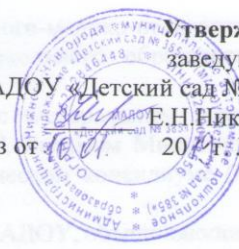


**ПРИНЯТО**  
на Педагогическом совете  
МАДОУ «Детский сад № 385»  
Протокол от 10.01.2019 г. № 3

Утверждаю:  
заведующий  
МАДОУ «Детский сад № 385»  
Е.Н.Никитина  
Приказ от 10.01.2019 г. № 04-ОД



### Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме МАДОУ «Детский сад № 385»

1.1. Целью ПМКК является оказание психолого-педагогической помощи детям с ОВЗ в соответствии с образовательными программами дошкольного образования.

1.2. Задачи ПМКК:

- выявление детей с ОВЗ в соответствии с требованиями к организации образовательного процесса;
- разработка индивидуальных рекомендаций для детей с ОВЗ в соответствии с образовательными программами;
- разработка ИОМ для детей с ОВЗ;
- обеспечение полноценного развития детей с ОВЗ в соответствии с образовательными программами;
- консультирование родителей и педагогов по вопросам психолого-педагогического сопровождения детей.

### 2. Порядок работы ПМКК

2.1. Заседания ПМКК подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся по мере необходимости.

2.2. Плановые заседания ПМКК проводятся в соответствии с учебным календарем ПМКК на текущий учебный год, утвержденным Министерством образования Нижегородской области.

- в начале учебного года для определения индивидуальных образовательных маршрутов для детей с ОВЗ;
- в течение года для рассмотрения заключений и рекомендаций специалистов по результатам психолого-медико-педагогической помощи детям с ОВЗ;
- в середине учебного года при заборе детей в школу;
- в конце учебного года при выпуске детей с ОВЗ (ОИП) из группы;
- в конце учебного года по окончании периода обучения детей с ОВЗ.

2.3. ПМКК имеет право обратиться к родителям (законным представителям) в случае необходимости для получения дополнительной информации.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность психолого-медико-педагогического консилиума (далее- ПМПк) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 385».

1.2. ПМПк осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", письмом Минобразования России от 27.03.2000 № 27/901-6 "О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения", Уставом Учреждения.

1.3. ПМПк является одной из форм взаимодействия специалистов МАДОУ, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и с особенностями поведения.

1.4. ПМПк создается на базе Учреждения приказом заведующего МАДОУ.

1.5. Общее руководство ПМПк возлагается на заместителя заведующего по ВМР .

1.6. В состав ПМПк входят: заведующий, заместитель заведующего по ВМР, старший воспитатель, воспитатель, педагог-психолог, учителя-логопеды, медицинский работник. На заседания ПМПк могут быть приглашены родители ребенка (законные представители), воспитатели, работающие с воспитанником.

1.7. Из числа участников ПМПк открытым голосованием выбирается председатель.

1.8. Участники ПМПк выполняют работу в рамках основного рабочего времени, реализуя план работы ПМПк, являющегося приложением годового плана работы детского сада.

## **2. Цели и задачи ПМПк**

2.1. Целью ПМПк является обеспечение психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и с особенностями поведения.

2.2. Задачами ПМПк являются:

- своевременное выявление и психолого-медико-педагогическое обследование детей с ОВЗ и особенностями поведения в Учреждении.
- разработка индивидуальных рекомендаций для детей с ОВЗ и с особенностями поведения.
- разработка ИОМ для детей-инвалидов
- отслеживание динамики развития детей и эффективности психолого-медико-педагогического сопровождения.
- консультирование родителей и педагогов по вопросам психолого-медико-педагогического сопровождения детей.

## **3. Порядок работы ПМПк**

3.1. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя.

3.2. Плановый ПМПк проводится в соответствии с планом работы ПМПк на текущий учебный год, утвержденным заведующим Учреждения. Плановые ПМПк проводятся:

- в начале года для определения индивидуальных образовательных маршрутов для детей-инвалидов
- в начале года для составления заключений и рекомендаций специалистов по оказанию психолого-медико-педагогической помощи детям с особенностями поведения
- в середине учебного года при наборе детей в группу компенсирующей направленности для детей с ТНР (ОНР) на новый учебный год
- в конце года при выпуске детей с ТНР (ОНР) из групп компенсирующей направленности в школу
- в конце учебного года по окончании периода оценки индивидуального развития ребенка для отслеживания динамики изменений и эффективности оказываемой помощи.

3.3. Внеплановый ПМПк проводится по запросу педагогического работника, работающего с воспитанником или родителя (законного представителя) в случае отрицательной динамики развития ребенка или негативных последствиях его поведения .

3.4. Председатель ПМПк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения вопроса развития или поведения воспитанника, информирует о сроках ПМПк, организует подготовку и проведение заседания ПМПк.

3.6.В период подготовки ПМПк специалисты ПМПк (учитель-логопед, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель)проводятиндивидуальное обследование своего направления развития личности воспитанника.

3.7. По данным обследования специалисты составляют заключения и разрабатывают рекомендации.

3.8. На заседании ПМПк специалисты представляют свои заключения на ребенка, дают рекомендации по вопросам всесторонней помощиребенку, составляют коллегиальное заключение ПМПк.

3.9.Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику психофизического развития ребенка и обобщенные рекомендации специалистов.

3.10. Коллегиальное заключение подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

3.11.Заключения специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме.

3.12. В случае выявления признаков тяжелых нарушений в психофизическом развитии, в развитии речи, в поведении ребенка или при отсутствии положительной динамики в развитии ребенка ПМПк с согласия родителей (законных представителей) готовит документы для направления на психолого-медико-педагогическое обследование воспитанника в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (ТПМПк).

#### **4. Документация**

4.1. ПМПк ведется следующая документация:

- Протоколы заседаний ПМПк
- План работы и график заседаний ПМПк

4.2. Заседания ПМПк оформляются протокольно. Протоколы заседаний ведет председатель. Протоколы подписывают все педагоги, присутствующие на заседании.

4.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.4.Протоколы ПМПк пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью.

4.5. Протоколы заседаний ПМПк хранятся у председателя ПМПк и выдаются только членам ПМПк.

4.6.Протоколы заседаний ПМПк входят в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в течении 10 лет.