

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребенка – детский сад № 6 "Звездочка" города Обнинска  
(МБДОУ «ЦРР - детский сад № 6 «Звездочка»)  
249037 Калужская обл., г. Обнинск, ул. Курчатова, д. 8а.  
Тел. (484) 396-11-26 E-mail: [sad-obninsk@yandex.ru](mailto:sad-obninsk@yandex.ru)  
ИНН/КПП: 4025074266/ 402501001 ОГРН 1034004201087

**Принято на общем собрании трудового коллектива протокол №1 от 31.08.2020г.**

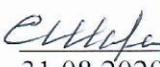
Согласовано

председатель профсоюзной организации

  
Ерохина Е.В.  
31.08.2020 г.

Утверждаю

заведующий МБДОУ

  
Шалимова С.В.  
31.08.2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-медико-педагогическом  
консилиуме ПМП(к)  
МБДОУ «ЦРР – детский сад № 6  
«Звездочка»

г. Обнинск

2020 год

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о психолого-медико-педагогическом консилиуме ПМП(к)**

#### **МБДОУ «ЦРР – детский сад № 6 «Звездочка»**

### **1. Общие положения**

1.1. ПМП(к) является одной из форм взаимодействия специалистов образовательного учреждения, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
- Положением о психолого-медико-педагогической комиссии (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 20 сентября 2013 г. № 1082),
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155),
- "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций""

1.3. Данное Положение регламентирует деятельность психолого-медико-педагогического консилиума МБДОУ «ЦРР – детский сад №6 «Звездочка».

1.4. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее ПМПк) МБДОУ «ЦРР – детский сад №6 «Звездочка» создается приказом заведующего образовательного учреждения, персональный состав утверждается на каждый учебный год.

1.5. Общее руководство ПМП(к) возлагается на руководителя образовательного учреждения.

1.6. ПМП(к) образовательного учреждения в своей деятельности руководствуется

- Уставом образовательного учреждения,
- договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника,
- договором между ПМП(к) и ПМПК.

### **2. Задачи и содержание работы ПМП(к)**

2.1. Целью ПМП(к) является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников МБДОУ.

2.2. Задачами ПМП(к) образовательного учреждения являются:

- выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в образовательном учреждении) диагностика ограниченных возможностей здоровья;
- 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;
- консультирование родителей и педагогов по возникающим коррекционно-развивающим вопросам;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень готовности к школьному обучению.
- подготовка документации для представления ребенка на городскую ПМПК;
- взаимодействие с психолого-медико – педагогической комиссией.

2.3. Специалисты, включенные в ПМП(к), выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя свой индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.4. Обследование ребенка специалистами ПМП(к) 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) воспитанника. Медицинский работник, представляющий интересы ребенка в образовательном учреждении, при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) направляет ребенка в детскую поликлинику.

2.5. Обследование проводится каждым специалистом ПМП(к) индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка.

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

2.7. На заседании ПМП(к) обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом; составляется коллегиальное заключение ПМП(к).

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

2.9. При отсутствии в данном образовательном учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтов и спорных вопросов специалисты ПМП(к) рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК).

### **3. Состав ПМП(к) и организация его работы**

3.1. Примерный состав ПМП(к):

- руководитель образовательного учреждения (председатель консилиума);
- старший воспитатель;
- воспитатель МБДОУ, представляющий ребенка на ПМП(к);
- воспитатели МБДОУ с большим опытом работы;
- педагог-психолог;

- учитель-логопед;
- врач-педиатр и медицинская сестра, обслуживающие МБДОУ.

3.2. Заседания ПМП(к) подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя.

3.3. Периодичность проведения ПМП(к) определяется реальным запросом образовательного учреждения на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с ограниченными возможностями в здоровье; плановые ПМП(к) проводятся не реже одного раза в квартал.

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

3.5. На период подготовки к ПМП(к) и последующей реализации рекомендаций ребенку назначается сопровождающий педагог и ведущий специалист (воспитатель МБДОУ или другой специалист). Сопровождающий педагог проводит коррекционно-развивающее обучение или специальную (коррекционную) работу.

Ведущий специалист:

- курирует и координирует работу сопровождающих педагогов в условиях комбинированной группы;
- отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и
- выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМП(к).

3.6. На заседании ПМП(к) ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребенком, представляют заключения на ребенка и рекомендации. Коллегиальное заключение ПМП(к) содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов; подписывается председателем и всеми членами ПМП(к).

3.7. Заключения специалистов, коллегиальное заключение ПМП(к) доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

3.8. При направлении ребенка на ПМП(к) копия коллегиального заключения ПМП(к) выдается родителям (законным представителям) на руки или направляется по почте, копии заключений специалистов направляются только по почте или сопровождаются представителями ПМП(к). В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМП(к) могут направляться по официальному запросу.