

Управление образования администрации муниципального образования город  
Армавир

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 14**

Краснодарский край, г. Армавир, ул. Р.Люксембург 88, тел./факс 8(86137) 3-79-42

Принято  
На педагогическом совете МБДОУ № 14  
Протокол № 1 от «30» 08. 2017 г.



Утверждаю  
Заведующий МБДОУ № 14  
Н.И.Миллер  
приказ № 83-0 от «30» 08. 2017 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 14 (МБДОУ №14)**

Армавир, 2017

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 14 (далее – МБДОУ № 14) в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ № 14, на основании Приказа Министерства образований и науки РФ от 20.09.2013 г. № 1082 «Об утверждении положения о психолого- медико-педагогической комиссии».

1.2. ПМПк является одной из форм взаимодействия специалистов, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с особенностями развития.

1.3. ПМПк руководствуется, в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ № 14, договором между ДОУ и родителями (законными представителями), договором между ПМПк и ЦДиК.

1.4. ПМПк создается в МБДОУ №14 приказом заведующего при наличии соответствующих специалистов.

1.5. Общее руководство ПМПк осуществляет заведующий МБДОУ № 14.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

## **II. Цель и задачи**

2.1. Целью деятельности ПМПк в МБДОУ № 14 является обеспечение оптимальных психолого-педагогических условий в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, для следующих категорий воспитанников:

- дети-инвалиды;
- дети с нарушениями речи.

2.2. Задачами деятельности ПМПк являются:

- раннее выявление воспитанников, имеющих проблемы в речевой сфере;
- выявление резервных возможностей развития;
- определять характер, продолжительность и эффективность коррекционной помощи детям с особенностями развития;
- оказывать индивидуально – ориентированную коррекционную помощь.

## **III. Организация работы ПМПк**

2.3. В состав ПМПк входят: заведующий МБДОУ, старший воспитатель, учитель-логопед, музыкальный руководитель и медицинский работник. На заседание ПМПк приглашаются воспитатели воспитанников, родители.

2.4. Работа ПМПк осуществляется:

- по инициативе родителей (законных представителей);
- по инициативе сотрудников МБДОУ № 14 (с письменного согласия родителей (законных представителей)).

2.5. Специалисты, включенные в состав ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы с воспитанниками.

2.6. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или педагогов МБДОУ № 14 с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между МБДОУ № 14 и родителями (законными представителями) воспитанников.

2.7. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя ПМПк. Периодичность проведения ПМПк определяется реальным запросом образовательного учреждения на комплексное, всестороннее обсуждение проблем воспитанника; плановые заседания ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал.

2.8. Обследование ребенка должно осуществляться с учетом требований профессиональной этики.

2.9. При отсутствии в МБДОУ 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 психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк).

2.10. Председатель ПМПк:

- организует деятельность ПМПк;
- информирует членов ПМПк о предстоящем плановом заседании не позже чем за 5 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний ПМПк;
- контролирует выполнение решений ПМПк.

2.11. Члены ПМПк несут ответственность за конфиденциальность любой информации о ребенке.

#### **IV. Структура деятельности ПМПк.**

##### **Работа с детьми:**

- диагностика с согласия родителей (законных представителей) на основе договора между МБДОУ № 14 и родителями (законными представителями) воспитанников. Во всех случаях согласие родителей (законных представителей) на диагностику, коррекционную работу оформляется в письменной форме;
- диагностику проводит каждый специалист ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка (при необходимости в присутствии родителей (законных представителей));
- на консилиум должны быть представлены следующие документы:
  - педагогическое представление на ребенка, в котором должны быть отражены проблемы, возникающие у воспитателя и специалиста, работающих с ребенком;
  - свидетельство о рождении ребенка;
  - результаты диагностики специалистов.

- составление плана коррекционной работы;
- на основании полученных данных (представление специалистов) коллегиально составляются заключения консилиума и рекомендации по развитию и воспитанию ребенка с учетом его индивидуальных возможностей и особенностей;
- проведение индивидуальных занятий; подгрупповых;
- отслеживание динамики развития и контроль эффективности принятых мер ведущим специалистом, определяющим необходимость повторного обсуждения на заседании ПМПк;

#### **Работа с педагогами ДОУ:**

- осуществление коллегиального планирования и работа по единому тематическому плану;
- проведение плановых тематических и индивидуальных консультаций по результатам анализа эффективности принятых мер;
- создание единого методического пространства.

#### **Работа с родителями:**

- участие в родительских собраниях;
- проведение групповых и индивидуальных консультаций;
- обучение приемам взаимодействия с ребенком (проведение открытых занятий);
- создание наглядного информационного поля.

## **V. Права и обязанности специалистов ПМПк**

### **1. Специалисты ПМПк имеют право:**

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- обращаться к педагогам, администрации ДОУ, родителям (законным представителям), для координации коррекционной работы с воспитанниками;
- проводить в ДОУ индивидуальную диагностику;
- получать от руководителя ДОУ информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний.

### **2. Специалисты ПМПк обязаны:**

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- в решении вопросов исходить из интересов ребенка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;
- принимать решения и вести работу в формах, исключая возможность

нанесения вреда здоровью, чести и достоинству воспитанников, родителей (законных представителей), педагогов;

- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу, родителям (законным представителям) в решении проблем, связанных с обеспечением индивидуального подхода к ребенку;
- готовить подробное заключение о состоянии здоровья и развития воспитанника для представления на ПМПк и ЦДиК.

## **VI. Ответственность специалистов ПМПк**

**Специалисты ПМПк несут ответственности за:**

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;
- обоснованность рекомендации;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- соблюдение прав и свобод личности ребенка;
- ведение документации и ее сохранность.

## **VII. Документация ПМПк**

1. Журнал записи детей на ПМПк
2. Журнал регистрации заключений специалистов и коллегиального заключения, рекомендаций ПМПк
3. Договор о взаимодействии ПМПк ДОУ и родителей (законных представителей) воспитанника;
4. Документация специалистов ПМПк:
5. План работы ПМПк.
6. Договор между ПМПк и ЦДиК о порядке взаимодействия
7. Приказ об организации работы ПМПк в ДОУ
8. Положение о ПМПк
9. Протоколы заседаний ПМПк
10. Архив ПМПк

Пронумеровано, прошито  
и скреплено печатью на 5 листах

Заведующий МБДОУ №14  
Н.И. Миллер

