

Принято  
Педагогическим советом  
МБДОУ «Детский сад №1»  
Протокол №1 от 30.09.2019г

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ «Детский сад №1»  
И.В. Сидоренкова  
Приказ № 10 от «01» сентября 2019г



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о психолого-медико-педагогическом консилиуме  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад №1»**

2019 год

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1» (далее-ПМПк) создаётся как самостоятельная организационная форма методической работы педагогического коллектива со специфическим кругом диагностико-образовательных задач. Входит в службу комплексного сопровождения муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1» (далее - ДОУ).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ от 29.12.2012 года, Приказом Минобрнауки РФ от 20.09.2013 г. № 1082 «Об утверждении Положения психолого-медико-педагогической комиссии», Письмом Минобрнауки РФ от 27.03.2000 года №27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения, Распоряжением Министерства просвещения РФ от 09.09.2019 года № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательных организаций». Деятельность ПМПк руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией РФ, рекомендациями региональных и муниципальных органов управления образования, Уставом ДОУ, договором между ДОУ и родителями (законными представителями).

1.3. ПМПк ДОУ представляет собой объединение специалистов, организуемого при необходимости комплексного, всестороннего, динамического, диагностико-коррекционного сопровождения детей, у которых возникают трудности адаптации к условиям ДОУ в связи с отклонениями в развитии или состояниями декомпенсации, а также детей с опережающим развитием, одаренных детей.

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

## **2. Цели и задачи ПМПк**

2.1. Целью ПМПк является определение и организация в рамках ДОУ адекватных условий развития, обучения и воспитания детей с трудностями и отклонениями в развитии, состоянием декомпенсации, а также детей с опережающим развитием, одаренных детей. Обеспечение диагностико - коррекционного, психолого-педагогического и социального сопровождения, исходя из реальных возможностей ДОУ и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно - психического здоровья воспитанников.

2.2. Задачами ПМПк являются:

- Своевременное выявление и комплексное обследование детей, имеющих отклонения в адаптации, в развитии и поведении, как в сторону опережения, так и отставания;
- Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок, организация лечебно-оздоровительных мероприятий психологически адекватной образовательной среды;
- Выявление актуальных и резервных возможностей развития ребенка;
- Определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи, исходя из имеющихся в ДОУ возможностей;
- Разработка рекомендаций специалистам, воспитателям и родителям для обеспечения индивидуального подхода к одаренным детям, детям с опережающим развитием;
- Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребёнка, диагностику его состояния. Отслеживание динамики развития и эффективности индивидуализированных коррекционно-развивающих и оздоровительных программ;
- Организация взаимодействия между педагогами и специалистами, участвующими в деятельности ПМПк, формирование целостных представлений о причинах, характере трудностей ребёнка;
- Консультирование родителей (законных представителей);
- При возникновении трудностей диагностики, конфликтных ситуаций, а также при отсутствии положительной динамики в процессе реализации рекомендаций консилиума - направление ребенка в ЦППМК г. Мурманска.

## **3. Основные функции ПМПк**

- Проведение углубленного психолого-педагогического и социального изучения ребенка на протяжении всего периода его обучения в ДОУ.
- Диагностика и выявление индивидуальных особенностей личности, программирование возможностей ее коррекции.

-Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей направленности образовательной деятельности.

-Прогнозирование и предупреждение неблагоприятных факторов, ведущих к психофизиологическим перегрузкам, дезадаптации, эмоциональным срывам и т.д.

-Создание климата психологического комфорта для всех участников образовательных отношений.

#### **4. Структура и организация деятельности ПМПк**

4.1. Состав ПМПк утверждается приказом заведующего ДОУ на текущий учебный год.

4.2. Общее руководство работой ПМПк возлагается на заведующего ДОУ.

4.3. В состав ПМПк входят:

*Педагогический блок:*

- заведующий ДОУ (председатель)
- старший воспитатель (заместитель председателя)
- учитель-логопед
- общественный инспектор
- воспитатель.

*Психологический блок:*

- педагог-психолог.

*Медицинский блок:*

- старшая медсестра.

4.4. В случае необходимости для работы в ПМПк могут привлекаться специалисты учреждений с. Ловозеро, оказывающие услуги психолого-медико-педагогического сопровождения, или психолого-медико-педагогической и социальной помощи в рамках межведомственного взаимодействия.

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

4.6. Специалисты, включенные в состав ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ПМПк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся. Специалистам может быть установлены стимулирующие выплаты за увеличение объема работ, размер которой определяется ДОУ самостоятельно, согласно Положения об оплате труда

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

4.8. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка, при необходимости - в присутствии родителей (законных представителей).

4.9. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

4.10. При отсутствии в ДОУ условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и/или решения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию города Мурманска.

4.11. ПМПк работает по плану, составленному на один учебный год.

4.12. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые. Плановые ПМПк проводятся два раза в год: октябрь, май. Внеплановые ПМПк собираются:

- по запросам специалистов, ведущих с данным ребенком воспитательно-образовательную работу, а также родителей (законных представителей);
- при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития ребенка;
- при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;
- при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросом родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников ДОУ;
- с целью решения конфликтных ситуаций или в других случаях.

4.13. В апреле ПМПк на основании динамического наблюдения и представлений специалистов анализирует результаты коррекционно-развивающего обучения детей, прошедших через

индивидуальные программы развития и обучения и принимается решение о дальнейших формах работы с ним в ДООУ.

## **5. Порядок подготовки и проведения ПМПк**

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

5.2. ПМПк проводится под руководством председателя ПМПк, в его отсутствие - заместителя председателя консилиума.

5.3. Заместитель председателя ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку и проведение заседания ПМПк.

5.4. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ПМПк.

5.5. На период подготовки ПМПк и последующей реализации рекомендаций ребенку назначается ведущий специалист, проводящий коррекционно-развивающую работу, который отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи, выходит с инициативой повторных обсуждений.

5.6. Специалисты, ведущие работу с ребёнком, обязаны не позднее, чем за 3 дня до проведения ПМПк, представить ведущему специалисту справки, характеристики, при вторичном и последующих обращениях, динамику развития ребёнка за период, прошедший с момента последнего ПМПк.

5.7. При обсуждении проблемы воспитанника на ПМПк должны быть следующие документы:

- педагогическая характеристика;
- психодиагностическое исследование педагогом-психологом;
- листр контроля динамики развития специалистами ДООУ;
- логопедическую характеристику учителя-логопеда;
- подробная выписка из истории развития ребёнка с заключением врачей, наблюдающих ребёнка в медицинской организации по месту жительства (регистрации);
- результаты самостоятельной, продуктивной деятельности ребёнка (рисунки, поделки);
- заявление о проведении или согласие родителей (законных представителей) на проведение обследования;
- копия свидетельства о рождении ребёнка (предоставляются с предъявлением оригинала или заверенной в установленном порядке копии);
- согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-медико-педагогического обследования специалистами ПМПк

Заключение ПМПк действительно в течение календарного года с дня его подписания.

Обследование детей, консультирование детей и родителей (законных представителей) специалистами ПМПк осуществляется бесплатно.

5.8. На заседании ПМПк ведущий специалист, а также все специалисты, участвующие в обследовании или коррекционной работе с ребенком, представляют заключение на ребенка и рекомендации. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры нарушения психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов. В случае, если у ребенка опережающее развитие и необходимо установить необходимую ему возрастную группу, то коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику возрастных особенностей ребенка и рекомендации по обучению.

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

5.10. При направлении ребенка в ЦППМК г. Мурманск, копия коллегиального заключения ПМПк и копии особых мнений специалистов (при их наличии) выдаются родителям (законным представителям) под роспись или направляются по почте с уведомлением о вручении. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

5.11. В ходе обследования ребенка ПМПк ведётся протокол, в котором указываются сведения о ребёнке, специалистах ПМПк, перечень документов, представленных для проведения обследования, результаты и выводы обследования специалистами, особые мнения специалистов (при наличии) и заключение ПМПк.

5.12. ПМПк избирает из своего состава секретаря для ведения протокола. Протокол оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками ПМПк.

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

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

6.1. Специалисты ПМПк имеют право:

6.1.1. Самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности.

6.1.2. Обращаться к педагогическим работникам, администрации ДОУ, родителям (законным представителям) для координации коррекционной работы с воспитанниками.

6.1.3. Проводить в ДОУ индивидуальные и групповые обследования (медицинские, логопедические) с согласия родителей (законных представителей)

6.1.4. Требовать от администрации ДОУ создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и научно-методической документацией.

6.1.5. Вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний.

6.1.6. Обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать методические разработки, рекомендации и др.

6.1.7. Обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, специальные (коррекционные) учреждения, привлекать к работе ПМПк специалистов областной психолого-медико-педагогической комиссии г. Мурманска.

6.1.8. Вносить предложения по работе ПМПк и обсуждаемым проблемам.

6.1.9. Давать заключение о необходимости обследования ребенка врачами - специалистами, прохождения курсового лечения, организации дополнительной коррекционной помощи в учреждениях, занимающихся с детьми, имеющими проблемы в здоровье и развитии, смене профиля дошкольного учреждения (посещение специализированной или санаторной группы), и др.

6.2. Специалисты ПМПк обязаны:

6.2.1. Рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции.

6.2.2. В решении вопросов исходить из интересов ребенка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность полученной информации.

6.2.3. Принимать решение и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинства воспитанников и их родителей (законных представителей), педагогических кадров.

6.2.4. Оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу ДОУ, родителям (законным представителям) в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы и индивидуального подхода к ребенку.

6.2.5. Содействовать созданию благоприятного психологического климата в ДОУ, разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с детьми.

6.2.6. Осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно - оздоровительные мероприятия.

6.2.7. Готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья воспитанников для предоставления в ЦПМПк г. Мурманска по предварительной записи.

6.3. Родители (законные представители) детей имеют право:

6.3.1. Присутствовать на ПМПк при обследовании детей, обсуждении результатов обследования и внесении заключения, высказывать своё мнение относительно рекомендаций по организации обучения и воспитания детей;

6.3.2. Получать консультации специалистов ПМПк по вопросам обследования детей и оказания им психолого-медико-педагогической помощи, в том числе информацию о своих правах и правах детей.

## **7. Ответственность специалистов ПМПк**

7.1. Специалисты ПМПк несут ответственность за:

- ведение образовательной деятельности по индивидуальному маршруту развития ребёнка;
- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов работы;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученной при обследовании информации;
- соблюдение прав и свобод личности ребёнка;
- ведение документации и её сохранность.

## 8. Документация ПМПк

8.1. В ПМПкДОУ ведётся следующая документация:

- Приказ о создании ПМПк с утверждённым составом специалистов ПМПк;
- Положение о ПМПк;
- План работы ПМПк(приложение № 1)
- График заседаний ПМПкна учебный год(приложение № 2)
- Журнал учёта заседаний ПМПк и обучающихся, прошедших ПМПк (приложение№ 3)
- Журнал регистрации коллегиальных заключений ПМПк (приложение№ 4)
- Протоколы заседанийПМПк (приложение № 5)
- Коллегиальное заключение (приложение № 6)
- Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ПМПк (приложение № 7)

8.2. У председателя ПМПк находятся нормативные правовые документы, регламентирующие деятельность ПМПк, у заместителя председателя – план работы на учебный год, протоколы заседаний ПМПк, педагогические характеристики, психодиагностические исследования педагогом-психологом; коллегиальные заключения ПМПк, согласия родителей(законных представителей) заключенияЦПМПк Мурманской области (копии) и др.

8.3. Документация, заводимая на ребенка, хранится в ПМПк до завершения ребёнком дошкольного образования и может быть представлена для ознакомления в образовательные учреждения или органы здравоохранения и социальной защиты по официальному запросу.

Приложение №1

### План работы ПМПк

№п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные

Приложение №2

### График заседанийПМПк на учебный год

№п/п	Заседание	Дата проведения	Ответственные


Приложение №3

**Журнал учёта заседаний ПМПк и обучающихся**

<b>№п/п</b>	<b>Сроки</b>	<b>Тематика заседания</b>	<b>Вид ПМПк (плановый/внеплановый)</b>

Приложение №4

**Журнал регистрации коллегиальных заключений ПМПк**

<b>№п/п</b>	<b>ФИО обучающегося (группа)</b>	<b>Дата рождения</b>	<b>Инициатор обращения</b>	<b>Повод обращения в ПМПк</b>	<b>Коллегиальное заключение</b>	<b>Результат обращения</b>

Приложение №5

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД №1»**

**Протокол заседания психолго-медико-педагогического консилиума  
МБДОУ «Детский сад №1»**

№ \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали: И.О. Фамилия (должность в ОО, роль в ПМПк), И.О. Фамилия (мать, отец ФИО обучающегося).

Повестка дня:

- 1...
- 2...

Ход заседания ПМПк:

- 1...
- 2...

Решение ПМПк:

1...

2...

Приложение ( характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии работы в тетраде):

1...

2...

Председатель ПМПк \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Члены ПМПк:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О. Фамилия

Приложение №6

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД №1»

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума  
МБДОУ «Детский сад №1»

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения

Образовательная программа:

Причина направления на ПМПк:

Коллегиальное заключение ПМПк

(выводы об имеющихся у ребёнка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса и о мерах, необходимых для решения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи.

Рекомендации

педагогам: \_\_\_\_\_

Рекомендации

родителям: \_\_\_\_\_



Приложение (план коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

Председатель ПМПк \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Члены ПМПк:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

С решением ознакомлен (а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен (на) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решение согласен (на) частично, не согласен (на) с пунктами: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

Приложение №7

Согласие родителей(законных представителей) обучающегося на проведение психолого-медико-педагогического обследования специалистами ПМПк

Я, \_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(ФИО, группа, в которой обучается, дата(дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогическое обследования.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)