

Принято:

Педагогическим советом  
МБДОУ д/с № 6  
протокол № 2 от 03.09.2013 г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ д/с № 6  
Л.Н. Базалева

03.09.2013 г. № 113



**Положение  
о психолого-медико-педагогическом консилиуме  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада комбинированного вида № 6**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 6 (далее по тексту – ДОО (дошкольная образовательная организация) в соответствии с Законом РФ «Об образовании» (от 27.12.2012 г. №273-ФЗ), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования (приказ МО и науки от 30.08.2013 г. №1014), Уставом ДОО, на основании письма Минобразования РФ «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения» (от 27.03.2000 г. № 27/901-6), письма управления образования Белгородской области «О психолого – медико – педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения» (от 27.04.2000 г. №109).

1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее – ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов дошкольной образовательной организации, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии и/или состоянии декомпенсации.

1.3. ПМПк создается приказом заведующего ДОО.

1.4. ПМПк ДОО в своей деятельности руководствуется Уставом ДОО, договором между ДОО и родителями (законными представителями), договором между ПМПк и психолого-медико-педагогической комиссией (ПМПк ДОО и ПМПк ОУ), настоящим Положением.

1.5. Общее руководство ПМПк возлагается на заведующего ДОО.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся заведующим ДОО и утверждаются приказом.

1.7. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

**2. Цель, задачи ПМПк**

2.1. Целью ПМПк является определение и организация, исходя из реальных возможностей ДОО, адекватных условий развития, обучения и воспитания

детей в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными особенностями, диагностированными возможностями ребенка в зависимости от состояния соматического и нервно – психического здоровья.

2.1. Основными задачами ПМПк являются:

- выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в дошкольной образовательной организации) диагностика отклонений в развитии и /или состояний декомпенсации;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- организация психологически адекватной образовательной среды;
- дифференциация актуальных и резервных возможностей развития;
- определение характера продолжительности, эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в ДОО возможностей;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень успешности.
- консультирование родителей (законных представителей) и педагогических работников, непосредственно представляющих интересы ребенка в семье и ДОО;
- при возникновении трудностей диагностики, конфликтных ситуаций, при отсутствии положительной динамики в процессе реализации рекомендаций ПМПк – направление ребенка на городскую психолого – медико – педагогическую комиссию.

## **1. Организация работы ПМПк**

3.1. В состав ПМП к входят: старший воспитатель, педагог – психолог, учитель – логопед, педагог-дефектолог, воспитатели, представляющие детей на ПМПк (в том числе групп компенсирующей направленности), инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, врач (старшая медсестра). Специалисты, включенные в ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, в соответствии с годовым планом работы ПМПк. За увеличение объема работ специалистам, включенным в состав ПМПк, осуществляется доплата в соответствии с Положением «Об установлении ежемесячной стимулирующей выплаты – индикатора эффективности и оценки труда работников МБДОУ».

3.2. Председателем ПМПк является старший воспитатель.

3.3. Председатель ПМПк:

- является координатором работы ПМПк;
- информирует членов ПМПк о предстоящем заседании не позже, чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания ПМПк;
- контролирует выполнение решений ПМПк.

3.4. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые. Периодичность проведения плановых заседаний ПМПк определяется годовым планом работы.

3.5. Внеплановые заседания ПМПк проводятся по запросам специалистов, непосредственно работающих с ребенком.

3.6. Задачами заседания внепланового ПМПк являются:

- решение вопроса о необходимости принятия адекватных мер по выявленным обстоятельствам;
- внесение изменений в индивидуальные коррекционно – развивающие программы при их неэффективности.

3.7. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или педагогов ДОО с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между ДОО и родителями (законными представителями) воспитанников.

3.8. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации, которые вносятся в карту развития ребенка.

3.9. Специалисты ПМПк имеют право при необходимости затребовать и работать со следующими документами:

- копией свидетельства о рождении ребенка;
- выпиской из истории развития ребенка с заключениями врачей – узких специалистов;
- результатами продуктивной деятельности ребенка;
- психолого – педагогической характеристикой.

3.10. На период реализации рекомендаций, разработанных специалистами ПМПк, ребенку назначается куратор (воспитатель группы, которую посещает ребенок или другой специалист, проводящий коррекционно – развивающую работу), отслеживающий эффективность и адекватность индивидуальной коррекционно – развивающей программы и выходящий с инициативой повторных обсуждений на ПМПк динамики его развития.

3.11. На заседаниях ПМПк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк, содержащее обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка.

3.12. Не реже двух раз в год в карту развития ребенка вносятся сведения о динамике его развития в форме краткого заключения, с перечнем корректировок, внесенных в рекомендации.

3.13. Заключения специалистов, коллегиальные заключения ПМПк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

3.14. В необходимых случаях на заседание ПМПк приглашаются родители (законные представители).

3.15. Перевод ребенка в специальную (комбинированную или компенсирующую) группу в рамках ДОО возможны только с согласия родителей (законных представителей).

3.16. При отсутствии в ДОО условий, адекватных индивидуальным возможностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики при разрешении конфликтных и спорных вопросов специалисты

ПМПк направляют родителей (законных представителей) с ребенком на городскую ПМПк.

3.17. Специалисты ПМПк осуществляют индивидуальное консультирование педагогов и родителей (законных представителей) в рамках своей компетенции по вопросам воспитания и развития детей в соответствии с циклограммой работы.

3.18. При направлении ребенка на ПМПк ДОУ или ПМПк ОУ коллегиальное заключение ПМПк ДОО представляется одним из специалистов ПМПк, сопровождающим ребенка вместе с родителями (законными представителями).

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

3.20. Заседания ПМПк оформляются протоколно. В протоколе фиксируется перечень обсуждаемых вопросов, предложения и замечания членов консилиума, а также принятые ими решения. Протоколы подписываются председателем и всеми членами консилиума.

3.21. Архив ПМПк хранится у председателя консилиума и выдается только специалистам, работающим в ПМПк. Председатель и специалисты несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование на ПМПк, ПМПк ДОУ и ПМПк ОУ.

3.22. Итоги работы ПМПк рассматриваются на педагогических часах, педагогическом совете.

#### **4. Ответственность ПМПк**

4.1. ПМПк несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- принимаемые решения;
- сохранение тайны информации о состоянии физического и психического здоровья воспитанника, о принятом решении ПМПк.

#### **5. Документация ПМПк:**

- договор о взаимодействии с ПМПк ДОУ и ПМПк ОУ;
- договор между ДОО (в лице заведующего) и родителями (законными представителями) ребенка о его психолого – медико – педагогическом обследовании и сопровождении;
- нормативные документы, регулирующие деятельность специалистов ПМПк ДОО;
- приказ о создании ПМПк;
- план работы ПМПк на учебный год;
- журнал записи детей на ПМПк;
- журнал регистрации заключений ПМПк;
- банк данных детей с ограниченными возможностями здоровья;
- документы по индивидуальному сопровождению детей;
- протоколы ПМПк;
- отчет о результатах работы ПМПк за учебный год.

