

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ детский сад № 12 «Сказка»

 Е.И.Чуйко

Рассмотрено за  
заседании педагогического  
совета МБДОУ детский сад № 12 «Сказка»  
протокол № от 23 » 09 2016 г

## ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого – медико – педагогическом консилиуме

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей № 12 «Сказка» города Ставрополя

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей № 12 «Сказка» города Ставрополя (далее МБДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», приказа Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, ФЗ от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях ребенка в «Российской Федерации», Уставом МБДОУ, на основании письма Минобрнауки РФ «О психолого – медико – педагогическом консилиуме учреждения» от 27.03.2000 г. № 27/901-6.

1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов МБДОУ, объединяющихся для психолого – медико – педагогического сопровождения детей с отклонениями в развитии и/или состоянии декомпенсации.

1.3. Целью ПМПк является обеспечение диагностико – коррекционного психолого – медико – педагогического сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья (далее дети с ОВЗ) и детей инвалидов, разработке и реализации программы индивидуального психолого-педагогического сопровождения в рамках их обучения и воспитания в образовательном учреждении, в соответствии с рекомендациями городской психолого-медико-педагогической комиссии (далее ГПМПК) и (или) индивидуальной программы реабилитации и абилитации ребенка-инвалида (ИПРА)

1.4. ПМПк создается приказом заведующего при наличии в нем соответствующих специалистов.

1.5. Общее руководство ПМПк возлагается на заведующего.

1.6. Срок действия данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

## 2. Основные задачи ПМПк

2.1. Основными задачами ПМПк являются:

- обеспечение диагностико – коррекционного, психолого медико – педагогического сопровождения детей;
- обнаружение и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в МБДОУ) диагностика отклонений в развитии и /или состояний декомпенсации; создание и реализация рекомендованных ГПМПК специальных образовательных условий для получения образования;

- разработка и реализация программы индивидуального психолог-педагогического сопровождения как компонента адаптированной образовательной программы, рекомендованной ГПМПк и плана реализации ИПРА;
- реализация специалистами консилиума рекомендаций ИПРА;
- профилактика физических, интеллектуальных, и эмоционально – личностных перегрузок и срывов;
- выявление резервных возможностей развития ребенка;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в МБДОУ возможностей;
- организационно-методическая поддержка педагогических работников Учреждения в отношении образования и социальной адаптации детей с ОВЗ и детей -инвалидов.
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния.

### **3. Порядок создания и организация работы ПМПк**

3.1. В состав ПМПк входят следующие работники МБДОУ:

- заместитель заведующего по УВР
- воспитатели групп, представляющих ребенка на ПМПк;
- педагог – психолог;
- учитель – логопед;
- медицинская сестра.

3.2. В необходимых случаях на заседания ПМПк приглашаются родители (законные представители).

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

3.4. периодичность проведения ПМПк определяется реальными запросами МБДОУ на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации; плановые заседания ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал.

3.5. Председателем ПМПк является заместитель заведующего по УВР МБДОУ.

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

3.6. Специалисты, включенные в ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план в соответствии с реальным запросом на обследование детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

3.7. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе его родителей (законных представителей) или сотрудников МБДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей).

3.8. Медицинский работник, представляющий интересы ребенка в МБДОУ при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей), направляет его в детскую поликлинику.

3.9. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психо – физической нагрузки на ребенка.

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

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

3.12. Изменение условий воспитания и развития ребенка (в рамках возможностей, имеющихся в МБДОУ) осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей).

3.13. При отсутствии в МБДОУ условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк МБДОУ рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в ТПМПк.

3.14. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций с ребенком работает учитель – логопед или педагог – психолог, который отслеживает динамику его развития, а также эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

3.15. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры психо – физического развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов. Коллегиальное заключение подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

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

3.17. При направлении ребенка в ПМПк копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) ребенка на руки.

3.18. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

#### **4. Ответственность ПМПк**

4.1. ПМПк несет ответственность:

- за выполнение в полном объеме закрепленных за ним задач;
- сохранение тайны информации о состоянии физического и психического здоровья ребенка, о принятом решении ПМПк.

#### **5. Документация ПМПк**

5.1. Заседания ПМПк оформляются протоколом.

5.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашенные;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем ПМПк.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов заседаний ПМПк и материалы к ним хранятся в делах МБДОУ.