

Рассмотрено  
на Общем родительском собрании  
протокол № 2 от 28.10.2015

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ  
«Детским садом № 394» г.о. Самара  
Голуб Н.И.  
Приказ № 103 от 28.10.2015



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о о психолого-медико-педагогическом  
консилиуме  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детского сада  
комбинированного вида № 394»  
городского округа Самара**

Принято на Общем собрании работников  
МБДОУ «Детского сада № 394» г.о. Самара  
Протокол № 2 “28” 10 2015  
Срок действия не ограничен.

## **1. Общие положения.**

- 1.1. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее - ПМПк) является самостоятельной организационной формой методической работы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада комбинированного вида № 394» городского округа Самара (далее - Бюджетное учреждение) и взаимодействия специалистов, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи) (далее ОВЗ) в условиях Бюджетного учреждения.
- 1.2. ПМПк - систематически действующее совещание лиц, участвующих в учебно-воспитательной работе, с постоянным составом участников, наделенное правом рекомендовать и контролировать.
- 1.3. ПМПк осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законодательством РФ в сфере образования, письмом Министерства образования и науки РФ № 27/901-6 от 27.03.2000г. «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения», письмом Главного управления образования администрации Самарской области № 1515 от 22.07.1998г. «О содержании деятельности педагога-психолога в образовательном учреждении», Уставом Бюджетного учреждения, договором между Бюджетным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, настоящим Положением.
- 1.4. ПМПк создается на базе Бюджетного учреждения приказом руководителя Бюджетного учреждения при наличии соответствующих специалистов.

## **2. Цели, задачи и основные направления деятельности ПМПк.**

### **2.1. Цели ПМПк:**

- обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения детей в соответствии с их образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и психического здоровья.

### **2.2. Задачи ПМПк:**

- организация и проведение комплексного изучения личности ребенка с использованием диагностических методик психологического, педагогического, клинического обследования;
- выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в учреждении) диагностика особенностей в развитии и (или) состояний декомпенсации;
- выявление уровня и особенностей развития познавательной деятельности, высших психических функций, работоспособности, эмоционально-личностной зрелости, уровня развития речи детей;
- выявление компенсаторных возможностей ребенка, разработка рекомендаций воспитателям и другим специалистам для обеспечения индивидуального подхода в процессе воспитания;

- разработка и согласование планов работы различных специалистов, участие в разработке плана работы Бюджетного учреждения;
- определение путей интеграции детей в группы, работающие по основным образовательным программам, при положительной динамике и компенсации недостатков развития.

### 2.3. Основные направления деятельности ПМПк:

- комплексное изучение личности ребенка;
- выработка коллективных обоснованных рекомендаций по основным направлениям работы;
- консультативная помощь семье в вопросах коррекционно-развивающего воспитания и обучения;
- социальная защита ребенка в случаях неблагоприятных условий жизни при психотравмирующих обстоятельствах;
- охрана и укрепление соматического и психологического здоровья, профилактическое лечение и физическое закаливание в соответствии с индивидуальными потребностями и возможностями ребенка.

## 3. Порядок создания и состав.

- 3.1. В состав входят заведующий Бюджетным учреждением (председатель Консилиума), старший воспитатель, учителя-логопеды, педагог-психолог (специалист психологической службы района), медицинская сестра (штатный работник органов здравоохранения), воспитатели, имеющие опыт коррекционной работы.
- 3.2. Специалисты ПМПк выполняют работу в рамках основного рабочего времени по индивидуальному плану работы, составленному в соответствии с реальными запросами на обследование детей.
- 3.3. Председатель ПМПк осуществляет общее руководство коррекционно-педагогической работой коллектива, обеспечивает преемственность в работе воспитателей, учителей-логопедов, педагога-психолога, семьи и Бюджетного учреждения; организует проверку и систематическое обсуждение эффективности работы ПМПк. Председатель отвечает за общие вопросы организации заседаний: обеспечивает их систематичность, формирует состав членов Консилиума для очередного заседания, координирует связи ПМПк с другими звеньями воспитательного процесса, организует контроль за выполнением рекомендаций ПМПк.

## 4. Организация работы ПМПк и документация.

- 4.1. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Бюджетного учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании Договора между Бюджетным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.
- 4.2. Заседания ПМПк подразделяются на плановые (не реже одного раза в квартал) и внеплановые, и проводятся под руководством председателя.

Периодичность проведения заседаний ПМПк определяется реальным запросом Бюджетного учреждения на комплексное рассмотрение проблем детей с ОВЗ.

- 4.3. Организация заседаний проводится в два этапа. На первом, подготовительном, этапе осуществляется сбор предварительных диагностических данных. На втором, основном, этапе проводится заседание ПМПк, на которое приглашаются родитель (законный представитель) и ребенок.
- 4.4. По данным обследования каждым специалистом, участвовавшим в обследовании и коррекционной работе с ребенком, составляется Представление (Заключение) на ребенка и Рекомендации (медицинские, психологические, логопедические и педагогические), которые предоставляются на заседание ПМПк.
- 4.5. Процедурная схема заседания включает следующее:
  - организационный момент;
  - заслушивание характеристики, представлений (заключений) специалистов, их дополнение со стороны ведущего специалиста, врача, других членов ПМПк;
  - собеседование с родителями (законными представителями);
  - собеседование с ребенком;
  - постановка педагогического заключения;
  - обмен мнениями и предложениями по коррекции развития;
  - выбор оптимальных для данного ребенка образовательных программ;
  - выработка рекомендаций;
  - разработка Программы индивидуальной коррекционной работы с ребенком.
- 4.6. Коллегиальное Заключение специалистов 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.
- 4.7. Заключение и Рекомендации специалистов, коллегиальное Заключение и Программа специальной коррекционной помощи ребенку доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме.
- 4.8. При отсутствии в Бюджетном учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики, для разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию.
- 4.9. При направлении ребенка на ПМПк копия коллегиального Заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям).

- 4.10. В конце учебного года на заседании ПМПк рассматриваются результаты коррекционной работы с целью разработки рекомендаций на лето, дальнейшей коррекционно-развивающей работы.
- 4.11. Заключение, утвержденные ПМПк, являются обязательными для всех специалистов, работающих с ребенком.
- 4.12. Срок действия положения не ограничен.