

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад  
комбинированного вида № 407» городского округа Самара  
443029, г. Самара, ул. Ново-Садовая 192А  
тел.: (846) 994-36-36, факс: (846) 994-36-36 e-mail: mdou407@yandex.ru

ПРИНЯТО

Общим собранием работников  
МБДОУ «Детский сад № 407» г.о.Самара  
Прокол от 30.12.15г. № 3

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 407»  
г.о.Самара

/Н.Е.Яковлева /  
30.12.15г. № 160 (Дата)



РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом  
Протокол  
от 12.12.15 № 2

## ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-медико-педагогическом консилиуме  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад комбинированного вида № 407» городского округа Самара

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регулирует деятельность психолого-медико-педагогического консилиума муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 407» городского округа Самара (далее – Бюджетное учреждение).
- 1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум Бюджетного учреждения (далее ПМПк) создается в дошкольном учреждении для детей, родителей и педагогов, работающих с дошкольниками, нуждающимися в психолого-педагогической и медико-социальной помощи.  
Деятельность ПМПк направлена на решение задач, связанных со своевременным выявлением детей с проблемами в развитии, организацией психолого-медико-социального сопровождения их образования, исходя из индивидуальных особенностей развития каждого ребенка.
- 1.3. Психолого-медико-педагогический консилиум в своей деятельности руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании», другим действующим законодательством в сфере образования, защиты прав детей.
- 1.4. Порядок создания ПМПк, контроль за его работой определяется приказом по образовательному учреждению.

### 2. Цели и задачи ПМПк.

- 2.1. Цель ПМПк: обеспечение диагностико-коррекционного, психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии для получения качественного образования в соответствии с особенностями и возможностями и их позитивной социализации.

## 2.2. Задачи ПМПк:

- своевременное выявление проблем в развитии детей;
- выявление актуальных и резервных возможностей детей ;
- анализ и организация исполнения рекомендаций психолого-медико-педагогических комиссий;
- определение и конкретизация специальных условий , содержания и способов организации психолого-медико-педагогического сопровождения детей с особыми образовательными потребностями;
- разработка индивидуальных программ развития ;
- консультирование родителей ( или их законных представителей ) , педагогических и медицинских работников ;
- участие в просветительской деятельности, направленной на повышение психолого-педагогической и медико-социальной и правовой культуры педагогов, родителей и детей.

## 3. Организация работы ПМПк.

3.1. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется на основании заявления родителей и в соответствии с Договором между Бюджетным учреждением и родителями.

3.2. Обследование проводится индивидуально, заносится в книгу регистрации. По данным обследования разрабатываются рекомендации.

3.3. На каждого ребенка заводится индивидуальная программа развития.

3.4. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования и выносится коллегиальное решение

3.5. Заключение консилиума доводится до родителей и педагогов группы для реализации в практической деятельности.

3.6. Периодичность проведения консилиума определяется планом работы Бюджетного учреждения и реальным запросом педагогов и родителей.

3.7. Специалисты ПМПк Бюджетного учреждения выполняют работу в консилиуме в рамках своего рабочего времени.

3.8. Заседания консилиума подразделяются на плановые (не реже одного раза в квартал) и внеплановые и проводятся под руководством председателя. Периодичность проведения заседаний ПМПк определяется реальным запросом образовательного учреждения на комплексное рассмотрение проблем детей с отклонениями в развитии.

Обсуждение результатов динамического наблюдения и коррекционной работы проводится специалистами ПМПк не реже раза в квартал.

3.9. Организация заседаний проводится в два этапа. На первом, подготовительном, этапе осуществляется сбор предварительных диагностических данных, которые необходимо уточнить и дифференцировать на заседании. На втором, основном, этапе проводится заседание консилиума, на котором приглашаются ребенок и его родители.

3.10. На период подготовки заседания ПМПк и последующей реализацией рекомендаций назначается ведущий специалист: воспитатель, проводящий коррекционно-развивающее обучение или ведущий специальную (коррекционную) работу. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи, выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

3.11. По данным обследования каждым специалистом, участвовавшим в обследовании и коррекционной работе с ребенком, составляется Представление (Заключение) на

ребенка и Рекомендации (медицинские, психологические, логопедические и педагогические), которые предоставляются на заседание Консилиума.

3.12.. Процедура заседания включает следующее:

организационный момент;

заслушивание характеристики, представлений (аключений) специалистов, их дополнение со стороны ведущего специалиста, врача, других членов Консилиума;

собеседование с родителями (законными представителями);

собеседование с ребенком;

постановка педагогического диагноза;

выбор оптимальных для данного ребенка образовательных программ;

выработка рекомендаций;

разработка Программы индивидуальной коррекционной работы с ребенком.

3.13. Результаты обследования и динамического наблюдения фиксируются специалистами в Протоколе первичного обследования ребенка.

3.14. Коллегиальное заключение специалистов ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и Программу специальной коррекционной помощи, обобщающую рекомендации специалистов; подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

3.15.. Протокол первичного обследования, представления, заключения и рекомендации специалистов, коллегиальное заключение и Программа специальной коррекционной помощи являются составной частью журнала комплексного динамического наблюдения за ребенком (ведется психологом - членом ПМПк).

Первоочередные коррекционные задачи и выбор оптимальных путей их решений также фиксируются в журнале комплексного динамического наблюдения за ребенком.

3.16.. Заключение и рекомендации специалистов, коллегиальное заключение и Программа специальной коррекционной помощи ребенку доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме.

3.17. Изменения условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в Бюджетном учреждении) осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей).

3.18. При отсутствии в Бюджетном учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики, для разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк).

3.19. При направлении ребенка на ПМПк копия коллегиального Заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям), копии Представлений (Заключений) специалистов направляются только по почте или с сопровождающим представителем ПМПк.

В другие учреждения и организации копии Представлений (Заключений) специалистов и копия коллегиального Заключения ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

3.20. На основании проведенного обследования детей группы, анализа диагностических работ специалисты Консилиума разрабатывают Программу фронтальной коррекционно-развивающей работы с группой.

3.21.. В конце учебного года на заседании Консилиума рассматриваются результаты коррекционной работы, медик, психолог и логопед составляют Заключение, педагоги - Психолого-педагогическую характеристику на каждого ребенка, вырабатываются Рекомендации на лето.

#### **4.Порядок создания ПМПк.**

- 4.1. ПМПк Бюджетного учреждения создается на основании приказа.
- 4.2. ПМПк осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом Бюджетного учреждения и Положением о консилиуме.
- 4.3. Состав ПМПк:  
Председателем ПМПк является заведующий Бюджетным учреждением;  
- старший воспитатель;  
- воспитатель;  
-педагог-психолог;  
-учитель-логопед;  
-старшая м/сестра.
- 4.4. Специалистами консилиума ведется следующая документация:  
- журнал учета детей, представляемых на ПМПк;  
- заключения и рекомендации специалистов;  
- Протоколы заседаний консилиума
- 4.5. Ответственность за организацию и результаты деятельности ПМПк несет заведующий Бюджетным учреждением.

#### **4. Обязанности и права членов ПМПк.**

- 5.1. Специалисты ПМПк имеют право:
- вносить в администрацию Бюджетного учреждения предложения по работе консилиума и обсуждаемым проблемам;
  - выбирать и предлагать использовать методические средства в рамках своей профессиональной компетентности и квалификации;
  - руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами, сохранять конфиденциальность сведений

**Срок действия Положения не ограничен.**