПМПк специалистов центральной медико-психолого-педагогической комиссии;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний;
- вносить предложения по работе ПМПк и обсуждаемым проблемам.

8.2***. Специалисты ПМПк обязаны:***

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- при решении вопросов исходить из интересов ребенка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью (в т.ч. психическому), чести и достоинству воспитанников, педагогических работников;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу Учреждения, всем участникам образовательно-воспитательного процесса в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного развития детей и

индивидуального подхода к каждому ребенку;

- содействовать созданию благоприятного психологического климата в Учреждении, разрабатывать индивидуальные учебные планы,
- индивидуальные образовательные маршруты, программы коррекционно-развивающей работы с обучающимися (воспитанниками);
- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических перегрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия;
- готовить подробное заключение о состоянии здоровья и развитии обучающихся (воспитанников) для представления на центральную психолого-медико- педагогическую комиссию;
- руководствоваться в своей деятельности профессионально-этическим принципами и нравственными нормами;
- сохранять конфиденциальность сведений, некорректное использование которых может нанести ущерб здоровью, психологическому состоянию ребенка.

9. Ответственность специалистов ПМПк

Специалисты ПМПк несут ответственность за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методик работы - специалист обязан обеспечивать обоснованный выбор диагностических и коррекционных методик. Применяемые инструменты должны базироваться на научно подтвержденных подходах, соответствовать возрастным особенностям ребенка и целям проводимой работы, а также исключать риск причинения вреда;
- обоснованность рекомендаций по дальнейшему развитию ребенка - рекомендации по дальнейшему развитию ребенка должны быть обоснованы данными проведенного обследования. Все выводы специалиста формируются исключительно на основании полученных результатов. Выдача рекомендаций без достаточного обоснования может снизить эффективность оказываемой помощи ребенку;
- конфиденциальность полученной при обследовании информации - специалист обязан обеспечивать конфиденциальность сведений, полученных в ходе обследования ребенка. Разглашение информации о состоянии здоровья, особенностях развития и семейных обстоятельствах ребенка допускается исключительно в случаях, предусмотренных законодательством. Несанкционированное распространение таких данных может причинить вред психологическому благополучию ребенка и его семьи и не допускается.
- соблюдение прав и свобод личности ребенка - деятельность специалиста строится на приоритете интересов ребенка и соблюдении его прав и свобод. Запрещается совершать действия или принимать решения, ущемляющие права ребенка или его законных представителей. Работа осуществляется строго в рамках законодательства;
- своевременное ведение документации и ее сохранности - ведение

документации должно осуществляться специалистом своевременно и в полном объеме. Записи должны быть объективными, корректными и достоверными; специалист несет ответственность за сохранность документов;

- соблюдение профессиональной этики и норм безопасности - в рамках исполнения должностных обязанностей специалист должен руководствоваться принципами профессиональной этики и строго соблюдать установленные нормы безопасности. Специалист несёт персональную ответственность за безопасность ребенка, сохранение его жизни и здоровья, а также за неукоснительное соблюдение санитарно-эпидемиологических (СанПиН) и противопожарных требований;

- отслеживание динамики - проведение регулярного отслеживания изменений в состоянии и развитии ребенка для оценки результативности сопровождения; при наличии оснований - вынесение вопроса на повторное рассмотрение консилиумом.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение о ПМПк Учреждения является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Педагогическом совете, утверждается директором Учреждения.

10.2. Положение действует до принятия нового. Все изменения, дополнения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок.

10.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1
к Положению о психолого-медико-педагогическом консилиуме Государственного бюджетного учреждения города Москвы Центр содействия семейному воспитанию «Центральный»

Формы учета деятельности специалистов ПМПк

1. ***Календарный план проведения ПМПк.***

№	Дата проведения ПМПк	Фамилия, Имя ребенка	Дата рождения	Причина проведения

2. Журнал регистрации протоколов ПМПк.

№ протокола	Дата проведения ПМПк	Причина проведения	Ответственный специалист	Примечание

3. Журнал учета обучающихся (воспитанников), прошедших ПМПк

№	Дата проведения ПМПк	Фамилия, Имя ребенка	Дата рождения	Причина проведения

4. Журнал «Сведения о воспитанниках, направленных на ЦМПК. заключения ЦМПК»

№	Дата проведения ЦМПК	Фамилия, Имя ребенка, дата рождения	Заключение о создании специальных условий для получения образования обучающегося с ОВЗ, инвалидностью, регистрационный номер, дата	Программа дошкольного образования для обучающихся

5. Статистический отчет деятельности ПМПк.

Адрес территории	Количество заседаний, прошедший календарный 20__год			Количество воспитанников, прошедших консилиум	Сведения о направлении в ЦМПк
	Всего ПМПк	плановые	внеплановые		

Приложение 2
к Положению о психолого-медико-педагогическом консилиуме Государственного бюджетного учреждения города Москвы Центр содействия семейному воспитанию «Центральный»

КОЛЛЕГИАЛЬНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА
ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ ЦЕНТРА СОДЕЙСТВИЯ СЕМЕЙНОМУ ВОСПИТАНИЮ «ЦЕНТРАЛЬНЫЙ»
Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы

Ф.И.О. воспитанника

_____

Дата рождения _____ Дата обследования _____

Причины направления на ПМПк

_____

Краткий анамнез

_____

Заключение консилиума:

Врач-педиатр _____

_____

Врач-невролог _____

Педагог-психолог _____

Учитель-дефектолог _____

Учитель-логопед _____

Старший воспитатель _____

_____

Социальный педагог _____

_____

(другие спебциалисты по показаниям)

План реабилитационных мероприятий:

Лекарственная терапия _____

Массаж _____

ЛФК _____

Питание _____

Рекомендации:

_____

Председатель ПМПк _____ /_____/

Члены ПМПк:

Врач-педиатр _____ /_____/

Врач-невролог _____ /_____/

Старший воспитатель _____ /_____/

Методист _____ /_____/

Педагог-психолог _____ /_____/

Учитель-дефектолог _____ /_____/
Учитель-логопед _____ /_____/
Социальный педагог _____ /_____/
Музыкальный руководитель _____ /_____/

Приложение 3
к Положению о психолого-медико-педагогическом консилиуме Государственного бюджетного учреждения города Москвы Центр содействия семейному воспитанию «Центральный»

Протокол заседания
психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк)

от «_____» _____20____г.

Присутствовали:
Заместитель директора_____
_____
Старший воспитатель _____
Методист _____
Педагог- психолог _____
Учитель-логопед_____
Учитель-дефектолог _____
Врач-педиатр_____
_____
Врач-невролог_____
Социальный педагог_____
_____
Музыкальный руководитель_____
Специалист по социальной работе
_____
_____

Повестка дня
1. **Обсуждение результатов обследования каждым специалистом следующих воспитанников:**

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

2. **Составление коллегиального заключения ПМПк на каждого ребенка.**

3. **Решение ПМПк:**

_____

_____

_____

Председатель ПМПк _____/ _____/

Члены ПМПк _____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/