

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МАДОУ  
«Детский сад комбинированного вида  
№103 «Тургай»»

Голик С.Н.Голик  
« 02 » 06 2016 г.

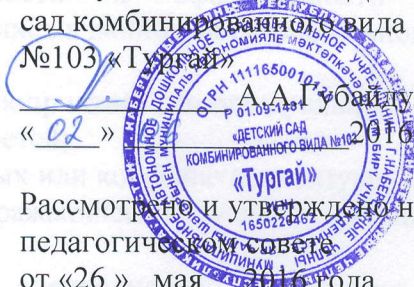
Введено в действие Приказом  
заведующего МАДОУ «Детский сад  
комбинированного вида №103 «Тургай»  
от « 02 » июня 2016 года № 126

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ «Детский  
сад комбинированного вида  
№103 «Тургай»»

А.А.Губайдуллина  
« 02 » 2016 г.

Рассмотрено и утверждено на  
педагогическом совете  
от «26» мая 2016 года  
протокол № 5



**Положение  
о порядке создания и организации работы  
психолого-медико-педагогического консилиума  
муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения города Набережные Челны  
«Детский сад комбинированного вида № 103 «Тургай»**

**1. Общие положения**

- 1.1. ПМПк образовательного учреждения в своей деятельности руководствуется:
- Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»(ч. 5 ст.42),
  - Конвенцией ООН о правах ребенка;
  - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»,
  - Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»,
  - Законом «О социальной защите инвалидов в РФ»,
  - Законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О защите персональных данных»,
  - Уставом образовательного учреждения.
- 1.2. Общее руководство ПМПк возлагается на руководителя образовательного учреждения.
- 1.3. Комиссию возглавляет руководитель. В состав ПМПк дошкольного учреждения входят: старший воспитатель (председатель консилиума), воспитатели коррекционных групп, педагог-психолог, учителя-дефектологи, медицинский работник, воспитатели, работающие с детьми.
- 1.4. ПМПк создается с целью обеспечения диагностико-коррекционного, психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии, помощи детям, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, социальной адаптации, исходя из реальных возможностей дошкольного образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием здоровья детей.

**2. Цели и задачи ПМПк.**

- 2.1. Целями деятельности ПМПк являются коллективная разработка и планирование системы комплексного сопровождения воспитанников в рамках дошкольного образовательного учреждения.
- 2.2. Задачами ПМПк являются:
- своевременное выявление и комплексное обследование детей, имеющих отклонения в адаптации, обучении и поведении;



- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок воспитанников;
- выявление резервных возможностей развития детей;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи, исходя из имеющихся в данном образовательном учреждении возможностей;
- разработка программы коррекционных мероприятий (индивидуального маршрута) с целью преодоления отклонений в развитии детей;
- консультирование в ходе разрешения сложных или конфликтных ситуаций;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребёнка, диагностику его состояния;
- организация взаимодействия педагогов и специалистов дошкольного учреждения, участвующих в деятельности ПМПк, формирование целостных представлений о причинах, характере, возможных трудностях ребёнка.

### **3. Основные функции ПМПк.**

- 3.1. Проведение углубленной психолого-медико-педагогической диагностики ребёнка на протяжении всего периода его нахождения в дошкольном образовательном учреждении.
- 3.2. Диагностика индивидуальных особенностей личности, программирование возможностей её коррекции.
- 3.3. Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей направленности воспитательно-образовательного процесса.
- 3.4. Создание климата психологического комфорта для всех участников образовательного процесса.

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

- 4.1. ПМПк создаётся приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения.
- 4.2. В состав ПМПк входят:
  - руководитель дошкольного образовательного учреждения;
  - старший воспитатель;
  - педагог-психолог;
  - учитель-логопед;
  - учитель-дефектолог;
  - медицинская сестра ДОУ;
  - воспитатель группы ребёнка.
- 4.3. При отсутствии специалистов в образовательном учреждении они могут привлекаться к работе ПМПк на договорной основе.
- 4.4. Специалисты, включенные в состав ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план деятельности в соответствии с реальным запросом на обследование детей.
- 4.5. Обследование ребёнка специалистами ПМПк осуществляется на основании заявления или согласия в письменной форме их родителей (законных представителей)(приложение 3).
- 4.6. Обследование ребёнка проводится каждым специалистом индивидуально с учётом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребёнка.
- 4.7. При обсуждении на ПМПк должны быть представлены следующие документы:
  - педагогическое представление, в котором отражены проблемы, возникающие у педагога и (или) воспитателя, работающих с ребёнком;
  - выписка из истории развития ребёнка;
  - представление педагога-психолога, учителя-дефектолога, медицинского работника.
- 4.8. На основании полученных данных, их коллегиального обсуждения и анализа на заседании ПМПк составляются заключение и рекомендации по индивидуально-коррекционной работе с ребёнком (приложение 2).
- 4.9. Изменение условий получения дошкольного образования (в рамках возможностей, имеющихся в данном образовательном учреждении) осуществляется на основе заключения ПМПк и заявления родителей (законных представителей).



- 4.10. В апреле-мае ПМПк анализирует результаты коррекционно-развивающего обучения каждого ребёнка на основании динамического наблюдения и диагностики и принимает решение о его дальнейшем обучении. В случае перевода ребёнка в другую образовательную систему оформляется выписка из карты развития, которая выдаётся родителям (законным представителям) по запросу из того образовательного учреждения, в котором будет обучаться (воспитываться) ребёнок.
- 4.11. При отсутствии в данном образовательном учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям ребёнка, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных или спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обращаться в городскую (областную) психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк).
- 4.12. В ходе деятельности ПМПк оформляется следующая документация:
- годовой план и график плановых мероприятий ПМПк;
  - карты развития обучающихся (воспитанников);
  - список специалистов консилиума, расписание их работы;
  - карты психолого-медико-педагогического сопровождения детей;
  - протоколы заседаний ПМПк.

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

- 5.1. ПМПк работает по плану, составленному на учебный год. Заседания консилиума подразделяются на плановые и внеплановые.
- 5.2. Плановые ПМПк проводятся не реже 1 раза в квартал.
- 5.3. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:
- определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения детей;
  - выработка согласованных решений по созданию оптимальных условий для развития и обучения детей;
  - динамическая оценка состояния ребёнка, группы и коррекция ране определённой программы.
- 5.4. Внеплановые заседания ПМПк собираются по запросам специалистов, организующих коррекционно-развивающее обучение или внеурочную работу с конкретным ребёнком, а также по запросам родителей (законных представителей) воспитанников. Поводом для внепланового ПМПк является отрицательная динамика обучения и воспитания ребёнка.
- 5.5. Задачами внепланового ПМПк являются:
- решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
  - изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей программы в случае её неэффективности.
- 5.6. На ребёнка, обсуждаемого на консилиуме, заводится карта психолого-медико-педагогического сопровождения, содержащая рекомендации по организации индивидуального подхода к работе с ним. Карта хранится вместе с документацией ПМПк в месте, исключающем возможность ознакомления с её содержанием посторонних лиц.
- 5.7. Порядок проведения ПМПк:
- ПМПк проводится под руководством председателя консилиума, а в его отсутствие - заместителя председателя.
  - На заседании ПМПк все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе, представляют заключения по диагностике на ребёнка и рекомендации. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщённую характеристику структуры нарушения развития ребёнка (без указания диагноза) и программу специальной коррекционной помощи с рекомендациями специалистов.
  - Заключения специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.
  - Протокол ПМПк оформляется секретарем консилиума не позднее чем через 3 дня после его проведения и подписывается председателем и всеми членами ПМПк.



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

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

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

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности.
- обращаться к педагогическим работникам, администрации ДОУ, родителям (законным представителям) воспитанников для координации коррекционно-развивающей работы с детьми;
- проводить в образовательном учреждении индивидуальные и групповые обследования (медицинские, логопедические, психологические);
- требовать от администрации дошкольного учреждения создания условий, необходимых для успешного выполнения своих профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и методической документацией;
- получать от заведующего дошкольным учреждением сведения информационно-правового характера, знакомиться с соответствующими документами;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, специальные (коррекционные) учреждения, привлекать к работе ПМПк специалистов городской (областной) психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПк);
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т.д.

### **6.2. Специалисты ПМПк обязаны:**

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетентности;
- в решении вопросов исходить из интересов ребёнка, 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 (в т.ч. психическому), чести и достоинству воспитанников, их родителей (законных представителей), педагогических работников;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу дошкольного учреждения, всем участникам образовательного процесса в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребёнку;
- участвовать в управлении коллективом, содействовать созданию благоприятного психологического климата в дошкольном учреждении, разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с детьми;
- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия;
- готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья воспитанников для представления на городскую (районную) психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк).

## **7. Ответственность специалистов ПМПк.**

### **7.1. Специалисты ПМПк несут ответственность:**

- за адекватность используемых диагностических и коррекционных методов работы;
- конфиденциальность полученной при обследовании информации;
- соблюдение прав и свобод личности ребёнка;
- ведение документации и её сохранность.



**ПМПк обязуется:**

1. Проводить своевременное бесплатное обследование детей и подростков с отклонениями в развитии из направленного ПМПк обращения дошкольного учреждения, территориально относящегося к данной ПМПк, с последующими лабораторными ПМПк в результате такого обследования;
2. Оказывать методическую помощь, обеспечивать обмен опытом между специалистами дошкольного и школьного детско-юношеского образовательных учреждений, территориально относящихся к данной ПМПк;
3. Осуществлять динамический контроль за эффективностью реализации рекомендаций по лечению детей, прошедших обследование на ПМПк, при необходимости, эти вопросы координировать и рекомендовать;
4. Информировать родителей о всех аспектах и в строго возможной степени, оказать психолого-медико-педагогическую помощь (с учетом их возможностей в РФ безысходно) в соответствии с медицинскими отклонениями в развитии и индивидуальными особенностями ребенка.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

**Договор**

**о взаимодействии городской психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) и психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) образовательного учреждения**

Настоящим договором закрепляются следующие взаимные обязательства ПМПК (указать уровень ПМПК: региональная, муниципальная, др. \_\_\_\_\_) и ПМПк образовательного учреждения

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательного учреждения)

**ПМПк обязуется:**

1. Направлять детей и подростков с отклонениями в развитии для обследования на ПМПк в следующих случаях:

- при возникновении трудностей диагностики;
- в спорных и конфликтных случаях;
- при отсутствии в данном образовательном учреждении условий для оказания необходимой специализированной психолого-медико-педагогической помощи.

2. Информировать ПМПк соответствующего уровня:

- о количестве детей в образовательном учреждении, нуждающихся в специализированной психолого-медико-педагогической помощи;
- о характере отклонений в развитии детей, получающих специализированную психолого-медико-педагогическую помощь в рамках данного образовательного учреждения;
- об эффективности реализации рекомендаций ПМПк.

**ПМПк обязуется:**

1. Проводить своевременное бесплатное обследование детей и подростков с отклонениями в развитии по направлению ПМПк образовательного учреждения, территориально относящегося к данной ПМПк, с последующим информированием ПМПк о результатах обследования.
2. Оказывать методическую помощь, обеспечивать обмен опытом между специалистами психолого-медико-педагогических консилиумов образовательных учреждений, территориально относящихся к данной ПМПк.
3. Осуществлять динамический контроль за эффективностью реализации рекомендаций по отношению к детям, прошедшим обследование на ПМПк, при необходимости вносить коррективы в рекомендации.
4. Информировать родителей о всех имеющихся в стране возможностях оказания ребенку психолого-медико-педагогической помощи (с опорой на имеющиеся в РФ базы данных) в соответствии с выявленными отклонениями в развитии и индивидуальными особенностями ребенка.

Руководитель  
образовательного учреждения

(подпись)

Председатель ПМПк

(подпись)

Заведующий ПМПк

(подпись)

М.П.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**

**О формах учета деятельности специалистов ПМПк**

*Журнал записи детей на ПМПк*

Дата, время	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения (число, месяц, год)	Пол	Инициатор обращения	Повод обращения	График консультирования специалистами
-------------	----------------	-----------------------------------	-----	---------------------	-----------------	---------------------------------------



Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк

Дата время	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения (число, месяц, год)	Пол	Проблема	Заключение специалиста или коллегиальное заключение ПМПк	Рекомендации	Специалист или состав ПМПк
---------------	-------------------	---	-----	----------	---	--------------	----------------------------------

**Карта (папка) развития обучающегося, воспитанника**

**Основные блоки**

**1. «Выскадыши»:**

- педагогическая характеристика;
- выписка из истории развития;

при необходимости получения дополнительной медицинской информации о ребенке медицинская сестра ПМПк направляет запрос в детскую поликлинику по месту жительства ребенка.

**2. Документация специалистов ПМПк (согласно учрежденным формам):**

- заключения специалистов ПМПк;
- коллегиальное заключение ПМПк;
- дневник динамического наблюдения с фиксацией:

времени и условий возникновения проблемы, мер, предпринятых до обращения в ПМПк, и их эффективности, сведений о реализации и эффективности рекомендаций ПМПк.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**

**Договор**

**о психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения**

**«Детский сад комбинированного вида № 103 «Тургай»**

Психолого-медико-педагогический консилиум (далее - ПМПк) МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 103 «Тургай» в лице заведующего Губайдуллиной Альбины Адыхановны, информирует родителей (законных представителей) воспитанника \_\_\_\_\_

ФИО ребенка



группы № \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ лет) об условиях его психолого-медико-педагогического обследования и сопровождения специалистами ПМПк.

Я, \_\_\_\_\_ Ф.И.О

*родителя (законного представителя) воспитанника*

выражаю согласие на психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение моего (ей) сына (дочери)

\_\_\_\_\_ Ф.И.О ребёнка

в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ПМПк.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида № 103 «Тургай»

Родитель(законный представитель)

\_\_\_\_\_ А.А. Губайдуллина

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ подпись

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г