

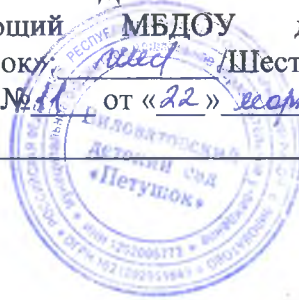
ПРИНЯТО

на Совете педагогов

Протокол от «22» марта 2012г.  
№ 3.

УТВЕРЖДАЮ

заведующий МБДОУ детский сад  
«Петушок» Шестакова М.Ю./  
Приказ № 11 от «22» марта 2012г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о психолого-медико-педагогическом консилиуме  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения Виловатовский  
детский сад «Петушок»**

с. Виловатово

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Виловатовский детский сад «Петушок» (далее — Учреждение). В соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения, на основании письма Минобразования РФ «О психолого-медико-педагогической консилиуме образовательного учреждения» от 27.03.2000 г. I 27/901-б, Положения о психолого-медико-педагогических консилиумах в образовательных учреждениях Горномарийского района, утвержденного приказом комитета по МУ Горномарийский РОО №224 от 21.12.2006 г.

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

1.3. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей Учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

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

1.5. Общее руководство ПМПк возлагается на заведующего Учреждением.

1.6. ПМПк Учреждения в своей деятельности руководствуется Уставом Учреждения, договором между Учреждением и родителями (законными представителями), настоящим положением.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся заведующим Учреждением.

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

## 2. Основные задачи ПМПК

2.1. Основными задачами ПМПк Учреждения являются:

— обнаружение и ранняя (с первых дней пребывания воспитанника в Учреждении) диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации;

— профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;

— выявление резервных возможностей развития воспитанника; определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в Учреждении возможностей;

— разработка целостной программы индивидуального сопровождения в целях коррекции отклоняющегося развития ребенка;

— подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие воспитанника, динамику его состояния.

### 3. Порядок создания и организация работы ПМПк

3.1. В состав ПМПк входят следующие работники Учреждения:

- заведующий ДОУ;
- старшая медицинская сестра
- воспитатели группы, представляющие воспитанника на ПМПк;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;

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

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

**Плановые заседания ПМПк** проводятся 2 раза в год. Деятельность планового ПМПк ориентирована на решение следующих задач:

- направление ребенка на заседание районной ПМПк;
- определение путей психолого-педагогического сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья;
- динамическая оценка и коррекция ранее намеченной программы коррекционно-развивающего сопровождения ребенка.

**Внеплановые заседания ПМПк** собираются по запросам специалистов. Поводом для внепланового ПМПк является выявление или возникновение новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие ребенка, отрицательная динамика его развития и обучения. Задачами внепланового ПМПк являются:

- решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
- изменение путей психолого-педагогического сопровождения ребенка в случае его неэффективности.

3.4.. Порядок проведения заседания ПМПк. Заседание ПМПк проводится под руководством председателя ПМПк, а в его отсутствие под руководством заместителя председателя ПМПк.

3.5. Председателем ПМПк является старший воспитатель Учреждения, который:

- информирует членов ПМПк о предстоящем заседании не позже чем за 14 дней до его проведения;

— организует подготовку и проведение заседания 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 воспитанника специалистами ПМПк осуществляется по инициативе его родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между Учреждением и родителями (законными представителями).

3.8. Медицинский работник, представляющий интересы воспитанника в Учреждении 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 воспитанника.

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

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

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

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

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 воспитанника (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) воспитанника на руки или направляется по почте.

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

3.18. Рекомендации по проведению дальнейшей коррекционно-развивающей работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья, выработанные ПМПк, являются обязательными для всех специалистов, работающих с детьми.

#### **4 Ответственность ПМПк**

4.1. ПМПК несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- принимаемые решения;
- сохранение тайны информации о состоянии физического и психического здоровья воспитанника, о принятом решении ПМПК.