

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №7 «Колокольчик» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей»



Утверждаю:  
Заведующий ДОУ  
Сидорова Е.Н.  
Приказом от 11.10.2017 г. № 245

**Положение  
о психолого-медико-педагогическом консилиуме  
в МБДОУ №7**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмом Минобрнауки РФ от 27.03.2000 №27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения», Уставом образовательного учреждения.

1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее – ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов образовательного учреждения, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии и/или состояний декомпенсации.

1.3. ПМПк создается на базе образовательного учреждения приказом руководителя образовательного учреждения при наличии соответствующих специалистов.

1.4. Основная цель ПМПк – выработка коллективного решения о содержании обучения и способах профессионально-педагогического влияния на обучающихся, обеспечение коррекционного психолого-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся.

## **II. Задачи ПМПк**

Задачами ПМПк образовательного Учреждения являются:

- 2.1 Выявлять особенности развития детей на ранних этапах их пребывания в ДОУ;
- 2.2 Обеспечивать профилактику физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- 2.3 Выявлять резервные возможности развития детей;
- 2.4 Определять характер, продолжительность и эффективность коррекционной помощи детям с особенностями развития;
- 2.5 Оказывать индивидуально-ориентированную коррекционную помощь.
- 2.6. Выявление и ранняя диагностика отклонений в развитии детей. Определение резервных возможностей ребенка.
- 2.7. Выявление характера и причин отклонений в учении и (или) поведении учащихся.

## **III. Основные функции ПМПк**

- 3.1. Проведение углубленного психолого-педагогического изучения психической сферы ребёнка.
- 3.2. Диагностика и выявление индивидуальных особенностей личности, программирование возможностей её коррекции.
- 3.3. Создание психологически комфортного климата для всех участников образовательного процесса.
- 3.4. Направление обучающегося на территориальную ПМПк при возникновении трудностей диагностики, конфликтных ситуаций, а также при отсутствии положительной динамики в процессе реализации рекомендаций ПМПк ДОУ.

## **IV. Структура и организация деятельности ПМПк**

4.1. ПМПк создается в образовательном учреждении приказом заведующего ДОУ.

В состав входят:

Председатель: педагог-психолог – Маркова С.А.,

Зам. зав. по УВР – Блинова Ж.Ю.,

учитель-логопед – Шляпова И.А.

воспитатели групп, представляющие воспитанника на ПМПк;

старшая медицинская сестра, врач (по согласованию сторон).

Секретарь: зам. зав. по соц. вопросам – Миловская О.В.

4.2. Прием детей осуществляется по обращению родителей (законных представителей), воспитателя, других педагогов ДОУ. Во всех случаях согласие родителей (законных представителей) на обследование должно быть получено в письменном виде (Приложение 1). В случае согласия родителей на проведение обследования и психолого-педагогического сопровождения

обучающегося, между образовательным учреждением и родителем заключается договор (Приложение 2).

4.3. Для обследования ребёнка на консилиуме должны быть представлены следующие документы:

- педагогическая характеристика ребенка, в которой должны быть отражены проблемы, возникающие у педагога, работающего с ребенком.
- результаты самостоятельной и творческой деятельности ребенка.
- логопедическая, психологическая, социальная характеристика на ребенка дошкольного возраста.
- подробная выписка из истории развития ребенка педиатром.

4.4. Обследование проводится каждым специалистом индивидуально с учетом возможностей ребенка, в присутствии родителя (законного представителя).

4.5. Результаты каждого обследования заносятся в протоколы, отражаются в заключении и на основе них составляются рекомендации.

4.6. На консилиуме составляется коллегиальное заключение, которое является основанием для реализации соответствующих рекомендаций по обучению.

4.7. Все материалы отражаются в карте развития ребенка (Приложение 3): соглашение родителя (законного представителя), характеристика, составленная воспитателем на ребенка, представление зам. зав. по соц. вопросам, представление учителя-логопеда, представление психолога. В Карту могут быть вложены перспективные планы работы с обучающимся, а также необходимые материалы, отражающие динамику развития ребенка.

Карта развития ребенка хранится у председателя (либо у секретаря) ПМП консилиума и выдается только специалистам, работающим в ПМПк. Председатель ПМПк и специалисты несут ответственность за конфиденциальность информации о ребенке, проходившем обследование на ПМПк.

4.8. Организация деятельности ПМПк в ДОУ:

4.8.1. Заседания ПМПк проводятся по мере необходимости и готовности диагностических и аналитических материалов, необходимых для решения конкретной психолого-медико-педагогической проблемы, но не реже одного раза в квартал.

4.8.2. Заседания ПМПк оформляются протоколом.

4.8.3. Организация заседаний проводится в два этапа:

— *подготовительный*: сбор, обобщение диагностических, аналитических данных, формирование предварительных выводов и рекомендаций;

— *основной*: обсуждение аналитических данных и предварительных выводов, выработка коллективных рекомендаций.

4.9. В ПМПк ведётся следующая документация:

- годовой план и график заседаний ПМПк;

- заключения и рекомендации специалистов ПМПк;
- карты развития ребенка (приложение 3);
- список специалистов консилиума и расписание их работы;
- журнал записи детей на ПМПк (приложение 4);
- журнал регистрации коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк (приложение 5).

## **V. Права и обязанности специалистов ПМПк**

### 5.1. Специалисты имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- обращаться к педагогическим работникам, администрации образовательного учреждения, родителям для координации коррекционной работы;
- проводить в образовательном учреждении индивидуальные и групповые обследования (медицинские, логопедические, психологические);
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, дефектологические учреждения;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний.

### 5.2. Обязанности специалистов ПМПк

<b>Участник</b>	<b>Обязанности</b>
Председатель ПМПк	<ul style="list-style-type: none"> <li>- координирует связи ПМПк с участниками образовательного процесса;</li> <li>- контролирует выполнение рекомендаций ПМПк;</li> <li>- организует работу ПМПк.</li> </ul>
Секретарь ПМПк	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формирует состав участников для очередного заседания;</li> <li>- несет ответственность за сбор карт развития, их хранение;</li> <li>- оповещает родителей (законных представителей) обучающихся об участии в заседании</li> </ul>
Зам. зав. по соц. вопр.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- представляет информацию о социальных контактах ребенка в классе;</li> <li>- готовит педагогическую характеристику учащимся и семьям;</li> <li>- разрабатывает предварительные рекомендации по работе с семьей и в группе.</li> </ul>

Педагог-психолог	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе;</li> <li>- обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы;</li> <li>- разрабатывает предварительные рекомендации по работе с учащимся.</li> </ul>
Учитель-логопед	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе о развитии речи ребенка;</li> <li>- обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы;</li> <li>- разрабатывает предварительные рекомендации по работе с учащимся.</li> </ul>
воспитатель	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации;</li> <li>- предлагают пути решения возможных конфликтов и спорных ситуаций;</li> <li>- проводят просветительскую работу с родителями</li> </ul>

## **VI. Порядок проведения ПМПк**

6.1. ПМПк проводится под руководством председателя консилиума

6.2. Секретарь докладывает о проблемах обучения и развития ребенка на ПМПк и оформляет протокол консилиума. Все специалисты, участвующие в ПМПк, в устной форме дают свои заключения.

6.3. На заседании обязательно присутствует ребенок и его родитель (законный представитель).

6.4. Заключение всех специалистов, проводящих свою работу на ПМПк, являются равнозначными. При возникновении расхожих мнений решение принимается коллегиально.

6.5. Рекомендации по проведению дальнейшей работы с обучающимися, представленными на ПМПк, являются обязательными для исполнения всеми специалистами, работающими с ребенком.

6.6. Протокол ПМПк оформляется не позднее, чем через 3 дня после его проведения и подписывается секретарем, председателем ПМПк и воспитателем.

Срок действия данного положения не ограничен. При изменении законодательства, в акт вносятся изменения в установленном порядке.

***Соглашение на обследование***

Я, Ф.И.О.(родителя), согласен(на) на комплексное обследование моего ребёнка, Ф.И. (ребёнка), на психолого-медико-педагогическом консилиуме в связи с затруднениями в учебе и/или отклонениями поведения.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

## ДОГОВОР

между образовательным учреждением  
(в лице руководителя образовательного учреждения)  
и родителями (законные представители) обучающегося  
образовательного учреждения о его  
психолого-медико-психологическом обследовании  
и сопровождении

<p>Руководитель образовательного учреждения _____ указать фамилию, _____ имя, отчество</p> <p>подпись _____ М.П.</p>	<p>Родители (законные представители) обучающегося _____ указать фамилию, имя, отчество _____ ребенка и родителей (законных представителей), характер родственных отношений в соответствии с паспортными данными) _____ подпись _____ М.П.</p>
<p>Информирует родителей (законных представителей) обучающегося, воспитанника о условиях его психолого-медико-педагогического обследования и сопровождения специалистами ПМПк</p>	<p>Выражает согласие (в случае несогласия договор не подписывается) на психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение обучающегося в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ПМПк</p>

МБДОУ «название сада»

***Карта развития  
Ф.И. ребенка***

г. Юрьев-Польский  
2017г



## Карта развития ребенка дошкольного возраста.

Дата \_\_\_\_\_  
 Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_  
 Дата рождения \_\_\_\_\_ школа \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_  
 Адрес \_\_\_\_\_  
 телефон \_\_\_\_\_  
 Фамилия, имя, отчество родителей \_\_\_\_\_

Кем \_\_\_\_\_ направлен \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ ПМПк  
 Причина \_\_\_\_\_

обращения \_\_\_\_\_

### АНАМНЕСТИЧЕСКИЕ СВЕДЕНИЯ

Семья \_\_\_\_\_

биологические факторы \_\_\_\_\_

особенности \_\_\_\_\_ раннего

развития \_\_\_\_\_ наблюдения

специалистов \_\_\_\_\_

психотравмирующие ситуации в жизни ребенка

жалобы в настоящий момент \_\_\_\_\_ особые

отметки \_\_\_\_\_

(плохое зрение, слабый слух, ведущая левая рука, соматические жалобы)

### ПРОБЛЕМЫ ОБУЧЕНИЯ

сложности в обучении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

трудности в освоении норм поведения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

особенности социальных контактов \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«Вкладыши»:

- педагогическая характеристика;
- согласие родителей (законных представителей) на обследование и коррекционную работу

Документация специалистов ПМПк (согласно утвержденным формам):

- представления специалистов ПМПк;
- коллегиальное заключение ПМПк;
- дневник динамического наблюдения с фиксацией времени условий возникновения проблемы.

Дата	Условия возникновения проблемы	Меры, принятые до обращения в ПМПк и их эффективности	Сведения о реализации и эффективности рекомендаций ПМПк

## Представление психолога на консилиум

Фамилия, имя ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_ МБДОУ \_\_\_\_\_

группа \_\_\_\_\_

Жалобы родителей \_\_\_\_\_

Жалобы педагогов \_\_\_\_\_

Сведения о семье \_\_\_\_\_

Особенности поведения, общения, привычки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Сформированность социально-бытовой ориентировки \_\_\_\_\_

Ведущая рука \_\_\_\_\_,

нога \_\_\_\_\_,

ухо \_\_\_\_\_,

глаз \_\_\_\_\_

Характеристики деятельности:

Мотивация \_\_\_\_\_

Критичность \_\_\_\_\_

Работоспособность \_\_\_\_\_

Темп деятельности \_\_\_\_\_

Особенности

внимания \_\_\_\_\_

Особенности памяти \_\_\_\_\_

Характеристика интеллектуального развития \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Сформированность представлений о пространственных и временных

отношениях \_\_\_\_\_

Особенности конструктивной деятельности, графической деятельности,

рисунка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Эмоционально-личностные и мотивационно-волевые особенности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заключение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Рекомендации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата обследования \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ специалиста \_\_\_\_\_

## Педагогическое представление на консилиум

Фамилия, имя ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_ МБДОУ \_\_\_\_\_

группа \_\_\_\_\_

Общие сведения о ребенке \_\_\_\_\_

Сфера нарушения адаптации:  
сложности обучения \_\_\_\_\_

трудности усвоения норм поведения \_\_\_\_\_

эффективность  
контактов \_\_\_\_\_

Позиция обучающегося в коллективе \_\_\_\_\_

Обстоятельства, отрицательно влияющие на процесс адаптации \_\_\_\_\_

Характеристика эмоционального состояния в учебной ситуации

\_\_\_\_\_

Заключение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Рекомендации по обучению \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись педагога \_\_\_\_\_

## Представление социального педагога на консилиум

Фамилия, имя ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_ МБДОУ \_\_\_\_\_

группа \_\_\_\_\_

Характеристика семьи \_\_\_\_\_

1) \_\_\_\_\_ Тип семьи \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_ Характер взаимоотношений родителей с ребенком \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_ Характер взаимоотношений родителей с ДОУ \_\_\_\_\_

Трудности, испытываемые ребенком в ДОУ \_\_\_\_\_

Положение в коллективе:

Позиция обучающегося \_\_\_\_\_

— \_\_\_\_\_ стиль общения \_\_\_\_\_ с

окружающими \_\_\_\_\_

Самооценка ребенка \_\_\_\_\_

Направленность интересов \_\_\_\_\_

Социальный опыт ребенка \_\_\_\_\_

В случае конфликтной ситуации в семье:

причина возникновения \_\_\_\_\_

конфликта \_\_\_\_\_

что, по мнению родителей, могло бы предотвратить \_\_\_\_\_

конфликт \_\_\_\_\_

В случае конфликтной ситуации в ДОУ:

причина возникновения конфликта \_\_\_\_\_

какие действия предпринимались с целью выхода из конфликта со стороны:

родителей \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

педагогов \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

обучающегося \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заключение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Рекомендации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись специалиста \_\_\_\_\_

**Заключение  
психолого-медико-педагогического консилиума**

Дата \_\_\_\_\_  
Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_  
Дата рождения \_\_\_\_\_ МБДОУ \_\_\_\_\_  
группа \_\_\_\_\_  
Адрес \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество родителей \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Кем направлен на ПМПк \_\_\_\_\_  
Причина обращения \_\_\_\_\_  
Заключение

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Рекомендации

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Приложение:

1. Психологическое заключение. Специалист \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
2. Педагогическое заключение. Педагог \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
3. Заключение социального педагога. Специалист \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
Другие документы, представленные на консилиум \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Председатель ПМПк \_\_\_\_\_  
Члены ПМПк: (специальность, подпись) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_ Дата проведения ПМПк \_\_\_\_\_

### ***План характеристики***

на воспитанника... группы Ф.И.О., дата рождения, адрес.

Характеристика семьи: Ф.И.О. родителей, их место работы; состав семьи, условия проживания, выполнение родительских обязанностей.

История обучения ребёнка: регулярность и длительность посещения ДОУ (занятия со специалистами – логопед, психолог, дефектолог); по какой программе идет обучение.

Особенности познавательной деятельности: развитие внимания, памяти (запоминание, сохранение), мышления (умение устанавливать смысловые связи, видеть главное, самостоятельно обобщать классифицировать, сравнивать предметы и явления, делать выводы), запас общих знаний и представлений о себе и окружающем мире.

Объём знаний, умений и навыков в соответствии с требованиями программы.

Интересы ребёнка в ДОУ и вне его. Общение со сверстниками и взрослыми. Развитие эмоционально-волевой сферы.

Дата:

Заведующий ДОУ Сидорова Е.Н.:

Воспитатель:







**Форма статистического отчета деятельности  
школьного психолого-медико-педагогического консилиума**

<i>Наименование</i>	<i>сентябрь</i>	<i>декабрь</i>	<i>март</i>	<i>всего за 2017- 2018 учебный год</i>
	<i>октябрь</i>	<i>январь</i>	<i>апрель</i>	
	<i>ноябрь</i>	<i>февраль</i>	<i>май</i>	
<b>Проведено заседаний ПМПк, всего:</b>				
<b>Всего обследовано детей, из них:</b>				
<i>в возрасте:</i>				
от 2 до 4 лет				
от 4 до 6 лет				
От 6 до 7 лет				
<b>Обращения (всего), из них:</b>				
Первично обратились обследовать ребенка				
Вторично обратились обследовать ребенка ( <i>указать причину вторичного обращения</i> )				
Обратились более 2-х раз обследовать ребенка ( <i>указать причину обращения</i> )				
Отказано в обследовании ребёнка ( <i>указать причину отказа</i> )				
<b>Причины обращения:</b>				
Затруднения в обучении				
Отклонения в поведении				
Не согласны с данными ранее рекомендациями ПМПк				
Другая ( <i>указать какая</i> )				
<b>Обратились:</b>				
По обращению воспитателя				
По обращению других педагогов				
По обращению родителей (законных представителей)				
<b>Всего дано рекомендаций, из них:</b>				
Рекомендация выполнена (в течение отчетного года)				
Рекомендация не выполнена (в течение отчетного года) всего, из них по причине:				
Отказа родителей (законных представителей)				
Другая причина ( <i>указать какая</i> )				