

**Выписка из приказа  
О создании психолого-медико-педагогического консилиума МБДОУ№3  
г.Ардон**

В целях обеспечения эффективной работы с детьми-инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья на основании приказа Министерства образования и науки РФ от 20.09.2013 г. № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме.

2. Создать психолого-медико-педагогический консилиум в составе:

Председатель ПМПк – заведующий Пагиева Зарина Борисовна  
старший воспитатель – Миронова Ирина Михайловна  
педагог-психолог Бутаева Лариса Валерьевна  
воспитатели – Козаева Ирина Владимировна; Дзигасова Ольга Владимировна  
врач-педиатр – Годжиева Элина Робертовна  
старшая медсестра – Томаева Индира Юрьевна  
Учитель-логопед – Ахмедова Сабина Абдуллаевна

3. Организацию работы консилиума, ведение документации в соответствии с Положением вменить в обязанность педагогу-психологу Бутаевой Ларисе Валерьевне

4. Определить график работы консилиума в соответствии с режимом работы МБДОУ№3 г. Ардон

5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

**Заведующий**



**Пагиева З.Б.**

Утверждено

приказом от 12.04.2017 г. №38

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о психолого-медико-педагогическом консилиуме**

**в МДБОУ «Детский сад «Улыбка»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность психолого-медико-педагогического консилиума образовательного учреждения (Далее – ПМПк (школьная комиссия)).

1.2. Деятельность ПМПк направлена на решение задач, связанных со своевременным выявлением детей с проблемами в развитии, организацией психолого-медико-социального сопровождения их образования, исходя из индивидуальных особенностей развития каждого ребенка.

1.3. Психолого-медико-педагогический консилиум в своей деятельности руководствуется Законом Российской Федерации "Об образовании" и другими действующими законодательствами в сфере образования, защиты прав детей.

### **2. Цели и задачи ПМПк**

2.1. Целью консилиума является создание целостной системы психолого-педагогического сопровождения, обеспечивающей оптимальные условия жизнедеятельности для детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

2.2. В задачи консилиума входят:

-комплексное обследование детей инвалидов с целью обеспечения им психолого-педагогического сопровождения в образовательном процессе.

-комплексное обследование детей, имеющих трудности в обучении и адаптации, отклонении в развитии с целью организации реабилитационного воздействия и процесса обучения в соответствии с индивидуальными возможностями.

-выявление резервных возможностей ребенка, разработка рекомендаций по оптимизации учебно-воспитательной работы.

-составление оптимальной для развития учащегося индивидуальной программы психолого-педагогического сопровождения.

-отслеживание динамики в психофизическом развитии детей.

-организация дошкольного здоровьесберегающего образовательного пространства с целью профилактики интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов.

-подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния.

-организация профессионального взаимодействия между специалистами ДОУ и педагогическими коллективами других учреждений.

### **3. Организация работы ПМПк**

3.1.Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании письменного заявления.

3.2.Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

3.3.На каждого ребенка заполняется «Паспорт здоровья», куда вписываются все данные индивидуального обследования, заключения и рекомендации.

3.4.На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк. Коллегиальное заключение содержит обобщенную характеристику состояния психофизического развития ребенка и программу специальной помощи, обобщающую рекомендации специалистов. Коллегиальное заключение ПМПк и рекомендации подписываются председателем и всеми членами ПМПк (разборчиво).

3.5.Заключения специалистов, коллегиальное заключение и рекомендации доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме. Предложенные рекомендации реализуются только с их письменного согласия.

3.6.В случае необходимости обследования ребенка в лечебных учреждениях, психолого-медико-педагогических комиссиях копии заключений и рекомендаций специалистов ПМПк выдаются только родителям (законным представителям).

3.7.На период реализации рекомендаций ребенку назначается куратор, который отслеживает своевременность и правильность оказания ему психолого-педагогической и медико-социальной помощи, ее эффективность, динамику развития ребенка и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

3.8.При необходимости углубленной диагностики и разрешения спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк (областная комиссия)).

3.9.Периодичность проведения консилиумов определяется реальным запросом на комплексное, всестороннее обсуждение проблем, связанных с образованием детей с особыми потребностями. Плановые консилиумы проводятся не реже одного в полугодие.

3.10.Специалисты ПМПк выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя план работы в соответствии с реальным запросом на осуществление психолого-педагогического и медико-социального сопровождения детей с проблемами в развитии.

#### **4. Порядок создания ПМПк**

4.1.Психолого-медико-педагогический консилиум создается образовательным учреждением на основании приказа руководителя.

4.2.ПМПк осуществляет свою деятельность в соответствии с уставом образовательного учреждения и положением.

#### 4.3. Состав ПМПк:

- заведующий;
- заместитель заведующего по ВР;
- педагоги;
- педагог-психолог;

- учитель-логопед.

4.4. Специалистами консилиума ведется следующая документация:

- журнал записи и учета детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи;

- карта индивидуального развивающего маршрута;

- заключения и рекомендации специалистов;

- протоколы заседаний консилиума;

- аналитические материалы.

4.5. Нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность ПМПк; список специалистов ПМПк находятся у председателя консилиума.

4.6. Ответственность за организацию и результаты деятельности ПМПк несет руководитель образовательного учреждения.

## **5. Обязанности и права членов ПМПк**

5.1. Специалисты ПМПк имеют право:

- вносить в администрацию образовательного учреждения предложения по обеспечению профилактики физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, организации лечебно-оздоровительных мероприятий и созданию психологически адекватной образовательной среды;

- вносить предложения по работе консилиума и обсуждаемым проблемам;

- выбирать и использовать методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации.

5.2. Специалисты ПМПк обязаны:

- не реже одного раза в полугодие вносить в паспорт здоровья ребенка сведения об изменениях в состоянии развития ребенка в процессе реализации рекомендаций;

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами; сохранять конфиденциальность сведений, неадекватное использование которых может нанести ущерб здоровью, психологическому состоянию ребенка и его семье;

- защищать всеми законными средствами на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы детей и их родителей (законных представителей).









## Представление педагога - психолога на ПМПК МБДОУ №3 г. Ардон

Ф.И.О. ребёнка \_\_\_\_\_

Возраст \_\_\_\_\_

Дошкольное учреждение \_\_\_\_\_

Возрастная группа \_\_\_\_\_

Жалобы родителей \_\_\_\_\_

Жалобы педагога \_\_\_\_\_

Особенности поведения, общения, привычки и интересы \_\_\_\_\_

Моторная ловкость \_\_\_\_\_

Ведущая: рука \_\_\_\_\_ нога \_\_\_\_\_ ухо \_\_\_\_\_ глаз \_\_\_\_\_

Характеристика деятельности:

мотивация \_\_\_\_\_

критичность \_\_\_\_\_

работоспособность \_\_\_\_\_

темп деятельности \_\_\_\_\_

Особенности внимания \_\_\_\_\_

Особенности памяти \_\_\_\_\_

Качественная характеристика речи \_\_\_\_\_

Характеристики интеллектуального развития \_\_\_\_\_

Сформированность представления о пространственных и временных отношениях

---

---

Особенности конструктивной деятельности, графической деятельности, рисунка

---

---

Характерные ошибки:

при письме \_\_\_\_\_

при чтении \_\_\_\_\_

при счете \_\_\_\_\_

Эмоционально-личностные и мотивационно-волевые особенности

---

---

Заключение психолога

*( уровень актуального развития, специфические особенности в указанных сферах,  
рекомендации по коррекционной работе)*

---

---

---

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

## Представление учителя – логопеда на ПМШк

Фамилия, имя ребёнка \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

ДОО \_\_\_\_\_

Возрастная группа \_\_\_\_\_

Краткий анамнез раннего речевого развития \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Речевая среда и социальные условия \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Общая и мелкая моторика \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Артикуляционный аппарат \_\_\_\_\_

Устная речь:

Общее звучание речи \_\_\_\_\_

Понимание речи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Активный словарь \_\_\_\_\_

Грамматический

строй речи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Слоговая структура

Речи \_\_\_\_\_

Звукопроизношение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Фонематическое восприятие:

звуковой анализ, синтез. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Связная речь \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Темп и плавность речи \_\_\_\_\_

Письменная речь :

Чтение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Письмо \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заключение

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Рекомендации

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата обследования \_\_\_\_\_

Подпись специалиста \_\_\_\_\_

## Заключение психолого-медико-педагогического консилиума

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Дата обследования \_\_\_\_\_

ДОО \_\_\_\_\_

Возрастная группа \_\_\_\_\_

Домашний адрес \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_

Состав  
семьи \_\_\_\_\_

Сведения о родителях:

Мать \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_

Наследственность \_\_\_\_\_

Причины направления на ПМПК:

\_\_\_\_\_

Мнение родителей:

\_\_\_\_\_

Мнение воспитателя

\_\_\_\_\_

Приложение (отметить наличие):

Педагогическое представление.

Психологическое представление.

Социальное представление

Логопедическое представление.

**Заключение:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

---

**Рекомендации:**

---

---

---

---

Председатель психолого-медико-педагогического консилиума:

---

Члены психолого-медико-педагогического консилиума:  
(Специальность, подпись)

---

---

---

---



---

---

---

---

---

Секретарь ПМПк : \_\_\_\_\_



## **Дневник динамического наблюдения**

### **Содержание (разделы)**

- Сведения социального характера (в динамике)
- Педагогические наблюдения
- Сведения об условии учебного материала (по предметам)
- Сведения о работе с родителями (формы работы, дата проведения, результаты)
- Характеристики классного руководителя, воспитателей, педагогов и др. (в динамике)
- Лист учета, проведенной коррекционно-развивающей работы (рекомендации, проведенная работа, сроки, ответственный специалист, результаты)
- Лист контроля динамики развития





**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**  
**о неразглашении конфиденциальной информации**  
**(персональных данных)**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
паспорт серия \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

являясь штатным работником \_\_\_\_\_  
(должность, наименование организации)

\_\_\_\_\_

Предупрежден (а), что мне будет предоставлен доступ к конфиденциальной информации (персональным данным). Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными.
2. Не передавать и не раскрывать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными.
3. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения, сообщать непосредственному руководителю.
4. Не использовать конфиденциальные сведения с целью получения выгоды.
5. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальных сведений.

Я предупрежден (а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен (а) к дисциплинарной ответственности.

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Утверждаю  
заведующий МДБОУ №3 г. Ардон  
Пагиева З.Б.  
«09» сентября 2017г.

к приказу №82 от 09.09.2017г.

**План работы ПМПк  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского  
сада №3г. Ардон**

**Задачи:**

1. Обеспечение общей коррекционной направленности образовательного процесса, включающей в себя активизацию познавательной деятельности детей, повышение уровня их умственного и речевого развития, коррекцию недостатков эмоционально-личностного развития.
2. Выявление потенциальных возможностей ребенка и выбор оптимальных для его развития образовательных программ в целях обеспечения индивидуального подхода в обучении воспитанников.
3. Консультативная помощь семье в вопросах коррекционно-развивающего воспитания и обучения.

№ п/п	Содержание заседания	Сроки проведения	Ответственные
1.	-Итоги входящей диагностики речевого и психологического развития детей логопедической группы и общеразвивающих групп. Специалисты: педагог-психолог, учителя-логопеды. Составление коллегиального заключения  - Согласование плана работы ПМПк на учебный год	Октябрь 2017г.	Председатель ПМПк Члены ПМПк
2.	- Анализ работы за полугодие. - Отслеживание динамики развития психических процессов детей, входящих в группу с низким уровнем школьной зрелости. - Разработка планов мероприятий по дальнейшей коррекционной работе с детьми, входящими в группу риска.	Январь-февраль 2018г.	Председатель ПМПк Члены ПМПк
3.	- Анализ результатов работы всех специалистов по итогам года.	Май 2018г.	Председатель ПМПк Члены ПМПк

4.	- Внеплановые заседания ПМПк	В течение года по запросу	Председатель ПМПк Члены ПМПк
5.	Консультирование родителей и педагогов по вопросам воспитания, развития ребенка		

Утверждаю  
заведующий МДБОУ №3 г. Ардон  
Пагиева З.Б.  
«09» сентября 2017г.

*к приказу №82 от 09.09.2017г.*

### ПЛАН РАБОТЫ ПМПк на 2017-2018г.

**Цель:** оказание помощи педагогам в выборе наиболее эффективных методов индивидуальной работы с обучающимися, изучение личности воспитанника.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Утверждение состава ПМПк ДОО. Утверждение плана работы на 2017 учебный год. Распределение обязанностей между членами ПМПк.	сентябрь	Председатель ПМПк Члены ПМПк
2.	Обследование и диагностика вновь прибывших детей. Выявление обучающихся, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении.	весь период	Председатель ПМПк Члены ПМПк
3.	Изменение и дополнение рекомендаций по работе с детьми с низкой динамикой развития.	весь период	Председатель ПМПк Члены ПМПк
4.	Анализ работы консилиума за первое полугодие 2017 года	июнь	Председатель ПМПк Члены ПМПк
5	Планирование работы ПМПк на 2017-2018 учебный год	Июнь-июль	Председатель ПМПк Члены ПМПк
Внеплановые заседания по мере поступления запросов от воспитателей и родителей			Председатель ПМПк Члены ПМПк

