

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива №2 от «27» августа 2013

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МБДОУ детского сада комбинированного вида №2 «Рябинка» поселка Мостовского от «2» сентября 2013 г. № 84

Заведующий МБДОУ №2 «Рябинка» поселка Мостовского \_\_\_\_\_

Т.И.Новосельцева

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк)

#### 1. Общее положение

1.1. Психолого-медико-педагогическая служба детского сада является структурой деятельности, которой направлена на решение проблем, связанных со своевременным выявлением, воспитанием, обучением, социальной адаптацией и интеграцией в обществе детей с различными отклонением в развитии. Основной функциональной единицей психолого-медико-педагогическая служба детского сада является психолого-медико-педагогический консилиум детского сада (в дальнейшем – ПМПк).

1.2. ПМПк в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка. Законом РФ « Об образовании», действующим законодательством РФ.

1.3. Специалисты ПМПк выполняют соответствующую работу в рамках основного рабочего времени, имеющих у них функциональных обязанностей, оплаты труда, корректируя индивидуальный план работы в соответствии с реальными запросами на участие в работе ПМПк. Постоянные специалисты ПМПк имеют право на 20 % надбавку к заработной плате.

1.4. При возникновении трудностей диагностики, конфликтных ситуаций, а также при отсутствии положительной динамики в процессе реализации рекомендаций ПМПк – направление на ребенка в ПМПк более высокого уровня.

#### 2. Структура и организация деятельности ПМПк.

2.1. ПМПк создается в общеобразовательном учреждении приказом заведующего детского сада. В его состав входит старший воспитатель (председатель ПМПк), воспитатели, учитель-логопед, учитель -дефектолог, детский психолог, медицинская сестра.

2.2. Прием детей осуществляется по инициативе родителей (лиц, их заменяющих), а также по инициативе специалистов образовательных учреждений. Прием детей осуществляется только в сопровождении родителей (лиц их заменяющих).

В случае инициативе сотрудников образовательного учреждения на предмет обследования ребенка должно быть получено согласие родителей (иных законных представителей). При не согласии родители с ними должна проводиться просветительская работа по созданию адекватного понимания проблемы. Во всех случаях согласие родителей на обследование, коррекционную работу и определение образовательного маршрута должно быть получено в письменном виде и занесено в карту развития ребенка.

2.3. Обследование ребенка проводится каждым специалистом по ПМПк, индивидуально.

2.4. В диагностических сложных и конфликтных случаях члены ПМПк обязаны направить ребенка на ПМПк для углубленной диагностики.

2.5. На ребенка, проходящего обследование на ПМПк заводится Карта развития ребенка, в которой находится все данные индивидуального обследования, заключение ПМПк, копии направлений во внешние организации, включая направление ПМПк. Кроме того, в карту развития ребенка вносятся данные о его обучении проводимые специалистами-психологами, логопедами, другими специалистами. Председатель и специалисты несут ответственность за конфиденциальность, проходивших обследование на ПМПк. В случае представления ребенка на ПМПк Карта развития ребенка со всеми представлениями и заключениями передается сотрудникам ПМПк. После обследования Карта развития возвращается в консилиум детского сада.

2.6. В ПМПк ведется следующая документация:

- журнал записи учета детей, прошедших консультацию;

- приказ о создании ПМПк в детском саду;
- договор о взаимодействии ПМПк районного управления и ПМПк образовательного учреждения;
- план коллегиального заседания на год;
- протоколы коллегиальных заседаний ПМПк;
- карты развития детей с представлениями специалистов и заключениями ПМПк по результатам;
- характеристики специалистов на детей прошедших ПМПк;
- листы динамического наблюдения детей посещающих группы компенсирующего вида;
- коллегиальное заключение ПМПк на детей отправляемых на ПМПк.

### **3. Порядок проведения ПМПк**

3.1. консилиум проводится под руководством председателя консилиума, а в его отсутствие заместителя председателя консилиума.

3.2. Председатель ПМПк имеет право по согласованию с заведующим детским садом в разовом порядке назначить временного председателя данного ПМПк из числа высококвалифицированных специалистов ПМПк.

3.3. Ведущий специалист докладывает свое заключение по ребенку на ПМПк и оформляет протокол консилиума. Каждый специалист, участвующий в коррекционной и консультативной работе, в устной форме дает свое заключение о ребенке. Последовательность представлений специалистов определяется председателем ПМПк.

3.4. Заключения всех специалистов, проводящих коррекционную работу с ребенком или проконсультировавших его, являются равнозначными для ПМПк.

3.5. Рекомендации по проведению дальнейшей коррекционной работы, утвержденные консилиумом, являются обязательными для всех специалистов, работающих с ребенком.

3.6. Протокол ПМПк оформляется не позднее чем через 2 дня после его проведения и подписывается председателем ПМПк и специалистами.