

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Муниципального образования город Ирбит «Детский сад № 9»**

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
МБДОУ «Детский сад № 9»

29.01.2019 г. протокол № 3

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад № 9»

от 29.01.2019 г. № 08/11-од

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о психолого-медико-педагогическом консилиуме  
МБДОУ «Детский сад № 9»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность психолого-медико-педагогического консилиума Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Муниципального образования город Ирбит «Детский сад № 9» (далее – Учреждение).

1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее – ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов Учреждения, в целях для психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, психологическими и речевыми особенностями ребенка.

1.3. ПМПк в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Законом "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Учреждения, договором между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

1.4. ПМПк работает во взаимодействии с Территориальной психолого-медико-педагогической комиссией (далее - ТППК).

**2. Цели, задачи и принципы деятельности ПМПк**

2.1. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями, психологическими и речевыми особенностями ребенка исходя из реальных возможностей Учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием здоровья воспитанников.

2.2. Задачами ПМПк являются:

- Осуществлять психолого-педагогическую диагностику детей.
- Осуществлять динамическое наблюдение за ребенком в ходе коррекционно-развивающей работы.
- Оказывать консультативную помощь родителям по вопросам особенностей развития детей из задач психолого-педагогической помощи им.
- Способствовать своевременному развитию психических функций ребенка, формированию возрастных психологических новообразований.
- Разрабатывать индивидуальные маршруты коррекционно-развивающей помощи и осуществлять в соответствии с ними коррекционно-развивающую работу.
- Разрабатывать индивидуальные рекомендации педагогам для обеспечения дифференцированного подхода в процессе обучения и воспитания детей.
- Осуществлять подготовку и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребёнка, динамику его состояния.

2.3. В основе ПМПк лежат следующие принципы:

- Принцип объективности в определении образовательного маршрута, т.е. вывод делается после многократных опросов и различных методик обследования идентичного характера с учетом медицинской документации;
- Принцип качественного анализа, учитывается не только конечный результат, но и сам процесс работы (как ребенок преодолел трудности, как воспринял помощь, как заинтересовался заданием и пр.);
- Принцип доступности (задание должно отвечать возрастным возможностям ребенка).
- Принцип обучения (каждое задание носит обучающий характер).
- Комплексный характер в установлении диагноза клинико-психолого-педагогического исследования с учетом всех видов медицинских исследований.

### **3. Порядок создания ПМПк**

- 3.1. ПМПк осуществляет свою деятельность на базе Учреждения приказом руководителя Учреждения при наличии соответствующих специалистов.
- 3.2. Персональный состав ПМПк утверждается приказом руководителя Учреждения. Состав ПМПк может включать в себя постоянных и временных членов.
- 3.3. Постоянные члены ПМПк присутствуют на каждом заседании, участвуют в его подготовке.
- 3.4. Временными членами ПМПк считаются лица, приглашенные на конкретное заседание: воспитатели, родители и др.
- 3.5. Общее руководство ПМПк возлагается на заместителя заведующего по воспитательной и методической работе Учреждения.
- 3.6. Ответственность за организацию и результаты деятельности ПМПк несет руководитель Учреждения.

### **4. Организация работы ПМПк**

- 4.1. Обследование ребёнка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения.
- 4.2. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка.  
По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации (индивидуальная карта учета динамики развития ребенка).
- 4.3. Диагностическое обследование ребенка проводится с письменного согласия родителей (законных представителей).
- 4.4. Обследование ребенка проводится в несколько этапов:
  - на первом этапе, в ходе беседы с родителями, выясняется необходимость психолого-педагогической помощи;
  - на втором этапе проводится углубленная диагностика ребенка с целью выяснения имеющихся нарушений;
  - на третьем этапе с учетом результатов диагностики разрабатывается индивидуальная программа комплексной помощи ребёнку, включающая в себя характеристику.
- 4.5. На каждого ребенка после обследования даются рекомендации членов ПМПк.
- 4.6. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций ребенку назначается ведущий специалист: воспитатель группы или другой специалист, проводящий коррекционно-развивающее обучение и специальную (коррекционную) работу. Специалист отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.
- 4.7. В диагностически сложных случаях ребенок может направляться на дополнительное психолого-педагогическое обследование в ТППМК.
- 4.8. В состав ПМПк входят следующие сотрудники:
  - педагог-психолог;
  - учитель-логопед;
  - учитель-дефектолог (при наличии в штате Учреждения);

- воспитатель;
- фельдшер, медицинская сестра.

4.9. При необходимости к работе в службе могут привлекаться специалисты Учреждения:

- музыкальный руководитель;
- инструктор по физической культуре.

4.10. Содержание и периодичность коррекционно-развивающих занятий определяется индивидуально, на основе результатов диагностики и динамических наблюдений.

4.11. Продолжительность психолого-педагогической помощи детей зависит от динамики их развития.

4.12. Специалистами ПМПк ведется следующая документация:

- папка заключений и рекомендаций специалистов территориальной ПМПк;
- индивидуальная карта учета динамики развития ребенка;
- план-график заседаний ПМПк;
- протоколы заседаний ПМПк.

## **5. Порядок подготовки и проведения ПМПк**

5.1. Заседания ПМПк подразделяются на плановые (в том числе первичные и заключительные) и внеплановые (срочные) и проводятся под руководством председателя.

5.2. Первичный – в начале учебного года. Сразу по завершении первичных обследований детей у всех необходимых специалистов фиксируются соответствующие записи в картах развития детей. На заседании ПМПк его участники должны иметь возможность ознакомиться с содержанием карт развития. Его цель – определение особенностей развития детей, возможных условий и форм его обучения, необходимого психологического, логопедического и (или) иного сопровождения педагогического процесса. Задачами этого ПМПк являются: определить проблему, выступающую на первый план в данный момент; связать между собой задачи обучения и коррекции; назначить сроки выполнения коррекционной программы и дату проведения следующего ПМПк. Все решения и рекомендации являются обязательными для всех специалистов, проводящих коррекционную, образовательную и воспитательную работу с ребенком.

5.3. Плановый – рекомендуется проводить два-три раза в год. Цель – оценка динамики образования и коррекции, внесение, в случае необходимости, поправок и дополнений в коррекционную работу. Изменение формы, режима или программы образования, назначение дополнительных обследований.

5.4. Внеплановый (срочный) – проводится по просьбе педагога или любого из специалистов, работающих с детьми, в случае возникновения внезапных проблем в обучении или коррекционной работе). Цель – выяснение причин возникающих проблем, оценка размеров регресса, его устойчивости, возможности преодоления, обсуждение изменения режима или формы обучения.

5.5. Заключительный – проводится в преддверии окончания учебного года. Цель – оценка статуса ребенка на момент окончания детского сада: состояние здоровья, приобретенные знания по всем образовательным областям, степень социализации, состояние эмоционально-волевой, поведенческой сфер и психологической готовности к школьному обучению.

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

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

5.8. При направлении ребенка на ТППМК копия заключения ТППМК выдается родителям (законным представителям) на руки, в Учреждение предоставляется копия заключений специалистов ТППМК с рекомендациями по ведению образовательной

деятельности с ребенком.

## **6. Обязанности и права членов ПМПк**

6.1. Специалисты ПМПк имеют право:

- вносить предложения по профилактике физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, организации лечебно-оздоровительных мероприятий и созданию психологически адекватной образовательной среды;

- вносить предложения по работе ПМПк и обсуждаемым проблемам;

- выбирать и использовать методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации.

6.2. Специалисты ПМПк обязаны:

- не реже двух раз в год вносить в карту развития ребенка сведения об изменениях в состоянии развития ребенка в процессе реализации рекомендаций;

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами;

- сохранять конфиденциальность сведений, некорректное использование которых может нанести ущерб здоровью, психологическому состоянию ребенка и его семье;

- защищать всеми законными средствами на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы детей и их родителей (законных представителей).

## **7. Ответственность**

7.1. ПМПк несет ответственность в случаях:

- невыполнения либо выполнения не в полном объеме и не в установленные сроки функций, отнесенных к его компетенции;

- несоблюдения действующего законодательства;

- несвоевременной и недостоверной отчетности.

7.2. Персональную ответственность за деятельность ПМПк несет его председатель.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего Учреждением.

8.2. Изменения и дополнения вносятся в Положение по мере необходимости и подлежат утверждению заведующим Учреждением.