

Принято  
на общем собрании  
трудового коллектива  
Протокол №1  
от «30» декабря 2014 г.

Утверждаю  
Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 121

И.В. Ткачева

« 30 » декабря 2014 г.



## **Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребенка - детского сада № 121**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для МАДОУ ЦРР д/с № 121 в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» от 30.08.2013 г. №1014, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении положения о психолого – медико-педагогической комиссии» от 20.09.2013 г. № 1082, Уставом МАДОУ ЦРР д/с № 121.

1.2. Данное положение регламентирует деятельность психолого – медико – педагогического консилиума (далее ПМПк) МАДОУ ЦРР д/с № 121

1.3. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее – ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов учреждения, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников.

1.4. Целью ПМПк является обеспечение своевременного диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников, исходя из реальных возможностей учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

1.5. ПМПк учреждения создаётся приказом заведующего ДОУ при наличии в нём соответствующих специалистов.

1.6. Общее руководство ПМПк возлагается за заведующего МАДОУ ЦРР д/с № 121

1.7 ПМПк в своей деятельности руководствуется Уставом МАДОУ ЦРР д/с № 121, договором между МАДОУ ЦРР д/с № 121 и родителями (законными представителями).

1.8 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся заведующим МАДОУ ЦРР д/с №с 121.

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

## **2. Основные задачи ПМПк**

2.1. Основными задачами ПМПк ДОУ являются:

- выявление и ранняя (с первых дней пребывания воспитанника в учреждении) диагностика нарушений развития;
- обеспечение диагностико – коррекционного психолого – медико – педагогического сопровождения воспитанников, исходя из реальных возможностей МАДОУ ЦРР д/с № 121 и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно – психического здоровья воспитанников;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- коррекция речевых нарушений;
- выявление резервных возможностей развития каждого ребёнка;
- определение характера, продолжительности и эффективности коррекционной помощи в рамках имеющихся в учреждении возможностей;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие воспитанника, динамику его состояния, уровень успешности коррекционной работы и её проблемы;
- установление взаимодействия с семьями воспитанников с целью решения поставленных задач.

## **3. Порядок создания и организации работы ПМПк**

3.1. В состав ПМПк входят следующие работники МАДОУ ЦРР д/с № 121: заместитель заведующего; медицинская сестра; педагог-психолог; учитель-логопед.

3.2. В необходимых случаях на заседание ПМПк приглашаются воспитатели и специалисты, родители (законные представители) ДОУ.

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

3.4. Периодичность проведения ПМПк определяется реальными запросами ДОУ на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с

отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации; плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал.

3.5. Председателем ПМПк является заведующий ДОУ.

3.6. Председатель организует деятельность ПМПк, 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 ребёнка, контролирует выполнение решений ПМПк.

3.7. Специалисты, включённые в ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план в соответствии с реальным запросом на обследование детей с отклонениями в развитии и / или декомпенсации.

3.8. Информация о проведении обследования детей, результаты обследования, а также иная информация, связанная с обследованием детей в комиссии, является конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) детей третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.9. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психолого – физической нагрузки на воспитанника.

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

3.11. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования воспитанников каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк в форме протокола.

3.12. Изменение условий воспитания и развития ребёнка (в рамках возможностей, имеющихся в МАДОУ ЦРР д/с № 121) осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей).

3.13. При отсутствии в МАДОУ ЦРР д/с № 121 условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в областную ПМПк.

3.14. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций с ребенком работает учитель – логопед или педагог – психолог, который отслеживает динамику его развития, а также эффективность оказываемой ему помощи и выходят с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

3.15. На заседании ПМПк педагог – психолог (или учитель – логопед), а также все специалисты, участвующие в обследовании и / или коррекционной работе с воспитанниками, представляют заключения на ребенка и рекомендации. Коллегиальное заключение подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

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

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

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

#### **4. Документы ПМПк**

- журнала записи детей на ПМПк;
- журнал выдачи родителям (законным представителям) документов для прохождения областного ПМПк;
- протоколы заседаний ПМПк;
- диагностические карты индивидуальных образовательных маршрутов;
- договора с родителями (законными представителями);
- график плановых заседаний;
- Согласие родителей (законных представителей).
- 

#### **5. Ответственность ПМПк**

4.1. ПМПк несёт ответственность:

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