

ПРИНЯТО  
решением Общего собрания  
работников ДОУ №2  
Протокол №1 от 05.03.2014г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом ДОУ №2  
от «05» марта 2014 года № 40



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о психолого- медико- педагогическом консилиуме**  
**Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения №2 «Росинка»**  
**города Дубны Московской области**

## Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регулирует деятельность психолого-медико-педагогического консилиума.
- 1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее- ПМПК) является одной из форм взаимодействия специалистов дошкольного образовательного учреждения, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников.
- 1.3. ПМПК в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012года. № 273-ФЗ, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 17 октября 2013 года № 1155), нормативно-правовыми актами Министерства образования Московской области, настоящим положением, Уставом образовательного учреждения, договором между образовательным учреждением и родителями(законными представителями) воспитанника.
- 1.4. Порядок открытия и контроля деятельности ПМПК определяется приказом руководителя учреждения.
- 1.5. Родители (законные представители) воспитанника имеют право:
  - на получение информации обо всех видах планируемых обследований(психологических, психолого- педагогических) воспитанников, согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказ от их проведения или участия в них, получение информации о результатах проведенных обследований воспитанников;
  - присутствие при обследовании детей психолого- медико- педагогическим консилиумом, обсуждение результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывание своего мнения относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

## II. Цели, задачи и принципы деятельности ПМПК.

2.1.Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников образовательного учреждения исходя из реальных возможностей образовательного учреждения в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно- психического здоровья воспитанников.

### 2.2.Задачи ПМПК:

- выявление и диагностика отклонений в развитии;
- выявление резервных возможностей развития;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках возможности учреждения;
- разработка рекомендаций педагогам для обеспечения дифференцированного подхода в процессе обучения и воспитания ребенка;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния;
- участие в просветительской деятельности, направленной на повышение психолого-педагогической, медико- социальной и правовой культуры педагогов, родителей. Воспитанников;
- консультирование родителей ( законных представителей), педагогических, медицинских и социальных работников, представляющих интересы ребенка.

2.3. В основе работы ПМПк лежат следующие принципы:

- принцип объективности в определении образовательного маршрута с учетом медицинской документации;
- принцип качественного анализа, т.е. учитывается не только конечный результат, но и сам процесс работы;
- принцип доступности (задание должно отвечать возрастным возможностям ребенка).

2.4. Функциями ПМПк являются:

- диагностическая;
- воспитательная – разработка проекта коррекции в виде необходимых мер;
- реабилитирующая – защита интересов ребенка.

### **III. Порядок создания ПМПк**

3.1. ПМПк создается на базе образовательного учреждения приказом руководителя образовательного учреждения при наличии соответствующих специалистов.

3.2. Персональный состав ПМПк утверждается приказом руководителя образовательного учреждения. Состав ПМПк может включать в себя постоянных и временных членов.

3.3. ПМПк осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом образовательного учреждения и положением, разработанным на основании Письма министерства образования РФ от 27.03.2000 № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме».

3.4. Ответственность за организацию и результаты деятельности ПМПк несет руководитель образовательного учреждения.

3.5. Специалисты, включенные в состав ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени.

### **IV. Организация работы ПМПк**

4.1. 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.

4.2. По данным обследования специалистами составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

4.3. Заключение ПМПк содержит характеристику развития ребенка и программу специальной (коррекционной) помощи.

4.4. Заключение специалистов и рекомендации доводятся до сведения родителей (законных представителей) в день проведения ПМПк в доступной для понимания форме. Предложенные рекомендации реализуются с их письменного согласия.

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

4.6. При отсутствии в данном образовательном учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в городскую ПМПк по месту жительства.

4.7. Специалистами ПМПк ведется следующая документация:

- журнал регистрации протоколов заседаний ПМПк;
- протоколы заседаний ПМПк.

## **V. Порядок подготовки и проведения заседания ПМПк**

5.1. Заседания ПМПк подразделяются на плановые (в том числе первичные и заключительные), промежуточные (проводятся по необходимости под руководством председателя).

5.2. Первичный – проводится в ДОУ с привлечением специалистов УДО для направления ребенка в ДОУ компенсирующей направленности необходимого профиля.

5.3. Промежуточный – проводится по необходимости (оценка динамики обучения и коррекции, внесение, в случае необходимости, поправок и дополнений в коррекционную работу)

5.4. Заключительный – проводится в преддверии окончания учебного года.

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

5.6. Заключение ПМПк содержит рекомендации специалистов, подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

## **VI. Обязанности и права членов ПМПк.**

6.1. Специалисты ПМПк имеют право:

- вносить предложения по работе ПМПк и обсуждаемым проблемам;
- выбирать и использовать методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации.

6.2. Специалисты ПМПк обязаны:

- вести необходимую документацию;
- 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 уровне права и интересы детей и их родителей (законных представителей).

## **VII. Ответственность**

7.1. ПМПк несет ответственность в случаях:

- невыполнения либо выполнения не в полном объеме и не в установленные сроки функций, отнесенных к его компетенции;
- несоблюдения действующего законодательства;
- несвоевременной и недостоверной отчетности.

7.2. Персональную ответственность за деятельность ПМПк несет его председатель.

Прошито и пронумеровано

4 (четыре) листов.

Заведующий *С.А. Спиридонова*  
ДОУ №2 Т.А. Спиридонова

