

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МДОУ  
«ЦРР - детский сад № 10»

Г.Н. Фефилова  
« 10 » 09 2015 г.  
Приказ от 10.09.2015г. № 55/2-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о психолого-медико-педагогическом консилиуме**  
**муниципального дошкольного образовательного учреждения**  
**«Центр развития ребёнка – детский сад № 10 «Веночек»**  
**г.Новодвинск**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка - детский сад № 10 «Веночек» (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме Учреждения регламентирует деятельность психолого-медико-педагогического консилиума Учреждения (далее по тексту – ПМПк).

1.3. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными и правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
- Письмом Минобрнауки России от 27.03.2000 № 27/901-6 "О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения"
- Уставом ДООУ
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 г. №1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии»
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»

1.4. Положение принимается Педагогическим советом Учреждения и утверждается приказом заведующего Учреждения. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и утверждаются приказом заведующего Учреждения.

1.5. ПМПк создается на базе Учреждения приказом заведующего.

1.6. ПМПк осуществляет свою деятельность, взаимодействуя с педагогическим советом, медицинской, логопедической и психологической службами Учреждения и всеми участниками воспитательно-образовательного процесса.

1.7. Общее руководство ПМПк возлагается на заведующего Учреждения.

1.8. Срок данного Положения не ограничен и действует до принятия нового.

**2. Основные направления ПМПк**

2.1. Целью деятельности ПМПк Учреждения является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников, исходя из реальных возможностей Учреждения и в соответствии с возрастом, индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

2.2. ПМПк Учреждения собирается для установления педагогического диагноза и выработки коллективного решения о мерах коррекционного воздействия, контролирует

родителей, воспитателей, специалистов по вопросам профилактики, лечения, воспитания, обучения, педагогической поддержки детей с особыми возможностями здоровья, готовит документы на городскую комиссию в случае неясного диагноза или при отсутствии положительной динамики в развитии и воспитании ребенка.

2.3. Диагностическая функция ПМПк Учреждения предусматривает разработку рекомендаций и программ индивидуальной коррекционной работы с детьми.

2.4. Реабилитирующая функция предполагает защиту интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные семейные или учебно-воспитательные условия.

2.5. Основными направлениями деятельности ПМПк Учреждения являются:

- выработка коллективных рекомендаций по психолого-педагогической работе;
- комплексное воздействие на личность ребенка;
- консультативная помощь семье в вопросах коррекционно-развивающего воспитания и обучения;
- социальная защита ребенка в случаях неблагоприятных условий жизни или психотравмирующих обстоятельств;
- охрана и укрепление соматического и психологического здоровья с учетом индивидуальных потребностей и возможностей ребенка.

### **3. Задачи ПМПк**

3.1. Главная задача ПМПк Учреждения – определение основных направлений, форм и сроков коррекционно-развивающего процесса.

3.2. В задачи ПМПк Учреждения входят:

- организация и проведение комплексного изучения личности ребенка с использованием диагностических методик психолого-педагогического обследования;
- выявление уровня и особенностей развития познавательной деятельности, психической и физической подготовленности воспитанников;
- определение характера и продолжительности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в Учреждении возможностей;
- выбор оптимальных для развития ребенка образовательных программ, соответствующих уровню его подготовки к обучению;
- согласование планов работы различных специалистов;
- профилактика физических, интеллектуальных и психологических перегрузок, эмоциональных срывов; организация оздоровительных мероприятий;
- подготовка и ведение документации, отражающей развитие ребенка, динамику его состояния;
- составление подробного заключения о состоянии здоровья и развития ребенка на районную психолого-медико-педагогическую комиссию.
- принятие решения о постановке на внутренний учет семей социального риска и находящихся в социально опасном положении
- принятие решения о снятии с внутреннего учета семей находящихся ранее в группе риска и находящихся в социально опасном положении.

### **4. Организация работы и документация ПМПк**

4.1. Обследование ребенка специалистами ПМПк Учреждения осуществляется по инициативе его родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании Договора между Учреждением и родителями (законными представителями).

4.2. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк Учреждения индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на воспитанника.

4.3. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение, и разрабатываются рекомендации.

4.4. На заседании ПМПк Учреждения обсуждаются результаты обследования воспитанника каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк.

4.5. Изменение условий воспитания и развития ребенка (в рамках возможностей, имеющихся в Учреждении) осуществляется по заключению ПМПк Учреждения и заявлению родителей (законных представителей).

4.6. При отсутствии в Учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк Учреждения рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в ПМПк.

4.7. Коллегиальное заключение ПМПк Учреждения содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития воспитанника (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов. Коллегиальное заключение подписывается председателем и всеми членами ПМПк Учреждения.

4.8. Заключение специалистов, коллегиальное заключение ПМПк Учреждения доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

4.9. При направлении ребенка в ПМПк копия коллегиального заключения ПМПк Учреждения выдается родителям (законным представителям) воспитанника на руки или направляется по почте.

4.10. В другие учреждения и организации заключения специалистов ПМПк Учреждения могут направляться только по официальному запросу.

4.11. Заседания ПМПк Учреждения разделяются на плановые, которые проводятся один раз в квартал, и внеплановые. Совещание специалистов может быть также созвано экстренно, в связи с острой необходимостью.

4.12. Организация заседаний проводится в два этапа:

- подготовительный этап предусматривает сбор предварительных диагностических данных, которые необходимо уточнить и дифференцировать на заседании;
- на основном этапе проводится заседание консилиума, на которое приглашаются ребенок и его родители.

4.13. На период подготовки заседания ПМПк Учреждения и реализации рекомендаций назначается ведущий специалист – учитель – логопед (или педагог – психолог), проводящий коррекционно-развивающее обучение. Он отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой помощи, выступает с инициативой повторных направлений на психолого-медико-педагогическую комиссию.

4.14. На заседании ПМПк Учреждения каждый специалист, участвовавший в коррекционной работе с детьми, представляет составленные на основе обследования заключение (представление) и рекомендации (медицинские, психологические, логопедические, педагогические).

## **5. Состав и обязанности ПМПк Учреждения**

5.1. В заседаниях консилиума принимают участие постоянные и временные члены.

Постоянными членами ПМПк Учреждения согласно приказа заведующего Учреждения являются:

- заместитель заведующего по учебно – воспитательной работе;
- учитель – логопед;
- педагог – психолог;
- врач – педиатр;
- старшая медицинская сестра.

5.2. Председателем ПМПк Учреждения является заведующий ДООУ.

5.3. Заместителем председателя назначается заместитель заведующего по учебно – воспитательной работе, который организует работу ПМПк Учреждения:

- информирует членов ПМПк о предстоящем заседании не позже чем за 14 дней до его проведения;

- организует подготовку и проведение заседания ПМПк;
- ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы ребенка;
- контролирует выполнение решений ПМПк.

5.4. Специалисты, включенные в состав ПМПк Учреждения выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план в соответствии с реальным запросом на обследование детей с отклонениями в развитии и/или состоянии декомпенсации.

5.5. Медицинский работник, представляющий интересы воспитанника в Учреждении при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей), направляет его в детскую поликлинику.

5.6. В обязанности учителя - логопеда входят информирование специалистов ПМПк Учреждения об особенностях речевого развития воспитанника; разработка программ коррекционно-развивающей работы; ведение журнала комплексного динамического наблюдения за ребенком.

5.7. Обязанности педагога – психолога:

- углубленное изучение особенностей интеллектуального развития детей, их личностных и поведенческих реакций;
- оказание методической помощи учителю – логопеду и воспитателям в оценке интеллектуального развития ребенка, основных качеств его личности, мотивации, эмоциональной сферы;
- разработка коррекционной программы индивидуального развития ребенка и построение программы совместных действий с другими специалистами.

5.8. Воспитатель дает ребенку характеристику с описанием трудностей в его воспитании и обучении, участвует в собеседовании с родителями, планирует индивидуальную работу с детьми.

5.9. Временные члены ПМПк Учреждения приглашаются по мере необходимости.

## **6. Ответственность ПМПк**

6.1. ПМПк Учреждения несет ответственность:

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

Принято на Педагогическом совете  
МДОУ «ЦРР - детский сад № 10»  
Протокол № 1

от «09» сентября 2015 г.