

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 163 комбинированного вида»

660055 г. Красноярск, ул. Быковского 12 А, тел. 224-37-08

Рассмотрено  
на Педагогическом совете  
«30» августа 20 16 г.  
протокол № 1

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ 163

Каченовская Н.Д.  
«31» августа 20 16 г.



**Положение о психолого – медико – педагогическом  
консилиуме муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад №163  
комбинированного вида»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №163 комбинированного вида» города Красноярска (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, на основании Приказа Министерства образования и науки РФ от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении положения о психолого – медико – педагогической комиссии» (12 ноября 2013 года).

1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов Учреждения, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с особенностями развития.

1.3. ПМПк руководствуется Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОУ, договором между ДОУ и родителями (законными представителями), договором между ПМПк и ТППМК о порядке взаимодействия, настоящим положением.

1.4. ПМПк создается на базе образовательного учреждения приказом заведующего Учреждения.

1.5. Целью ПМПк является осуществление взаимодействия специалистов и педагогов для обеспечения качественного диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с особенностями развития.

1.6. Общее руководство ПМПк возлагается на заведующего Учреждением.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся заведующим Учреждения.

1.8. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

## **2. Основные задачи ПМПк**

2.1. Задачами ПМПк образовательного Учреждения являются:

- выявлять особенности развития детей на ранних этапах их пребывания в ДОУ;
- обеспечивать профилактику физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- выявлять резервные возможности развития детей;
- определять характер, продолжительность и эффективность коррекционной помощи детям с особенностями развития;
- оказывать индивидуально-ориентированную коррекционную помощь.

## **3. Состав и организация деятельности ПМПк**

3.1. В состав ПМПк входят:

- заместитель заведующего по УВР;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- инструктор по физической культуре;

- музыкальный руководитель;
- воспитатели групп, представляющие воспитанника на ПМПк;
- старшая медицинская сестра, врач (по согласованию сторон).

### 3.2. Работа ПМПк осуществляется:

- по инициативе родителей (законных представителей);
- по инициативе сотрудников Учреждения (с письменного согласия родителей (законных представителей)).

3.3. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя ПМПк.

- плановые заседания ПМПк проводятся 1 раз в квартал;
- внеплановые – проводятся по мере необходимости.

#### 3.3.1. ПМПк работает по плану, составленному на учебный год.

Плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал.

Внепланово ПМПк собирается по запросам родителей (законных представителей), педагогов, специалистов, ведущих с ребенком коррекционно-развивающую работу. Поводом для внепланового ПМПк является отрицательная динамика обучения и развития ребенка.

3.4. Для осуществления комплексного сопровождения каждому ребенку определяется ведущий специалист. Ведущим специалистом может быть воспитатель группы, либо другой специалист, проводящий коррекционную работу. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

#### 3.5. Председатель ПМПк

- Организует деятельность ПМПк,
- Информировать членов ПМПк о предстоящем плановом заседании не позже чем за 14 дней до его проведения,
- Организует подготовку и проведение заседаний ПМПк,
- Ставит в известность родителей (законных представителей), специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы развития ребенка, контролирует выполнение решений ПМПк.

3.6. Обсуждение проблемы развития ребенка на ПМПк планируется не позднее двух недель до даты его проведения.

3.7. Специалисты, ведущие непосредственную работу с ребенком, обязаны не позднее, чем за три дня до проведения консилиума представить ведущему специалисту характеристику динамики развития ребенка и заключение, в котором должна быть оценена эффективность проводимой развивающей или коррекционной работы и даны рекомендации по дальнейшему проведению коррекционно-развивающей работы. Ведущий специалист готовит заключение с учетом предоставленной ему дополнительной информации.

3.8. Консилиум проводится под руководством председателя консилиума, а в его отсутствие – заместителя председателя консилиума.

3.9. Коллегиальное заключение ПМПк содержит характеристику психофизического развития воспитания (без указания диагноза) и программу коррекционной помощи, обобщающую рекомендации специалистов.

Коллегиальное заключение подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

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

3.11. При направлении ребенка в ТПМПк копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) воспитанника лично или направляется по почте. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

3.12. Протокол ПМПк оформляется секретарем консилиума не позднее чем через 3 дня после его проведения, подписывается председателем.

#### **4. Структура деятельности ПМПк**

##### **Работа с детьми:**

- диагностика с согласия родителей (законных представителей) на основе договора между образовательным Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников. Во всех случаях согласие родителей (законных представителей) на диагностику, коррекционную работу оформляется в письменной форме;

- диагностику проводит каждый специалист ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка (при необходимости в присутствии родителей (законных представителей));

- на консилиум должны быть представлены следующие документы:

- педагогическое представление на ребенка, в котором должны быть отражены проблемы, возникающие у воспитателя и специалиста, работающих с ребенком;

- свидетельство о рождении ребенка;

- результаты диагностики специалистов.

- составление плана коррекционной работы;

- на основании полученных данных (представление специалистов) коллегиально составляются заключения консилиума и рекомендации по развитию и воспитанию ребенка с учетом его индивидуальных возможностей и особенностей;

- проведение индивидуальных занятий; подгрупповых; - отслеживание динамики развития и контроль эффективности принятых мер ведущим специалистом, определяющим необходимость повторного обсуждения на заседании ПМПк;

- при отсутствии в Учреждении условий, соответствующих индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и отсутствии положительной динамики после 1 года коррекционной работы /или разрешения конфликтных спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) ТПМПк;

- на первое заседание ПМПк учитель-логопед, педагог-психолог представляют список воспитанников старшего дошкольного возраста, не имеющие сложных нарушений в развитии, которые зачислены на их занятия по представлению, а дошкольники со сложными нарушениями в речевом, психическом развитии сопровождаются всеми специалистами ПМПк. На каждого дошкольника со сложными нарушениями разрабатывается индивидуальная коррекционная программа (специалисты ДООУ, педагог группы).

#### **Работа с педагогами ДООУ:**

- осуществление коллегиального планирования и работа по единому тематическому плану; - проведение плановых тематических и индивидуальных консультаций по результатам анализа эффективности принятых мер; - создание единого методического пространства.

#### **Работа с родителями:**

- участие в родительских собраниях; - проведение групповых и индивидуальных консультаций; - обучение приемам взаимодействия с ребенком (проведение открытых занятий); - создание наглядного информационного поля.

### **5. Права и обязанности специалистов ПМПк**

#### **1. Специалисты ПМПк имеют право:**

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности; - обращаться к педагогам, администрации ДООУ, родителям (законным представителям), для координации коррекционной работы с воспитанниками; - проводить в ДООУ индивидуальную диагностику; - получать от руководителя ДООУ информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами; - вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого - медико педагогических знаний.

#### **2. Специалисты ПМПк обязаны:**

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции; - в 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, чести и достоинству воспитанников, родителей (законных представителей), педагогов; - оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу ДООУ, родителям (законным представителям) в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку;

- содействовать созданию благоприятного психологического климата в ДОУ, разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с воспитанниками;

- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия воспитанников; - готовить подробное заключение о состоянии здоровья и развития воспитанника для представления на ПМПк и ПМПК.

#### **6. Ответственность специалистов ПМПк**

Специалисты ПМПк несут ответственности за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;
- обоснованность рекомендации;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- соблюдение прав и свобод личности ребенка;
- ведение документации и ее сохранность.

#### **7. Документация ПМПк**

1. Договор о взаимодействии ПМПк ДОУ и родителей (законных представителей) воспитанника;

2. Документация специалистов ПМПк:

3. План работы ПМПк.

4. Договор между ПМПк и ТПМПК о порядке взаимодействия

5. Приказ об организации работы ПМПк в ДОУ

6. Положение о ПМПк

7. Протоколы заседаний ПМПк

8. Архив ПМПк

