

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребёнка - детский сад «Мозаика» города Обнинска

**ПРИНЯТО**

Принято педагогическим советом  
Протокол №2  
от «25» августа 2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ  
ЦРР-детский сад  
«Мозаика»  
\_\_\_\_\_ И.В.Галабир  
Приказ № \_\_О/Д  
«25» августа 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее **Положение** регулирует деятельность психолого-медико-педагогического консилиума Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка - детский сад «Мозаика» города Обнинска.

1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум (*далее – ПМПк*) является структурным подразделением МБДОУ «ЦРР- детский сад «Мозаика». Деятельность **ПМПк** направлена на решение задач, связанных со своевременным выявлением детей с проблемами в развитии, организацией психолого-медико-социального сопровождения воспитанников исходя из индивидуальных особенностей развития каждого ребенка.

1.3. **ПМПк** в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, Законом РФ «Об образовании», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования городского округа Красноуфимск, Уставом МБДОУ детского сада, договором, заключаемым между Учреждением и родителями (*законными представителями*) воспитанников, настоящим **Положением**.

1.4. **ПМПк** работает во взаимодействии с муниципальными и областными психолого-медико-педагогическими комиссиями, и образовательными учреждениями для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи.

1.5. **ПМПк** принимает положение о **ПМПк**, изменения и дополнения к **Положению о ПМПк**. Срок действия **положения о ПМПк не ограничен. Положение** действует до принятия и утверждения нового.

**2. Цели, задачи и принципы деятельности ПМПк**

2.1. Целью **ПМПк** является обеспечение диагностико-коррекционного, психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии и (*или*) в состоянии декомпенсации для получения ими качественного образования в соответствии с особенностями и возможностями и их позитивной социализации.

**2.2. Задачами ПМПк являются :**

- своевременное выявление проблем в развитии детей;

- выявление актуальных и резервных возможностей ребенка;
- анализ и организация исполнения рекомендаций психолого-медико-педагогических комиссий, отдельных специалистов, обследовавших детей;
- определение и конкретизация специальных условий, содержания и способов организации психолого-медико-педагогического сопровождения детей с особыми образовательными потребностями;
- разработка индивидуальных программ психолого-педагогической и медико-социальной помощи, а также их корректировка на основе анализа эффективности;
- консультирование родителей (законных представителей, педагогических, медицинских и социальных работников, представляющих интересы ребенка);
- внесение в администрацию МБДОУ ЦРР детский сада «Мозаика» предложений по обеспечению доступности и адаптивности образования к уровням и особенностям развития детей;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень успешности;
- организация взаимодействия между педагогическими коллективами школ, дошкольных образовательных учреждений и родителями;
- участие в просветительской деятельности, направленной на повышение психолого-педагогической, медико-социальной и правовой культуры педагогов, родителей, детей.

### 2.3. В основе работы **ПМПк** лежат следующие принципы:

- принцип объективности в определении маршрута индивидуального развития, т. е. вывод делается после многократных опросов и различных методик обследования идентичного характера с учетом медицинской документации;
- принцип качественного анализа, т. е. учитывается не только конечный результат, но и сам процесс работы (как ребенок преодолел трудности, как воспринял помощь, как заинтересовался заданием и пр.);
- комплексный характер в установлении диагноза клинико-психолого-педагогического исследования с учетом всех видов медицинских исследований.

## 3. Функции деятельности **ПМПк**

### 3.1. Функциями **ПМПк** являются :

- диагностическая – распознавание характера отклонений в поведении и развитии; изучение социальной ситуации развития, **положения в коллективе**; выделение доминанты нравственного развития; определения потенциальных возможностей и способностей воспитанников;
- воспитательная – разработка проекта педагогической коррекции в виде ряда воспитательных мер, рекомендуемых воспитателю, родителям, самому ребенку; непосредственное воспитательное воздействие на личность ребенка в ходе взаимодействия с ним;
- реабилитирующая – защита интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные семейные или воспитательно-образовательные условия;
- профилактическая функция предполагает разработку комплекса мероприятий, направленных на предупреждение негативных отклонений, как в непосредственно образовательной деятельности, так и в поведении проблемных детей;

- контролирующая функция включает в себя контроль выполнения рекомендаций консилиума по разработке, реализации и результативности мероприятий по воспитанию, коррекции и профилактике.

### 3.2. Функциональные обязанности председателя ПМПк :

- организует работу специалистов и коллегиальную работу ПМПк;
- координирует деятельность специалистов при обследовании детей;
- организует обсуждение результатов обследования и определение форм развития ребенка;
- обеспечивает контроль за использованием методик;
- инициирует внедрение новых диагностических технологий;
- обеспечивает взаимодействие ПМПк с ПМПк Управления образованием городского округа и другими структурами и учреждениями образования, здравоохранения;
- отчитывается о работе консилиума перед заведующим МБДОУ детского сада.

### 3.3. Функциональные обязанности секретаря ПМПк :

- информирует членов ПМПк о дате и повестке предстоящего заседания;
- оформляет документацию установленного образца.

### 3.4. Функциональные обязанности педагога-психолога ПМПк :

- осуществляет первичную психологическую диагностику детей – воспитанников МБДОУ детского сада, выявляет индивидуальные особенности интеллектуальной, эмоционально-волевой и личностной сфер ребенка;
- выявляет круг значимых проблем, анализируя данные документов, беседы с родителями и результаты обследования по инициативе родителей (*законных представителей*) или сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей (*законных представителей*) на основе письменного заявления или договора;
- оформляет документацию установленного образца по результатам обследования с соответствующими индивидуальными рекомендациями;
- ведет индивидуальную карту учета динамики развития ребенка, прошедших через ПМПк, по своему направлению;
- протоколирует результаты проведенных обследований;
- оказывает консультативную и методическую помощь родителям (*законным представителям и лицам, их заменяющим*) и специалистам, принимающим непосредственное участие в воспитании и обучении ребенка. В необходимых случаях проводит работу со всеми членами семьи;
- участвует в семинарах и конференциях по проблемам детства

### 3.4. Функциональные обязанности учителя-логопеда ПМПк :

- проводит углубленное логопедическое обследование детей для определения уровня речевого развития, выявления специфических речевых нарушений и структуры дефекта по инициативе родителей (*законных представителей*) или сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей (*законных представителей*) на основе письменного заявления или договора;

- оформляет документацию установленного образца по результатам обследования, планирует направления и содержание коррекционной работы;
- ведет индивидуальную карту учета динамики развития ребенка, прошедших через **ПМПк**, по своему направлению;
- протоколирует результаты проведенных обследований;
- оказывает консультативную и методическую помощь родителям (*лицам, их заменяющим*) и педагогам, принимающим непосредственное участие в обучении ребенка;
- участвует в семинарах, конференциях и других мероприятиях по проблемам оказания логопедической помощи детям и подросткам

#### 3.4. Функциональные обязанности воспитателя **ПМПк** :

- воспитатель назначается куратором сопровождения на период коррекционно-развивающей работы;
- координирует работу специалистов с ребенком, взаимодействует с родителями (законными представителями), следит за исполнением рекомендаций.

#### 3.5. Функциональные обязанности медицинской сестры **ПМПк** :

- предоставляет необходимую информацию из истории развития ребенка, о перенесенных заболеваниях, проводит консультативно-разъяснительную работу со специалистами, занимающимися коррекционной работой, с родителями (*лицами, их заменяющими*);
- организует необходимые лечебно-профилактические мероприятия в соответствии с рекомендациями врачей-специалистов.

### 4. Порядок создания **ПМПк**

4.1. **ПМПк** создается на базе МБДОУ детского сада при наличии соответствующих специалистов.

4.2. Персональный состав, график и место работы **ПМПк**, определяются приказом заведующего МБДОУ детского сада, структурным подразделением которого является консилиум. Состав **ПМПк** может включать в себя постоянных и временных членов.

4.3. Постоянные члены **ПМПк** присутствуют на каждом заседании, участвуют в его подготовке, последующем контроле за выполнением рекомендаций.

4.4. Временными членами **ПМПк** **считаются лица, приглашенные на конкретное заседание**: воспитатель, представивший ребенка на **ПМПк**, родители (законные представители, члены родительского комитета, референтное лицо и др.

4.5. Состав **ПМПк** : заместитель заведующего, педагог-психолог, учитель-логопед, медицинская сестра, воспитатели.

4.7. В случае необходимости для работы в **ПМПк** **могут привлекаться (по договору)** специалисты, не работающие в МБДОУ ЦРР детский сад «Мозаика» (н-р, врач-психиатр, врач-невропатолог, врач-педиатр, учитель-дефектолог и др.).

4.8. Ответственность за организацию и результаты деятельности **ПМПк** несет руководитель МБДОУ ЦРР детский сад «Мозаика».

4.9. Специалисты, включенные в состав **ПМПк**, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с

ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации. Материальное стимулирование специалистов **ПМПк** осуществляется в пределах единого фонда оплаты труда МБДОУ ЦРР детский сад «Мозаика». Специалистам могут быть установлены надбавки и доплаты за увеличение объема работ, размеры которых в соответствии со ст. 32 и 54 Закона Российской Федерации «Об образовании» определяются МБДОУ ЦРР детский сад «Мозаика» самостоятельно.

## 5. Организация работы **ПМПк**

5.1. Обследование ребенка специалистами **ПМПк** осуществляется по инициативе родителей (*законных представителей*) или сотрудников МБДОУ ЦРР детский сад «Мозаика» с согласия родителей (*законных представителей*) на основании договора между МБДОУ ЦРР детский сад «Мозаика» и родителями (*законными представителями*) воспитанников.

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

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

5.4. На заседании **ПМПк** обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение **ПМПк**. Коллегиальное заключение содержит обобщенную характеристику состояния психофизического развития ребенка и программу специальной помощи, обобщающую рекомендации специалистов. Коллегиальное заключение **ПМПк** и рекомендации подписываются председателем и всеми членами **ПМПк** (*разборчиво*).

5.5. На каждого ребенка заполняется индивидуальная карта учета динамики развития ребенка, в которую вписываются все данные индивидуального обследования, заключения и рекомендации.

5.6. Заключение специалистов, коллегиальное заключение и рекомендации доводятся до сведения родителей (*законных представителей*) в доступной для понимания форме. Предложенные рекомендации реализуются только с их письменного согласия.

5.7. В случае необходимости обследования ребенка в лечебных учреждениях, психолого-медико-педагогических комиссиях, бюро медико-социальной экспертизы копии заключений и рекомендаций специалистов **ПМПк** выдаются только родителям (*законным представителям*).

5.8. На период реализации рекомендаций ребенку назначается ведущий специалист (куратор, который отслеживает своевременность и правильность оказания ему психолого-педагогической и медико-социальной помощи, ее эффективность, динамику развития ребенка и выходит с инициативой повторных обсуждений на **ПМПк**).

5.9. При необходимости углубленной диагностики и (*или*) разрешения спорных вопросов специалисты **ПМПк** рекомендуют родителям (*законным представителям*) обратиться в областную психолого-медико-педагогическую комиссию.

5.10. Специалистами **ПМПк** ведется следующая документация:

- журнал записи и учета детей на **ПМПк**;
- журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов **ПМПк** и коллегиальных заключений и рекомендаций **ПМПк**;
- индивидуальная карта учета динамики развития ребенка;
- протоколы заседаний **ПМПк**;

- заключения и рекомендации специалистов;
- аналитические материалы.

5.11. У председателя **ПМПк** находятся нормативные правовые документы, регламентирующие деятельность **ПМПк**, список специалистов **ПМПк**, расписание работы специалистов и консилиума.

## 6. Порядок подготовки и проведения заседаний **ПМПк**

6.1. Заседания **ПМПк** подразделяются на плановые (*в том числе первичные и заключительные*) и внеплановые (*срочные*) и проводятся под руководством председателя.

6.2. Первичный – проводится при зачислении ребенка сразу по завершении первичных обследований у всех необходимых специалистов и соответствующих записей в карте развития ребенка. До начала **ПМПк** его участники должны иметь возможность ознакомиться с содержанием карты развития. Его цель – определение особенностей развития ребенка, возможных условий и форм его обучения, необходимого психологического, логопедического и (*или*) иного сопровождения педагогического процесса. Задачами этого **ПМПк** являются : определить проблему, выступающую на первый план в данный момент; связать между собой задачи обучения и коррекции; назначить сроки выполнения коррекционной программы и дату проведения следующего **ПМПк**. Все решения и рекомендации являются обязательными для всех специалистов, проводящих коррекционную, учебную и воспитательную работу с ребенком.

6.3. Плановый – рекомендуется проводить не реже одного раза в квартал. Цель – оценка динамики обучения и коррекции, внесение, в случае необходимости, поправок и дополнений в коррекционную работу. Изменение формы, режима или программы обучения, назначение дополнительных обследований.

6.4. Внеплановый (*срочный*) – проводится по просьбе воспитателя или любого из специалистов, работающих с воспитанником, в случае необходимости (длительная болезнь, неожиданная аффективная реакция, возникновение иных внезапных проблем в обучении или коррекционной работе). Цель – выяснение причин возникающих проблем, оценка размеров регресса, его устойчивости, возможности преодоления, обсуждение изменения режима или формы обучения.

6.5. Заключительный – проводится в преддверии окончания учебного года. Цель – оценка статуса ребенка на момент выпуска в школу (*готовность к школьному обучению*): приобретенные знания, степень социализации, состояние эмоционально-волевой, поведенческой сфер и высших психических функций. Задачей этого **ПМПк** является разработка комплексной программы перевода и адаптации ребенка к условиям обучения в школе или ином образовательном учреждении. Реализация этой программы должна быть ориентирована не только на ребенка, но и взрослых (*родители, будущие учителя*).

6.6. Периодичность проведения **ПМПк** определяется реальным запросом образовательного учреждения на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации; плановые **ПМПк** проводятся не реже одного раза в квартал.

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

6.8. 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 (*коррекционной*) помощи, обобщающую рекомендации специалистов; подписывается председателем и всеми членами **ПМПк**.

6.9. При направлении ребенка на **ПМПк** индивидуальная карта учета динамики развития ребенка выдается родителям (*законным представителям*) на руки.

## 7. Обязанности и права членов ПМПк

### 7.1. Специалисты ПМПк имеют право :

- вносить предложения по профилактике физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, организации лечебно-оздоровительных мероприятий и созданию психологически адекватной образовательной среды;
- вносить предложения по работе ПМПк и обсуждаемым проблемам;
- выбирать и использовать методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации.

### 7.2. Специалисты ПМПк обязаны :

- не реже двух раз в год вносить в индивидуальную карту учета динамики развития ребенка сведения об изменениях в состоянии развития ребенка в процессе реализации рекомендаций;
- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами;
- сохранять конфиденциальность сведений, некорректное использование которых может нанести ущерб здоровью, психологическому 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*).

## 8. Ответственность членов ПМПк

### 8.1. Члены ПМПк несут ответственность за:

- невыполнения либо выполнения не в полном объеме и не в установленные сроки функциональных обязанностей;
- за жизнь и здоровье детей во время проведения психологического, логопедического обследования;
- несоблюдение действующего законодательства.

8.2. Члены ПМПк не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей, ставшую им известной в связи с работой в составе ПМПк. За разглашение указанной информации члены ПМПк несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.