

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
общеразвивающего вида «Детский сад №19»

Принято  
Педагогическим советом *11*  
« *29* » *08* 2019г.

Утверждено  
приказом от « *15* » *08* 2019г.  
№ *55*  
заведующая *Новикова* М.И.Новикова



### Положение

#### О психолого- педагогическом консилиуме МБДОУ «Детский сад №19»

##### 1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №19» (далее – МБДОУ «Детский сад №19») в соответствии с Федеральным законом Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273- ФЗ, приказом Минобрнауки РФ от 24.03. 2009г. №95 «Об утверждении Положения о психолого- медико – педагогической комиссии, Уставом ДОО.
- 1.2. Психолого- медико- педагогический консилиум (далее ПМПк или консилиум ) является одной из форм методической работы педагогического коллектива МБДОУ Детский сад №19».
- 1.3. Целью ПМПк является обеспечение диагностико- коррекционного психолого- медико- педагогического сопровождения воспитанников с нарушениями и развития речи, исходя из реальных возможностей МБДОУ и в соответствии со специальными образовательными, возрастными и индивидуальными особенностями воспитанников.
- 1.4. Свою деятельность консилиум осуществляет во взаимодействии с медицинской и психолого – педагогической службой ДОО, всеми звеньями образовательного деятельности и семьи.
- 1.5. ПМПк ДОО создается приказом заведующего ДОО при наличии в ней соответствующих специалистов.
- 1.6. Общее руководство ПМПк возлагается на заведующего ДОО.
- 1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся заведующим ДОО.
- 1.8. Срок данного положения не ограничен.. Положение действует до принятия нового.

##### 2.Основные задачи ПМПк.

###### 2.1.Основными задачами ПМПк учреждения является:

- обнаружение и ранняя диагностика отклонений в развитии речи воспитанников;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально- личностных перегрузок и срывов;

- определение характера, продолжительности и эффективности коррекционной помощи в рамках имеющихся в ДОО возможностей;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие воспитанников, динамику его состояния.

2. Организация деятельности ПМПк.

3.1. В состав ПМПк входят: заведующий, воспитатели группы, представляющего на ПМПк воспитанника, педагог- психолог, учитель-логопед, старшая медицинская сестра.

3.2. В необходимых случаях на заседании ПМПк приглашаются родители (законные представители).

3.3. Периодичность проведения ПМПк определяется реальными запросами ДОО и составляет не реже одного раза в полугодие.

3.4. Председателем ПМПк является заведующий ДОО.

3.5. Председатель консилиума:

- организует деятельность ПМПк;
- информирует членов ПМПк о предстоящем заседании не позже, чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- ставит в известность родителей (законных представителей) о необходимости обсуждения проблемы ребенка;
- контролирует выполнение решений.

3.6. Специалисты, включенные в ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план в соответствии с реальным запросом на обследование детей с нарушениями и развитии речи.

3.7. Обследование воспитанника специалистами осуществляется по инициативе его родителей (законных представителей) на основании договора между ДОО и родителями.

3.8. Медицинский работник, представляющий интересы воспитанника в ДОО, при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) направляет его в детскую поликлинику.

3.9. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально или несколькими одновременно с учетом решений возрастной психофизической нагрузки на воспитанника.

3.10. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования воспитанника каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение и утверждается список детей, направляемых для обследования специалистами муниципальной ПМПк.

3.11. Администрация ДОО подает заявку на проведение обследования утвержденных кандидатур воспитанников на имя директора Центра психолого- медико-социального сопровождения.

3.12. Для обследования ребенка членами муниципальной ПМПк родители (законные представители) представляют следующие документы:

- направление ребенка от ДОО

- протокол заседания консилиума;
- педагогическая характеристика на ребенка;
- заявка от ДОО;
- паспорт от одного из родителей (законных представителей);
- педагогическое представление на ребенка, написанное воспитателем;
- направление на медицинскую комиссию, заверенное печатью учреждения и подписью заведующего;
- заключения врачей.

3.13. Изменения условий воспитания и развития ребенка осуществляется по заключению муниципальной ПМПк и заявлению родителей.

3.14. При отсутствии в ДОО условий, адекватным индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям обратиться в муниципальную ПМПк.

3.15. В другие учреждения и организации заключения специалистов ДОО или копии коллегиального заключения могут направляться только по официальному запросу.

#### 4. Ответственность сторон.

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. Делопроизводство.

5.1. Заседания ПМПк оформляются протоколом. Протоколы подписываются руководителем и секретарем консилиума. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

5.2. По окончании учебного года протоколы прошнуровываются, скрепляются печатью и подписью заведующего.

5.3. Протоколы хранятся 3 года.