

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 232 «Рябинушка» комбинированного вида

(МБДОУ «Детский сад №232 «Рябинушка»)

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
протокол № 3 от  
«24» августа 2015

УТВЕРЖДАЮ  
заведующий  
МБДОУ «Детский сад №232  
«Рябинушка»  
комбинированного вида  
О.Н. Пахомова  
«28» августа 2015  
приказ № 99 от 28.08.2015

### ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого - медико - педагогическом консилиуме  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад №232 «Рябинушка» комбинированного вида

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №232» комбинированного вида (далее- Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12. 2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 №26 (далее СанПиН 2.4.1.3049-13), письмом Минобразования РФ «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения» от 27.03.2000 №27/901-6, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №232» комбинированного вида.
- 1.2. Психолого - медико - педагогический консилиум (далее - ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов образовательного учреждения, объединяющихся для психолого - медико - педагогического сопровождения воспитанников.
- 1.3. ПМПк создается с целью обеспечения диагностико-коррекционного, психолого-медико-педагогическим сопровождением воспитанников с отклонениями в развитии исходя из реальных возможностей ДОУ и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем состоянием индивидуального здоровья детей.
- 1.4. ПМПк образовательного учреждения создается приказом заведующего при наличии в нем соответствующих специалистов.
- 1.5. Общее руководство работой ПМПк возлагается на руководителя дошкольного образовательного учреждения.

1.6. Настоящее положение регулирует деятельность ПМПк может быть прекращена путем ликвидации по решению Учредителя или заведующего Учреждения (при наличии объективных причин).

## 2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПМПк.

2.1. Целями деятельности ПМПк являются коллективная разработка и планирование системы комплексного сопровождения воспитанников в рамках дошкольного образовательного процесса.

2.2. Основными задачами являются:

- обнаружение и ранняя (с первых дней пребывания воспитанника) диагностика отклонений в развитии;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально- личностных перегрузок и срывов воспитанников;
- выявление резервных возможностей развития детей;
- выработка согласованной программы помощи по устранению и выявлению резервных возможностей развития;
- консультирование в ходе разрешения сложных или конфликтных педагогических ситуациях;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках ресурсных возможностей образовательного учреждения;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие воспитанников, динамику его состояния.
- организация взаимодействия педагогов и специалистов МБДОУ «Детский сад №232 «Рябинушка», участвующих в деятельности ПМПк, формирование целостных представлений о причинах, характере, возможных трудностях ребенка.

## 3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ПМПк.

3.1. Проведение углубленной психолого-медико-педагогической диагностики ребенка на протяжении периода его нахождения в дошкольном образовательном учреждении.

3.2. Диагностика индивидуальных особенностей личности, программирование возможностей ее 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. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПМПк.

4.1. ПМПк создается приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения.

4.2. В состав ПМПк входят:

- старший воспитатель;
- педагог - психолог;
- учитель-логопед;
- учитель-дефектолог;
- медицинские работники;
- инструктор по физической культуре;
- музыкальный руководитель;
- воспитатели групп, представляющие воспитанника ПМПк.
- воспитатель - стажист, имеющий длительный педагогический опыт.

Руководитель образовательного учреждения участвует в работе ПМПк.

4.3. Председатель ПМПк:

- организует деятельность ПМПк;
- информирует членов ПМПк о предстоящем заседании на позже чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания ПМПк;
- ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов о необходимости обсуждения проблемы воспитанника;
- контролирует выполнение решений ПМПк.

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

4.5. Специалисты, включенные в состав ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план деятельности в соответствии с реальными запросами на обследование детей.

4.6. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей). Согласие на обследование или коррекционную работу должно быть оформлено в письменном виде.

4.7. Обследование ребенка проводится каждым специалистом индивидуально с учетом реальной психофизической нагрузки на воспитанника.

3.5. При заседании ПМПк должны быть представлены следующие документы:

- педагогическое представление (по результатам дневника наблюдений), в котором отражены проблемы, возникающие у педагога, работающего с ребенком;

- выписка из истории развития;
- представление педагога-психолога, медицинского работника и других специалистов по установленной форме.

4.9. На основании полученных данных, их коллегиального обсуждения и анализа на заседании ПМПк составляется заключение и рекомендации по индивидуальной работе с ребенком, которое доводится до родителей (законных представителей).

4.10. Изменение условий получения дошкольного образования (в рамках возможностей, имеющихся в данном образовательном учреждении) осуществляется на основе заключения ПМПк и заявления родителей (законных представителей).

4.11. В апреле-мае ПМПк анализирует результаты коррекционно-развивающей работы каждого ребенка на основании динамического наблюдения и принимает решение о дальнейшем обучении. В случае перевода ребенка в другую образовательную систему оформляется выписка из карты развития, которая выдается родителям (законным представителям) по запросу из того образовательного учреждения, в котором будет обучаться (воспитываться) ребенок.

4.12. При отсутствии в данном учреждении условий, а также при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных или спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обращаться в городскую психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк). При направлении воспитанника городскую психолого-медико-педагогическую комиссию копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) воспитанника на руки или направляется по почте.

4.13. В ходе деятельности ПМПк оформляется следующая документация:

- план заседаний ПМПк на учебный год;
- журнал записей детей на ПМПк;
- журнал регистрации заключений, рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк;
- дневник динамического наблюдения;
- карты развития воспитанников;
- протоколы заседаний ПМПк;
- карта (адаптированная программа, индивидуальный план) психолого-медико- педагогического сопровождения детей.

## 5. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПМПк.

5.1. ПМПк работает по плану, составленному на учебный год. Заседания консилиума подразделяются на плановые и внеплановые. Плановые проводятся не реже 1 раза в квартал.

5.2. Внеплановые заседания ПМПк собираются по запросам специалистов, организующие коррекционно-развивающую работу с конкретным ребенком, а также по запросам родителей (законных представителей) воспитанников.





прошито, пронумеровано  
скреплено печатью

5 ( пять )

) листов

МБДОУ «Детский сад № 232  
«Рябиночка»  
заведующий

*Пахомова*

О. Н. Пахомова

