

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ - ДЕТСКИЙ САД  
КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА № 450**

---

Принято на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 7 от « 11 » февраля  
2014 г.

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ - детского сада  
компенсирующего вида № 450  
Гамберг М.А.  
Приказ № 32а-б от «12» февраля  
2014 г.



**Положение о Психолого-медико-педагогическом  
консилиуме Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения – детский сад  
компенсирующего вида № 450**

Екатеринбург

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет организационно-методическую основу деятельности психолого-медико-педагогического консилиума (далее — ПМПк) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад компенсирующего вида № 450 (далее – МБДОУ).
- 1.2. Нормативно-правовой базой деятельности ПМПк являются: Конвенция о правах ребенка, Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Инструктивное письмо Минобрнауки Российской Федерации от 27.03.2000 г. №27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения», Устав МБДОУ.
- 1.3. ПМПк является одной из форм взаимодействия специалистов, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников, испытывающих трудности в адаптации в МБДОУ и освоении образовательной программы.
- 1.4. ПМПк создается в МБДОУ приказом заведующего при наличии соответствующих специалистов.
- 1.5. Общее руководство ПМПк осуществляется старшим воспитателем МБДОУ.
- 1.6. ПМПк образовательного учреждения в своей деятельности руководствуется уставом МБДОУ, договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

## 2. Цель и задачи

- 2.1. Целью деятельности ПМПк в МБДОУ является обеспечение оптимальных психолого-педагогических условий в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья для следующих категорий воспитанников:
  - дети с низким уровнем освоения образовательной программы;
  - дети, испытывающие трудности адаптации в дошкольном учреждении;
  - дети с нарушениями работоспособности, связанными с проблемами в развитии эмоционально-волевой сферы (гиперактивностью, низкой произвольностью психических процессов, импульсивностью или недостаточной целенаправленностью деятельности);
  - дети-инвалиды;
  - дети с нарушениями речи.

2.2. Задачами деятельности ПМПк являются:

- раннее выявление воспитанников, имеющих проблемы в развитии познавательной, эмоционально-волевой, речевой, коммуникативной сферах;
- выявление резервных возможностей развития;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- организация психолого-педагогической и медико-социальной помощи в рамках, имеющихся в образовательном учреждении возможностей; направление на городскую ПМПк воспитанников, не усваивающих образовательную программу, детей с ограниченными возможностями здоровья;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень интеллектуального развития.

### 3. Организация работы ПМПк

3.1. В состав ПМПк входят: заместитель заведующего по ВМР, учитель-дефектолог, учителя-логопеды, воспитатели, музыкальный руководитель и врач. На заседание ПМПк приглашаются родители.

3.2. Специалисты, включенные в состав ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы с воспитанниками.

3.3. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или педагогов МБДОУ с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников. Врач при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) направляет ребенка в детскую поликлинику.

3.4. Обследование воспитанников проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка.

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

3.6. Председатель ПМПк ставит в известность специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку и проведение заседания ПМПк.

3.7. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя ПМПк. Периодичность проведения ПМПк определяется реальным запросом образовательного учреждения на комплексное, всестороннее обсуждение проблем

воспитанника; плановые заседания ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал.

**3.8.** На заседании ПМПк:

- обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом;
- составляется коллегиальное заключение специалистов ПМПк;
- разрабатываются коллегиальные рекомендации специалистов ПМПк.

**3.9.** В случае необходимости психолого-педагогического сопровождения ребенка по индивидуальной программе психолого-педагогической и медико-социальной помощи, на заседании ПМПк:

- коллегиально определяется ведущая проблема в развитии ребенка;
- назначается ведущий специалист по реализации индивидуальной программы психолого-педагогической и медико-социальной помощи;
- определяются содержание, формы и направления коррекционной помощи;
- определяется срок реализации индивидуальной программы психолого-педагогической и медико-социальной помощи.

**3.10.** Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

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

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

**3.13.** Члены ПМПк несут ответственность за конфиденциальность любой информации о ребенке.

#### **4. Документация ПМПк**

**4.1.** В ПМПк ведется следующая документация:

- график работы на учебный год;
- журнал регистрации детей на ПМПк;
- протоколы заседаний ПМПк;
- договоры о взаимодействии ПМПк с родителями (законными представителями) воспитанников;

– индивидуальная карта развития ребенка и индивидуальный образовательный маршрут.

4.2. Документация хранится у председателя ПМПк. Председатель ПМПк осуществляет контроль за ведением документации.

4.3. Ответственным за ведение документации ПМПк является секретарь ПМПк.