

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ - ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА – детский сад № 199 «Созидание»**

620014, г. Екатеринбург, ул. Энергостроителей, 2 а, тел: 8(343)368-40-89,  
e-mail: sozidanie199@gmail.com

**Согласовано:**

Педагогическим советом  
МАДОУ – ЦРР - детский сад № 199  
«Созидание»  
Протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**Утверждаю:**

Заведующий МАДОУ – ЦРР –  
детский сад № 199 «Созидание»  
\_\_\_\_\_ М.В. Февралёва  
Приказ № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Положение  
о психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) в  
МАДОУ-ЦРР-детский сад № 199 «Созидание»**

Екатеринбург, 2017

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – Центра развития ребенка - детского сада № 199 «Созидание» (далее - Учреждение) и регулирует деятельность психолога - медико-педагогического консилиума (в дальнейшем - ПМПк).

1.2. ПМПк является одной из форм взаимодействия специалистов Учреждения, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения развития воспитанников, имеющих проблемы в развитии познавательной, личностной, эмоционально-коммуникативной сферах. Деятельность ПМПк направлена на решение задач, связанных с обеспечением диагностико-коррекционного сопровождения воспитанников Учреждения.

1.3. ПМПк в своей деятельности руководствуется Декларацией о правах ребенка, Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», законодательством Российской Федерации, нормативными документами в сфере образования, а также Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.4. Срок действия данного Положения неограничен и действует до принятия нового.

## **2. Цели и задачи ПМПк**

2.1. Цели ПМПк:

2.1.1. Обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения развития воспитанников, исходя из реальных возможностей Учреждения, и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием нервно-психического здоровья воспитанников;

2.1.2. Создание условий для получения детьми, посещающими Учреждение, качественного дошкольного образования.

2.2. Задачи ПМПк:

2.2.1. Выявление и ранняя диагностика проблем, и профилактика их возникновения в развитии воспитанников;

2.2.2. Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок, помощь ребенку в решении актуальных задач развития и обучения;

2.2.3. Выявление резервных возможностей развития дошкольников;

2.2.4. Определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи воспитанникам в рамках возможностей, имеющихся в Учреждении;

2.2.5. Проектирование оптимальных условий для личностного развития детей;

2.2.6. Разработка индивидуальных коррекционных маршрутов (либо программ) для воспитанников Учреждения;

2.2.7. Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его развития и состояние здоровья.

## **3. Порядок создания и состав ПМПк**

3.1. ПМПк создается на основании приказа заведующего Учреждением.

3.2. В состав ПМПк входят: заведующий Учреждением – председатель ПМПк, педагог - психолог, учитель-логопед, воспитатели, инструктор по физкультуре, музыкальный руководитель, медицинская сестра, врач-педиатр. Ведущим специалистом в составе ПМПк является педагог – психолог.

## **4. Организация работы ПМПк**

4.1. Специалисты ПМПк выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя план работы в соответствии с реальными запросами на осуществление психолого-медико-педагогического сопровождения развития воспитанников.

4.2. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) детей или педагогов Учреждения с согласия родителей (законных

представителей) в соответствии с условиями договора между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

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

4.4. Обследование ребенка проводится каждым специалистом индивидуально. По результатам обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

4.5. На каждого ребенка заполняется карта развития, в которой фиксируются результаты индивидуального обследования, заключения и рекомендации.

4.6. На заседании ПМПк результаты обследования ребенка представляются каждым специалистом и, после обсуждения, составляется коллегиальное заключение ПМПк. Коллегиальное заключение содержит обобщенную характеристику развития ребенка и рекомендации. Коллегиальное заключение и рекомендации подписываются председателем и всеми членами ПМПк.

4.7. Коллегиальное заключение ПМПк доводится до сведения родителей (законных представителей) ребенка в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

4.8. В случае необходимости обследования ребенка в психолого-медико-педагогическом консилиуме другого уровня (ПМПк) копии заключений и рекомендаций выдаются специалистами ПМПк только родителям (законным представителям). В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

4.9. На период реализации рекомендаций ведущий специалист ПМПк (педагог - психолог Учреждения) отслеживает своевременность и правильность оказания воспитаннику специализированной помощи, ее эффективность, динамику развития ребенка, выходит с инициативой повторных обсуждений.

4.10. Периодичность проведения консилиумов определяется реальными запросами на комплексное, всестороннее обсуждение психолого-педагогических проблем, связанных с воспитанием и образованием воспитанников в Учреждении. Плановые консилиумы проводятся не реже 1 раза в квартал. Внеплановые – по мере необходимости.

## **5. Права и обязанности членов ПМПк**

5.1. Специалисты ПМПк имеют право:

- вносить предложения заведующему Учреждением по обеспечению профилактики физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, организации оздоровительных мероприятий и созданию психологически комфортной образовательной среды для воспитанников Учреждения;

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

5.2. Специалисты ПМПк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными этическими принципами, сохранять конфиденциальность сведений о развитии ребенка, использование которых может нанести ущерб здоровью, психическому 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);

- вносить в карту развития ребенка сведения об изменениях в развитии ребенка в процессе реализации рекомендаций не реже одного раза в квартал.

## **6. Делопроизводство ПМПк**

6.1. Специалистами консилиума ведется следующая документация:

1) журнал записи и учета детей, нуждающихся в психолого-медико-педагогической помощи;

2) журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк;

3) заключения и рекомендации специалистов;

- 4) индивидуальные коррекционные программы воспитанников;
- 5) карты развития ребенка.

6.2. Основные блоки документации:

- педагогическая характеристика;
- выписка из истории развития;
- заключения специалистов ПМПк;
- коллегиальное заключение ПМПк;
- материалы динамического наблюдения с фиксацией времени и условий возникновения проблемы, мер, предпринимаемых до обращения на ПМПк и их эффективности;
- сведения о реализации и эффективности рекомендаций ПМПк;
- график плановых заседаний ПМПк.

6.3. Заведующий Учреждением (председатель ПМПк) приказом назначает педагога-психолога ответственным за ведение делопроизводства ПМПк.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ - ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА – детский сад № 199 «Созидание»**

620014, г. Екатеринбург, ул. Энергостроителей, 2 а, тел: 8(343)368-40-89,  
e-mail: sozidanie199@gmail.com

**Согласовано:**

Педагогическим советом

МАДОУ – ЦРР - детский сад № 199

«Созидание»

Протокол № 2 от «26» 03 2018 г



**Утверждаю:**

Заведующий МАДОУ – ЦРР –  
детский сад № 199 «Созидание»  
М.В. Февралёва

Приказ №

«26» 03 2018 г.

**Положение  
о психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) в  
МАДОУ-ЦРР-детский сад № 199 «Созидание»**