

СОГЛАСОВАНО:

Советом учреждения  
Протокол № 6  
от «14» августа 2016г.



УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МКДОУ  
д/с «Красная шапочка» р.п. Линево  
Г.В. Мельникова

Приказ № 365 от «01» сентября 2016г.

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом  
МКДОУ д/с «Красная шапочка» р.п. Линево  
Протокол № 16 от «11» августа 2016 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

О создании и организации работы психолого - медико - педагогического  
консилиума

МКДОУ д/с «Красная шапочка» р.п. Линево

СОГЛАСОВАНО:

Советом учреждения  
Протокол № \_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ  
д/с «Красная шапочка» р.п. Линево  
\_\_\_\_\_ Г.В. Мельникова

Приказ № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом  
МКДОУ д/с «Красная шапочка» р.п. Линево  
Протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О создании и организации работы психолого - медико - педагогического  
консилиума**

**МКДОУ д/с «Красная шапочка» р.п. Линево**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Новосибирской области от 05.07.2013 №361-03 «О регулировании отношений в сфере образования в Новосибирской области» и Постановлением Новосибирской области от 13.07.2015 № 253-п «О социальной поддержке отдельных категорий обучающихся в образовательных организациях на территории Новосибирской области» регламентирует деятельность ПМПк ДОУ.

1.2. Психолого - медико-педагогический консилиум (далее – ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов МКДОУ д/с «Красная шапочка» р.п. Линево, объединившихся для психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с ОВЗ и детей инвалидов и их родителей (законных представителей).

1.3. ПМПк создается приказом руководителя МКДОУ д/с «Красная шапочка» р.п. Линево.

1.4. Общее руководство ПМПк возлагается на руководителя образовательного учреждения.

1.5. ПМПк образовательного учреждения в своей деятельности руководствуется уставом образовательного учреждения, договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника и другими локальными актами.

1.6. В состав ПМПк входят : заведующий, старший воспитатель, воспитатель дошкольного образовательного учреждения (ДОУ), представляющий ребенка на ПМПк, воспитатели ДОУ с большим опытом работы, педагог-психолог, учитель-логопед, врач-педиатр, медицинская сестра.

## **2. Цели и задачи**

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

**Задачами ПМПк** образовательного учреждения являются:

- выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка образовательном учреждении) диагностика;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- выявление резервных возможностей развития;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в данном образовательном учреждении возможностей, социализация ребенка;
- 
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень успешности.

### **3. Структура и организация деятельности психолого-медико-педагогического консилиума**

3.1. Специалисты, включенные в ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с рекомендациями РМПк и реальным запросом на обследование детей с ОВЗ и детьми – инвалидами. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) на основании договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников. Медицинский работник, представляющий интересы ребенка в образовательном учреждении, при наличии показаний и с

согласия родителей (законных представителей) направляет ребенка в детскую поликлинику. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение, и разрабатываются рекомендации.

3.2. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк.

3.3. Приказом заведующего назначается ответственный за сопровождение ребенка: педагог-психолог, учитель-логопед или воспитатель.

3.4. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в данном образовательном учреждении) осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей).

При отсутствии в данном образовательном учреждении 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 территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (ТПМПК).

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

3.6. Периодичность проведения ПМПк определяется реальным запросом образовательного учреждения на комплексное, всестороннее обследование детей ОВЗ и детей инвалидов, плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал.

3.7. Председатель ПМПк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку и проведение заседания ПМПк.

На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций ребенку назначается ведущий специалист: воспитатель ОУ или другой специалист, проводящий коррекционно-развивающее обучение.

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

На заседании ПМПк ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребенком, представляют заключения на ребенка и рекомендации. Коллегиальное заключение 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.

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

#### **4. Делопроизводство**

1. Журнал записи детей на ПМПк.

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

№ п/п, дата, время, ФИО ребёнка, дата рождения (число, м-ц, год).

Инициатор обращения. Повод для обращения.

3. Документация специалистов ПМПк (согласно утвержденным нормам):

- 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;

- тетрадь учета взаимодействий с родителями.

5. График плановых заседаний ПМПк.

