

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете <sup>vt</sup>  
МБДОУ № 30 «Снегурочка»  
протокол от « 31 » 08 20 21 г.  
№ 1

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующим МБДОУ № 30  
«Снегурочка»  
Г. Р. Хисамова

Введено в действие приказом  
от « 01 » 09 20 21 г. № 91



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ СОЗДАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ**  
**ПСИХОЛОГО - МЕДИКО - ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСУЛИУМА (ПМПк)**  
**муниципального бюджетного**  
**дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад комбинированного вида № 30 «Снегурочка»**  
**Альметьевского муниципального района Республики Татарстан**

**1. Общие положения**

- 1.1. ПМПк осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Письмом Министерства образования Российской Федерации от 27.03.2000 г. № 27/901 – б и регулирует деятельность психолого – медико – педагогических консилиумов (ПМПк) образовательных учреждений Альметьевского муниципального района.
- 1.3. Консилиум является формой методической работы педагогического коллектива и взаимодействия специалистов, объединяющихся для психолого – медико – педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии в условиях дошкольного образовательного учреждения (далее - ДОУ). Это систематически действующее совещание лиц, участвующих в воспитательно – образовательной работе ДОУ, наделенное правом давать рекомендации.
- 1.4. ПМПк может быть создан на базе образовательного учреждения любого типа и вида независимо от организационно – правовой формы, приказом руководителя образовательного учреждения при наличии соответствующих специалистов.
- 1.5. ПМПк образовательного учреждения в своей деятельности руководствуется уставом образовательного учреждения, договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося, воспитанника, договором между ПМПк и ПМПК.

**2. Цели и задачи ПМПк**

- 2.1. Целью ПМПк является обеспечение диагностико – коррекционного, психолого — медико — педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии и / или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей

образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно – психического здоровья обучающихся, воспитанников.

Консилиум собирается для выработки коллективного решения о мерах коррекционного воздействия, воспитателей, специалистов по вопросам профилактики, лечения, воспитания, обучения, педагогической поддержки детей с особыми возможностями здоровья, готовит документы на городскую комиссию в случае неясного диагноза или при отсутствии положительной динамики в развитии и воспитании ребенка.

2.2. Задачами ПМПк образовательного учреждения являются:

- 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;
- выбор оптимальных для развития ребенка образовательных программ, соответствующих уровню его подготовки к обучению;
- согласование планов работы различных специалистов;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния;
- составление подробного заключения о состоянии здоровья и развития ребенка на городскую психолого – медико – педагогическую консультацию.

### **3. Организация работы ПМПк**

3.1. Общее руководство ПМПк возлагается на руководителя образовательного учреждения.

3.2. Примерный состав ПМПк: старший воспитатель ДОУ (председатель консилиума), представляющий ребенка на ПМПк, воспитатели ДОУ с большим опытом работы или воспитатели специальных (коррекционных) групп, педагог – психолог, учитель – дефектолог или учитель – логопед, врач – педиатр (невропатолог, психиатр), старшая медицинская сестра ДОУ.

3.3. В случае отсутствия квалифицированного специалиста – учителя – дефектолога или учителя – логопеда в ДОУ, включить в состав ПМПк ДОУ учителя – дефектолога или учителя – логопеда, обслуживающего детский сад по территориальному расположению.

3.4. Специалисты, включенные в ПМПк выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы, в соответствии с реальным запросом на обследование детей с отклонениями в развитии и / или состоянием декомпенсации.

3.5. Включение в штатное расписание специалистов (тьютор, ассистент) сопровождения воспитанников зависит от рекомендаций ПМПк, которые ДОУ обязано выполнить.

Тьютор находится рядом с ребенком, помогает ему осваивать содержание программы в соответствии с рекомендациями воспитателя и специалистов. Может



выполнять функции педагога – сопровождения, воспитателя, ведет педагогическую и воспитательную работу на каждом этапе образовательной деятельности. У тьютора должны быть курсы повышения квалификации по инклюзивному образованию для детей с ОВЗ, в том числе для детей – инвалидов.

Ассистенты (помощники) помогают детям с ОВЗ и детям – инвалидам при посещении туалетных помещений, столовой, ориентируют ребенка в здании ДОУ.

3.6. Родители самостоятельно решают, предоставлять заключение ПМПк в ДОУ или не предоставлять.

В случае не предоставления родителями в ДОУ коллегиального заключения ПМПк, индивидуальная программа развития на воспитанников не составляется.

3.7. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основе договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников. Медицинский работник, представляющий интересы ребенка в образовательном учреждении при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) направляет ребенка в детскую поликлинику.

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

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

3.10. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследований ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк.

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

3.12. При отсутствии в данном образовательном учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и / или разрешения конфликтных и спорных вопросов, специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в городскую психолого – медико – педагогическую комиссию (ПМПк).

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

3.14. Периодичность проведения ПМПк определяется реальным запросом образовательного учреждения на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии и/ или состояниями декомпенсации.

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

3.16. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций ребенку назначается воспитатель ДОУ или другой специалист, проводящий коррекционно – развивающее обучение или индивидуальную специальную (коррекционную) работу. Воспитатель ДОУ отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

3.17. На заседании ПМПк ведущий воспитатель, 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 (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов; подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

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

3.19. При направлении ребенка в ПМПк копия коллегиального заключения выдается родителям (законным представителям) на руки. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

#### **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.

#### **5. Документация ПМПк**

5.1. Положение о ПМПк дошкольного образовательного учреждения;

5.2. Приказ руководителя дошкольного образовательного учреждения о создании ПМПк; 5.3. Договор о взаимодействии МБУ «Психолого – медико – педагогическая консультация» и Психолого – медико - педагогического консилиума (ПМПк) образовательного учреждения;

5.4. Копия коллегиального заключения ПМПк;

5.5. Согласие от родителей на обследование ребенка;

5.6. План работы ПМПк;

5.7. Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов ПМПк и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк;

5.8. Индивидуальная программа развития воспитанников ДОУ;

5.9. Направление ПМПк ДОУ и характеристика на воспитанника (по установленной форме, для предоставления в городскую ПМПк);

5.10. Журнал записи детей на ПМПк;

5.11. Выписка из протокола ПМПк ДОУ (по установленной форме, для предоставления в ПМПк).

#### **6. Заключительные положения.**

6.1. Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего ДОУ.

6.2. Изменения и дополнения вносятся в положение не реже одного раза в пять лет и подлежат утверждению заведующим ДОУ.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено  
печатью 4 листа | листа  
Заведующий МБДОУ Дс № 30 «негурочка»

Г. Р. Хисамова

