

муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
города Новосибирска «Детский сад № 5 комбинированного вида «Звёздочка»  
МКДОУ д/с № 5

Введено в действие

Приказом заведующего МКДОУ д/с № 5

от «18» сентября 20 17 г. № 1809-1-09

Заведующий МКДОУ д/с № 5

 Смолянинова Т.М.



УТВЕРЖДЕНО

на Педагогическом совете Учреждения

Протокол

от «15» сентября 20 17 г. № 2

Председатель Педагогического совета

Учреждения

 Смолянинова Т.М.

Положение  
о психолого-медико-педагогическом консилиуме  
МКДОУ д/с № 5

г. Новосибирск

## **I. Общие положения**

1.1. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее – ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 5 комбинированного вида «Звездочка» (далее – Учреждение), объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации в условиях Учреждения

1.2. ПМПк – постоянно действующее, скоординированное, объединенное общими целями совещание специалистов, реализующих ту или иную стратегию сопровождения воспитанника.

1.3. ПМПк утверждается приказом заведующего д/с.

1.4. Общее руководство ПМПк возлагается на заведующего д/с.

1.5. ПМПк ДОУ в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 20 сентября 2013 г. N 1082 г. "Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии", Уставом учреждения.

## **2. Основные направления работы консилиума**

2.1. Целью деятельности консилиума является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников, с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей ДОУ и в соответствии с возрастом, индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

2.2. Задачи, решаемые ПМПк:

- выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в образовательном учреждении) диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- выявление резервных возможностей развития;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в данном образовательном учреждении возможностей;
- согласование планов сопровождения воспитанника между воспитателями группы, специалистами иных общественных учреждений;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния.

- подготовка документации на районную/городскую психолого-медико-педагогическую комиссию (далее-ПМПк);
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, педагогам образовательной организации по вопросам воспитания, образования и коррекции нарушений развития дошкольников;
- социальная защита воспитанника в случае неблагоприятных условий жизни или психотравмирующих обстоятельств.

### **3. Состав консилиума**

3.1. В состав ПМПк ДОУ входят:

- заведующий образовательным учреждением,
- старший воспитатель,
- педагог-психолог,
- учитель-логопед,
- музыкальный руководитель,
- инструктор по ФК,
- врач-педиатр,
- старшая медицинская сестра.

3.2. На заседание ПМПк по мере необходимости приглашаются:

- воспитатели группы, представляющей воспитанника,
- представители ГБУЗ Новосибирской области городская поликлиника № 29 врач-педиатр, медицинская сестра ДШО,
- специалисты других образовательных/медицинских организаций.

3.3. Председателем ПМПк является заведующий ДОУ. Председатель ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов о дате проведения заседания, ведёт заседание ПМПк.

3.4. Секретарём является старший воспитатель. Секретарь координирует согласованную работу специалистов ПМПк в соответствии с Положением о деятельности ПМПк, ведёт документацию.

3.5. Специалисты, включенные в ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование воспитанника.

### **4. Организация работы консилиума**

4.1. Заседания ПМПк проводятся под руководством председателя.

4.2. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые;

- плановые заседания ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал;

- периодичность проведения внеплановых заседаний ПМПк определяются реальным запросом образовательного учреждения на комплексное, всестороннее обсуждение проблем воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников учреждения.

4.3. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

4.4. Медицинский работник, представляющий интересы ребенка в образовательном учреждении, при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) направляет ребенка в детскую поликлинику.

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

4.6. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации по работе с ребёнком.

4.7. Для последующей реализации рекомендаций ребенку назначается ведущий специалист Учреждения. Ведущий специалист проводит коррекционно-развивающую работу, отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи, выходит с инициативой обсуждения проблемных моментов на ПМПк.

4.8. Организация заседаний проводится в два этапа:

Подготовительный этап предусматривает сбор диагностических данных специалистами Учреждения, которые уточняются и дифференцируются на предварительном заседании, составляется коллегиальное заключение ПМПк.

На основном этапе проводится заседание консилиума, на которое приглашаются родители (законные представители) воспитанника.

4.9. Схема заседания предусматривает:

- организационный момент;
- заслушивание заключений (представлений) специалистов, их дополнение ведущим специалистом, врачом и другими членами ПМПк;
- собеседование с родителями;
- обмен мнениями и предложениями по коррекции развития;
- выработку рекомендаций;
- разработку программы индивидуальной коррекционной работы с воспитанником.

4.10. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

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

4.12. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в учреждении) осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей).

4.13. При направлении воспитанника в ТПМПк копия коллегиального заключения ПМПк Учреждения выдается родителям (законным представителям) на руки или направляется по почте.

4.14. Копии заключений специалистов направляются только по почте или сопровождаются представителем ПМПк.

4.15. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПк направляются только по официальному запросу.

## **5. Документация консилиума**

5.1. В ходе ПМПк ведется протокол, в котором указываются:

- сведения о воспитаннике;
- сведения о специалистах;
- перечень документов, представленных для проведения ПМПк;
- результаты обследования воспитанника;
- выводы и особые мнения специалистов (при наличии);
- заключение комиссии.

5.2. В заключение комиссии указываются:

- обоснованные выводы о наличии либо отсутствии у воспитанника особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении;
- выводы о наличии либо отсутствии необходимости создания условий для получения воспитанником образования, коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов;
- рекомендации по определению формы получения образования, образовательной программы, которую воспитанник может освоить, форм и методов психолого-медико-педагогической помощи, созданию специальных условий для получения образования.

5.3. Протокол подписывается председателем и секретарем ПМПк в день заседания консилиума.

5.4. Заключение оформляется в срок не более 5 рабочих дней, подписывается членами ПМПк, заверяется подписью заведующего и печатью организации.

5.5. Заключение ПМПк Учреждения носит для родителей (законных представителей) рекомендательный характер.

5.6. Для возможного присвоения воспитаннику статуса «обучающийся с ОВЗ» ПМПк Учреждения рекомендует родителям (законным представителям) прохождение ТППк.

5.6. Родители (законные представители) детей и в случае несогласия с заключением комиссии имеют право обжаловать его в территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.