

Принято на педагогическом совете

МБДОУ № 10 «Светлячок»

Протокол № 1 от «28» 08 2020



**Положение психолого- медико- педагогическом консилиуме**  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад общеразвивающего вида № 10 «Светлячок» г. Альметьевск

**Общие положения**

- 1.1 Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 (далее- учреждение) в соответствии с законом РФ «Об образовании», типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом учреждения, на основании письма Минобразования РФ «О психолого- медико- педагогическом консилиуме образовательного учреждения» от 27.03.2000г. № 27901-6, приказом по УДО Альметьевского района и г. Альметьевск № 42/1 от 8.06. 2005 г.
- 1.2 Психолого-медико-педагогический консилиум (далее- ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов Учреждения, объединяющих психолого- медико-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии и/или состоянии декомпенсации
- 1.3 Целью ПМПк является обеспечение диагностико- коррекционного психолого- медико-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников
- 1.4 ПМПк Учреждения создается приказом заведующего Учреждением при наличии в нем соответствующих специалистов.
- 1.5 Общее руководство ПМПк возлагается на заведующего Учреждением.
- 1.6 ПМПк учреждения в своей деятельности руководствуется Уставом учреждения, договором между учреждением и родителями (законными представителями), договором между ПМПк и психолого-медико- педагогической комиссией ПМПк) настоящим положением.
- 1.7 Изменения и дополнения вносятся заведующим учреждением

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

## **2. Основные задачи ПМПк**

2.1. Основными задачами ПМПк Учреждения являются:

- обнаружение и ранняя (с первых дней пребывания воспитанника в Учреждении) диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- выявление резервных возможностей развития воспитанника;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в Учреждении возможностей;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие воспитанника, динамику его состояния.

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

3.1. В состав ПМПк входят следующие работники Учреждения:

- старший воспитатель;
- воспитатели группы, представляющие воспитанника на ПМПк;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- врач-педиатр;
- старшие медицинские сестры.

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

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

3.4. Периодичность проведения ПМПк определяется реальными запросами Учреждения на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии и/или состоянии декомпенсации; плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал.

3.5. Председателем ПМПк является старший воспитатель Учреждения.

3.6. Председатель Совета педагогов:

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



- ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы ребенка;
  - контролирует выполнение решений ПМПк.
- 3.7. Специалисты, включенные 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 состояниями декомпенсации.
- 3.8. Обследование воспитанника специалистами ПМПк осуществляется по инициативе его родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании Договора между Учреждением и родителями (законными представителями).
- 3.9. Медицинский работник, представляющий интересы воспитанника в Учреждении при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей), направляет его в детскую поликлинику.
- 3.10. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психо-физической нагрузки на воспитанника.
- 3.11. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.
- 3.11.1. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования воспитанника каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк.
- 3.12. Изменение условий воспитания и развития ребенка (в рамках возможностей, имеющихся в Учреждении) осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей).
- 3.13. При отсутствии в Учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют (законным представителям) обратиться в 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 выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.
- 3.15. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры психо-физического развития воспитанника (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов. Коллегиальное заключение подписывается представителем и всеми членами ПМПк.
- 3.16. Заключение специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

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

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

#### **4. Ответственность ПМПк**

4.1. ПМПк несет ответственность:

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

#### **5. Делопроизводство**

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

5.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (ФИО, должность) членов ПМПк;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.