

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
деятельности по познавательно-речевому развитию детей «Муравушка»  
города Обнинска**

**СОГЛАСОВАНО:**

**Председатель профкома МБДОУ  
д/с «Муравушка»**

*[Подпись]* /Родина Е.Н./  
«16» декабря 2021 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

**Председатель РК МБДОУ  
д/с «Муравушка»**

*[Подпись]* /Коршунова /

**УТВЕРЖДАЮ:**

**Заведующий МБДОУ**

**Детский сад «Муравушка»**

*[Подпись]* /Пустовалова С.С./  
«16» декабря 2021 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о психолого-медико-педагогическом консилиуме МБДОУ детский сад «Муравушка» города Обнинска

#### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет организационно-методическую основу деятельности психолого-медико-педагогического консилиума (далее ПМПк) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей «Муравушка» г. Обнинска (далее Учреждение).

1.2. Нормативно-правовой базой деятельности ПМПк являются:

- Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» (от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ);
- письмо МО РФ от 27.03.2000 г. №27/901-6 «О психолого - медико-педагогическом консилиуме ПМПк образовательного учреждения» и приложение к нему «О порядке создания и организации работы ПМПк образовательного учреждения»;
- Приказ Министерства образования и науки Калужской области № 358 от 21.03.2013 года «Об организации деятельности Центральной психолого-медико-педагогической комиссии (ЦПМПК)»;
- Конвенция о правах ребенка;
- Устав МБДОУ;
- Настоящее положение.

1.3. ПМП консилиум является одной из форм взаимодействия специалистов МБДОУ (старший воспитатель, педагог – психолог, учитель – логопед, инструктор по физической культуре, медсестра), объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников испытывающих трудности в адаптации к условиям дошкольного учреждения и освоении образовательной программы.

1.4. Специалисты ПМПк выполняют соответствующую работу в рамках основного рабочего времени, имеющих у них функциональных обязанностей, оплаты труда, корректируя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на участие в работе консилиума;

1.5. Общее руководство возлагается на заведующего МБДОУ.

## **2. Основные функции деятельности ПМПк.**

2.1. Диагностика индивидуальных особенностей личности, программирование возможностей ее коррекции.

2.2. Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей направленности воспитательно-образовательного процесса.

2.3. Постановка педагогического заключения и выработка коллективного решения о мерах педагогического воздействия;

2.4. Подготовка документов на психолого-медико-педагогическую комиссию в случае неясного диагноза или при отсутствии положительной динамики в развитии и воспитании ребенка.

## **3. Цель и задачи консилиума.**

3.1 Цель: Обеспечение психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, исходя из реальных условий образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

### **3.2. Задачи:**

- раннее выявление воспитанников, имеющих особенности в развитии познавательной, эмоционально-волевой, речевой, коммуникативной сферах;
- разработка и планирование единой стратегии индивидуального сопровождения ребенка в процессе воспитания и обучения, а также адекватного распределения обязанностей и ответственности за ее выполнение между участниками консилиума;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- выявление резервных возможностей развития;
- организация психолого-педагогической и социальной помощи в рамках, имеющихся в образовательном учреждении возможностей;
- направление к узкому специалисту воспитанников, не усваивающих образовательную программу, детей с ограниченными возможностями здоровья;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие воспитанника, динамику его состояния, уровень интеллектуального развития.

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

4.1. ПМПк создается на базе МБДОУ приказом руководителя образовательного учреждения при наличии соответствующих специалистов.

Состав ПМПк учреждения утверждается приказом руководителя на начало каждого учебного года;

4.2. Состав консилиума достаточно гибок, включает в себя постоянных и временных членов. Постоянные члены консилиума присутствуют на каждом заседании, участвуют в его подготовке, последующем контроле за выполнением рекомендаций.

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

4.4. В состав ПМПк входят следующие работники учреждения:

Постоянными членами ПМПк являются заведующий МБДОУ, старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, инструктор по физической культуре и плаванию, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования (при наличии в МБДОУ).

Временными членами ПМПк являются воспитатели и родители детей.

4.5. Специалисты, включенные в ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей. Специалистам может быть установлена доплата за увеличение объема работ, размер которой определяется образовательным учреждением самостоятельно.

4.6. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании **Соглашения между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся, воспитанников на логопедическое и психолого-педагогическое сопровождение воспитанника МБДОУ.** Медицинский работник, представляющий интересы ребенка в образовательном учреждении, при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) направляет ребенка в детскую поликлинику.

4.7. Заседания консилиума подразделяются на плановые (не реже одного раза в квартал) и внеплановые и проводятся под руководством председателя. Периодичность проведения заседаний ПМПк определяется реальным запросом МБДОУ на комплексное рассмотрение проблем детей. Сопровождение специалистов ПМПк может быть создано экстренно в связи с острой необходимостью. Обсуждение результатов динамического наблюдения и коррекционной работы проводится специалистами ПМПк не реже одного раза в квартал.

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

4.9. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций ребенку назначается ведущий специалист: учитель-логопед, воспитатель ДОУ или другой специалист, проводящий коррекционно-развивающее обучение. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

4.10. На заседании ПМПк ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребенком, представляют заключения на ребенка и рекомендации. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной помощи, обобщающую рекомендации специалистов; подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

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

4.12. Процедура заседания включает следующее:

- организационный момент;
- заслушивание характеристики, представлений (заключений) специалистов, их дополнение со стороны ведущего специалиста, медсестры, других членов консилиума;
- собеседование с родителями (законными представителями) по необходимости;
- обмен мнениями и предложениями оптимизации развития;
- выработка рекомендаций.

4.13. Организация заседаний ПМПк проводится в два этапа. На первом, подготовительном этапе, осуществляется сбор предварительных диагностических данных, которые необходимо уточнить и дифференцировать на заседании.

На втором, основном этапе, проводится заседание консилиума.

4.14. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка.

4.15. По данным обследования каждым специалистом, участвовавшим в обследовании и коррекционной работе с ребенком, составляется представление (заключение) на ребенка и рекомендации (медицинские, психологические, логопедические, педагогические), которые предоставляются на заседание консилиума.

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

4.17. Коллегиальное Заключение специалистов ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и Программу специальной помощи, обобщающую рекомендации специалистов; подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

4.18. Протокол первичного обследования, представления (заключения) и рекомендации специалистов, коллегиальное заключение и программа специальной помощи является составной частью Журнала регистрации заключений и рекомендаций специалистов ПМПк.

4.19. Рекомендации специалистов, коллегиальное заключение и Программа специальной помощи доводятся до сведения родителей в доступной для понимания форме.

4.20. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в МБДОУ), осуществляется по заключению ПМПк.

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

#### **5. Документация:**

5.1. В ПМПк ведется следующая документация:

- Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов ПМПк;
- Адаптированная программа или Индивидуальный маршрут (индивидуальная карта развития воспитанника, индивидуальная программа психолого-медико-педагогической помощи);
- План работы на учебный год;
- Протоколы заседаний ПМПк;
- **Соглашения между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся, воспитанников на логопедическое и психолого-педагогическое сопровождение воспитанника МБДОУ;**

5.2. Документация хранится у председателя ПМПк. Председатель ПМПк осуществляет контроль за ведением документации.

5.3. Ответственным за ведение документации ПМПк является секретарь ПМПк.

**Принято на Педсовете № 2 от 16.12.2021г.**