

**Введено в действие**  
Приказом от 16.09.2019 № 65\2 РД  
Заведующий МОУ детский сад № 247  
*О.Л. Мирзина*

**утверждено**  
на Педагогическом Совете  
протокол от 16.09.2019 № 1



## **Положение № 30** **о психолого-медико -педагогическом консилиуме** **МОУ детский сад № 247**

### **1. Общие положения**

1.1. Психолого-медико -педагогический консилиум (далее - ПМПк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МОУ детский сад № 247 (далее - МОУ), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-медико-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ПМПк являются:

1.2.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-медико-педагогического сопровождения;

1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся;

1.2.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-медико-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ПМПк;

1.2.5. ПМПк в своей деятельности руководствуется:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. N 1082 "Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии".

Конвенция ООН о правах человека;

Действующим законодательством РФ, нормативными документами и инструктивными письмами МОиН РФ;

Уставом МОУ;

Настоящим Положением.

### **2. Организация деятельности ПМПк**

2.1. Для организации деятельности ПМПк в оформляются:

приказ заведующего МОУ о создании ПМПк с утверждением состава ПМПк;

положение о ПМПк, утвержденное заведующим МОУ.

2.2. В ПМПк ведется документация согласно приложению 1.

2.3. Общее руководство деятельностью ПМПк возлагается на заведующего МОУ.

2.4. Состав ПМПк: председатель ПМПк – заведующий МОУ, члены: старший воспитатель, учитель-логопед, социальный педагог, уполномоченный по правам ребенка МОУ, врач (по согласованию с ГУЗ «Детская поликлиника № 1»), медицинская сестра (по необходимости), секретарь ПМПк (определенный из числа членов ПМПк).

2.5. Заседания ПМПк проводятся под руководством Председателя ПМПк или лица, исполняющего его обязанности.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

Протокол ПМПк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ПМПк.

2.7. Коллегиальное решение ПМПк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-медико-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 3). Заключение подписывается всеми членами ПМПк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

Коллегиальное заключение ПМПк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ПМПк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ПМПк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

Коллегиальное заключение ПМПк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-медико-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) оформляется Представление ПМПк на обучающегося (приложение 4).

Представление ПМПк на обучающегося для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

### **3. Режим деятельности ПМПк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ПМПк определяется запросом МОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ПМПк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся.

3.4. Внеплановые заседания ПМПк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-медико-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников МОУ; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. При проведении ПМПк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ПМПк, степень социализации и адаптации обучающегося.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-медико-педагогического сопровождения обучающегося.

3.6. Деятельность специалистов ПМПк осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включенные в состав ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ПМПк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

#### **4. Проведение обследования**

4.1. Процедура и продолжительность обследования ПМПк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

4.2. Обследование обучающегося специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

4.3. Председатель ПМПк заблаговременно информирует членов ПМПк о предстоящем заседании ПМПк, организует подготовку и проведение заседания ПМПк.

4.4. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист, который представляет обучающегося на ПМПк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк (при необходимости).

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

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

4.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ПМПк, степени социализации и адаптации обучающегося.

## **5. Содержание рекомендаций ПМПк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся**

5.1. Рекомендации ПМПк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

разработку адаптированной основной образовательной программы;

создание условий для психолого-медико-педагогического сопровождения в рамках компетенции МОУ.

5.2. Рекомендации ПМПк по организации психолого-медико-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;

профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;

другие условия психолого-медико- педагогического сопровождения в рамках компетенции МОУ.

5.3. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

## Документация ПМПк

1. Приказ о создании ПМПк с утвержденным составом специалистов ПМПк;
2. Положение о ПМПк;
3. График проведения плановых заседаний ПМПк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ПМПк и обучающихся, прошедших ПМПк по форме:

N	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

утверждение плана работы ПМПк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой МОУ); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

N п/ п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождени я	Инициатор обращения	Повод обращения в ПМПк	Коллегиально е заключение	Результат обращени я

6. Протоколы заседания ПМПк;

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и

психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам МОУ, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рожден ия	Цель направле ния	Причин а направл ения	Отметка о получении направления родителями
					<p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</p> <p>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а).</p> <p>"__" _____ 20__ г.</p> <p>Подпись: Расшифровка: _____</p>

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение**

**«Детский сад № 247  
Краснооктябрьского района Волгограда»**

**400040, Волгоград, ул. им. Поддубного,14б**

---

Протокол заседания психолого-медико-педагогического консилиума  
МОУ детский сад № 247

№ \_\_\_\_\_ от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали: И.О.Фамилия (должность в ОО, роль в ПМПк), И.О.Фамилия  
(мать/отец ФИО обучающегося).

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ПМПк:

1. ...
2. ...

Решение ПМПк:

1. ...
2. ...

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы):

1. ...
2. ...

Председатель ПМПк \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Члены ПМПк:

И.О.Фамилия  
И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия  
И.О.Фамилия

Приложение 3

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 247  
Краснооктябрьского района Волгограда»**  
400040, Волгоград, ул. им. Поддубного,146

Коллегиальное заключение психолого-медико-педагогического  
консилиума МОУ детский сад № 247

Дата " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося: группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ПМПк:

Коллегиальное заключение ПМПк

(выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи.

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

Председатель ПМПк \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Члены ПМПк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

С решением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен (на) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

Приложение 4

Представление психолого-медико-педагогического консилиума  
на обучающегося для предоставления на ПМПК  
(ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:

- дата поступления в МОУ;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:

1. в группе

группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, пристра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);

возрастная группа \_\_\_\_\_;

- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в МОУ): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другой группы, замена воспитателя(однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с МОУ, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков и др.;

- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых);

- трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).

Информация об условиях и результатах образования ребенка в МОУ:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в МОУ: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).

2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).

3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-

личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в МОУ.

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);

- достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношении с педагогами в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется)

7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-медико-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, с педагогом дополнительного образования - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний - например, запретили родители, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);

- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);

- характер общения со сверстниками, (отвергаемый или отесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);

- значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);

- особенности психосексуального развития;

- религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);

- отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);

- проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;

- оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);

- сквернословие; - проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);

10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

11. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Дата составления документа. Подпись председателя ПМПк. Печать МОУ.

Приложение 5

Согласие родителей (законных представителей) обучающегося  
на проведение психолого-педагогического обследования  
специалистами ПМПк

Я, \_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

\_\_\_\_\_ (номер, серия паспорта, когда и кем выдан)  
являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (ФИО, класс/группа, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.)  
рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г./ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Положение разработал заведующий МОУ детский сад № 247 О.Л. Мирина

