

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 5»

ПРИКАЗ

10.02.2017 г.

№ 25

**О создании психолого-медико-педагогического консилиума Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5»**

В соответствии с ФЗ-№ 273 "Об образовании в Российской Федерации" от 29.09.2012г., на основании Письма Министерства образования Российской Федерации от 27.03.2000 № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения», на основании Приказа МО РФ от 17.03.2013г. №1155 «Об утверждении федерального образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом МАДОУ, с целью обеспечения диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать в МАДОУ «ДС № 5» Психолого-медико-педагогический консилиум
2. Утвердить Положение о порядке создания и организации работы медико-психолого-педагогического консилиума Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5»
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МАДОУ «ДС № 5»



Т.В. Абрамович

С приказом ознакомлены:

№ п/п	Дата	Подпись	Расшифровка

**Положение о порядке создания и организации работы психолого-медико- педагогического консилиума Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке создания и организации работы психолого-медико- педагогического консилиума (далее - ПМПк) Муниципального автономного дошкольного общеобразовательного учреждения «Детский сад № 5» (далее — МАДОУ) разработано в соответствии с ФЗ-№ 273 "Об образовании в Российской Федерации» от 29.09.2012г., на основании Письма Министерства образования Российской Федерации от 27.03.2000 № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения», на основании Приказа МО РФ от 17.03.2013г. №1155 «Об утверждении федерального образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом МАДОУ с целью обеспечения диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей МАДОУ и его филиала и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

1.2. ПМПк МАДОУ является одной из форм взаимодействия специалистов образовательного учреждения, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

1.3. ПМПк создается приказом МАДОУ.

1.4. Общее руководство ПМПк возлагается на директора МАДОУ.

1.5. ПМПк МАДОУ в своей деятельности руководствуется настоящим Положением.

**2. Основные задачи ПМПк:**

- выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в МАДОУ) диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации;
- 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 МАДОУ возможностей;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния.

**3. Компетенция ПМПк:**

3.1. Специалисты, включенные в ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

3.2. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МАДОУ с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между МАДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

3.3. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка.

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

3.5. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк.

3.6. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в МАДОУ) осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей).

3.7. При отсутствии в МАДОУ условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных

вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в территориальную областную психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк).

#### **4. Организация управления ПМПк:**

4.1. В состав ПМПк входят: директор МАДОУ (председатель консилиума); заместитель директора; педагоги МАДОУ (воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре), представляющие ребенка на ПМПк, учитель-логопед, педагог-психолог (при наличии данных специалистов в МАДОУ), медицинский работник.

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

4.3. Периодичность проведения ПМПк определяется реальным запросом МАДОУ на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации; плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал.

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

4.5. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций ребенку назначается ведущий специалист: педагог МАДОУ или другой специалист, проводящий коррекционно-развивающее обучение (учитель-логопед, педагог-психолог). Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

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

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

4.8. При направлении ребенка в ПМПк копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) на руки. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

#### **5. Делопроизводство ПМПк:**

5.1. Заседания ПМПк оформляются протоколом.

5.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) ПМПк;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов ПМПк и приглашенных лиц;
- решение.

5.3. Протоколы ведутся секретарём, подписываются председателем ПМПк.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов ПМПк нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью МАДОУ.

5.6. Книга протоколов ПМПк хранится в делах МАДОУ и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

**Положение о формах учета деятельности специалистов ПМПк**

***Журнал записи детей на ПМПк***

№№п/п	Дата, время	Ф.И.О.ребенка	Дата рождения (число, месяц, год)	Пол	Инициатор обращения	Повод обращения	График консультирования специалистами
-------	-------------	---------------	-----------------------------------	-----	---------------------	-----------------	---------------------------------------

***Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк***

№№ п/п	Дата, время	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения (число, месяц, год)	Пол	Проблема	Заключение специалиста или коллегиальное заключение ПМПк	Рекомендации	Специалист или состав ПМПк
--------	-------------	----------------	-----------------------------------	-----	----------	--	--------------	----------------------------

**Договор о психолого - медико - педагогическом обследовании воспитанника**

г. Первоуральск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5», именуемое далее МАДОУ, в лице директора Абрамович Татьяны Витальевны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и родителями (законными представителями)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
именуемые далее – Родители несовершеннолетнего лица \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем – Воспитанник,

с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

Настоящим договором регулируются взаимоотношения сторон договора о *психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении* специалистами ПМПк. Воспитанника

**2. Права и обязанности сторон**

**2.1. МАДОУ:** Информировать родителей (законных представителей) воспитанника об условиях его психолого-медико-педагогического обследования и сопровождения специалистами ПМПк.

**2.2. Родители:** Выражают согласие (в случае несогласия договор не подписывается) на психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение обучающегося, воспитанника в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ПМПк.

**3. Подписи и реквизиты сторон.**

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение**

«Детский сад № 5»

Адрес: 623101, Свердловская область, г. Первоуральск, ул. Бульвар Юности, 26

Тел.: (3439) 22-12-25

Директор: \_\_\_\_\_ /Т.В. Абрамович

**Родитель (законный представитель):**  
**ФИО** \_\_\_\_\_

**Паспорт:** серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Кем и когда выдан \_\_\_\_\_

**Домашний адрес:** \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_