

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ г. МАГАДАНА  
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение г. Магадана  
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 3»  
г. Магадан, ул. Пролетарская, дом 63, корпус 2, тел. 61-81-64  
E-mail: [MADOUTRI@yandex.ru](mailto:MADOUTRI@yandex.ru) <http://magadangoldkey.ru>

---

ПРИНЯТО  
ПМПконсилиумом  
МАДОУ № 3  
Протокол № 1 от 27.11.2019 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом по МАДОУ № 3  
от 27.11.2019 г. № 70  
Заведующий МАДОУ № 3



С.И. Борзунова

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-  
ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ  
МАДОУ № 3**

## 1. Общие положения

1.1. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее - ПМПк) является одной из форм взаимодействия руководящих, педагогических и медицинских работников МАДОУ № 3, осуществляющего образовательно-оздоровительную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-медико-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ПМПк являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-медико-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- контроль за выполнением рекомендаций ПМПк.

## 2. Организация деятельности ПМПк

2.1. ПМПк создается на базе МАДОУ № 3 приказом руководителя.

Для организации деятельности ПМПк в Учреждении оформляются:

- приказ руководителя о создании ПМПк с утверждением состава ПМПк;
- положение о ПМПк, утвержденное руководителем Учреждения.

2.2. В ПМПк ведется документация согласно Приложению 1.

Документация хранится у председателя ПМПк в течение года после выпуска детей в школу.

2.3. Общее руководство деятельностью ПМПк возлагается на заведующего МАДОУ № 3.

2.4. Состав ПМПк: председатель ПМПк - учитель-логопед, заместитель председателя - заместитель заведующего по ВМР, старшая медсестра, педагог-психолог, старший воспитатель, воспитатели группы компенсирующего вида, музыкальный руководитель, инструкторы по физической культуре, тьютор, секретарь ПМПк (определенный из числа членов ПМПк).

2.5. Заседания ПМПк проводятся под руководством Председателя ПМПк или лица, исполняющего его обязанности. На заседании могут присутствовать воспитатели, воспитанники которых направлялись на обследование ПМПк.

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 отражает результаты обследования ребенка или группы детей и рекомендации членов консилиума.

Члены ПМПк обследуют детей группы компенсирующего вида, а также других детей ДОУ по инициативе педагогов или родителей. Коллегиальное заключение (приложение 3) на воспитанника содержит обобщенную характеристику ребенка, составляется после первого обследования ребенка в Учреждении и перед выпуском из Учреждения. Заключение подписывается всеми членами ПМПк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-медико-педагогического сопровождения обследованного воспитанника.

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника 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 ребенком, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

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

### **3. Режим деятельности ПМПк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ПМПк определяется запросом Учреждения 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-педагогического сопровождения обучающихся.

3.4. Внеплановые заседания ПМПк проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-медико-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития ребенка; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие ребенка в соответствии с запросами родителей (законных представителей) дошкольника, педагогических и руководящих работников Учреждения; 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 ребенка.

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

3.6. Деятельность специалистов ПМПк осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включенные в состав ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени.

Специалистам ПМПк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Учреждением самостоятельно.

### **4. Проведение обследования**

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

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

4.3. Секретарь ПМПк по согласованию с председателем ПМПк заблаговременно информирует членов ПМПк о предстоящем заседании ПМПк, организует подготовку и проведение заседания ПМПк.

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

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

4.5. 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-медико-педагогического сопровождения обучающихся**

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

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуальной программы обучения воспитанника;
- адаптацию учебных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, на период адаптации ребенка в Учреждении временно или на постоянной основе;
- другие условия психолого-медико-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

5.2. Рекомендации ПМПк по организации психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному плану развития ребенка, расписанию ООД, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема заданий;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего ребенку необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-медико-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

5.3. Рекомендации ПМПк по организации психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основной образовательной или адаптированной основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с ребенком;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-медико-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

5.4. Рекомендации по организации психолого-медико-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.

График проведения заседаний психолого-педагогического консилиума МАДОУ № 3			
N	Дата	Тематика заседания <*>	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

<\*> - утверждение плана работы ПМПк; утверждение плана мероприятий по выявлению детей с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования воспитанника; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с детьми; направление дошкольников на ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме, определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками и другие варианты тематик.

4. Протоколы заседаний ПМПк.

5. Карта развития обучающегося, получающего психолого-медико-педагогическое сопровождение. В карте развития находятся общие сведения о ребенке, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-медико-педагогическое сопровождение ребенка, результаты комплексного обследования (диагностические карты), характеристика или педагогическое представление на воспитанника, коллегиальное заключение консилиума, вносятся данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам Учреждения, педагогам и специалистам, работающим с ребенком.

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ г. МАГАДАНА**  
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение г. Магадана  
**«Детский сад комбинированного вида № 3»**  
*г. Магадан, ул. Пролетарская, дом 63, корпус 2, тел. 61-81-64*

---

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
наименование МАДОУ № 3**

№ \_\_\_\_\_

от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ПМПк:

1. ...
2. ...

Решение ПМПк:

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

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ г. МАГАДАНА**  
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение г. Магадана  
**«Детский сад комбинированного вида № 3»**  
*г. Магадан, ул. Пролетарская, дом 63, корпус 2, тел. 61-81-64*

---

---

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического  
консилиума МАДОУ № 3**

Дата " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Общие сведения**

ФИО ребенка:

Дата рождения:

Группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ПМПк:

**Коллегиальное заключение ПМПк**

1. 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.

2. Рекомендации педагогам

3. Рекомендации родителям

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) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ  
РЕБЕНКА ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА НА ПМПК**

**1. Общие сведения о ребенке:**

ФИО \_\_\_\_\_  
 Дата рождения \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.  
 Домашний адрес г. Магадан, ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_  
 д.тел. \_\_\_\_\_, с.т. \_\_\_\_\_  
 Вид и номер ДОУ МДОУ «Детский сад № \_\_\_\_\_»  
 Группа \_\_\_\_\_  
**(2 младшая, средняя, старшая, подготовительная, группа компенсирующего вида, оздоровительной направленности)**  
 Программа воспитания и обучения (автор) \_\_\_\_\_

**2. Характеристика семьи:**

ФИО матери, образование, место работы \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 ФИО отца, образование, место работы \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Состав семьи (полная, неполная, многодетная, наличие братьев и сестер) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Опекун (ФИО, документ об опекунстве) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Кто занимается воспитанием ребенка в семье (мать, отец, бабушка и т.д.) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Взаимодействие семьи и ДОУ (наличие контакта, характер контакта, формы работы с семьей) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**3. Цель обращения на ПМПК (трудности в усвоении программного материала, общении, поведении, нарушения речевого развития):** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**4. Образовательный маршрут:**

Какие дошкольные детские учреждения посещал \_\_\_\_\_  
 С какого времени посещает данное образовательное учреждение \_\_\_\_\_  
 Имеющиеся заключения ПМПК, указать городской или областной:  
 № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г. Заключение ПМПК \_\_\_\_\_  
 Рекомендация \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г. Заключение ПМПК \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 рекомендация \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 С какого времени занимается в коррекционной или логопедической группе \_\_\_\_\_

**Наличие инвалидности и ИПР: МСЭ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_**

**Особенности развития познавательной сферы**

- Восприятие (пространства, времени, формы, цвета, величины)
- Воображение:



**Согласие родителей (законных представителей) воспитанника  
на проведение психолого-педагогического обследования и  
психолого-медико-педагогического сопровождения  
специалистами ПМПК**

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

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

\_\_\_\_\_ (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (ФИО, группа, в которой обучается ребенок, дата (дд.мм.гг.)  
рождения)

выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования и  
психолого-медико-педагогическое сопровождение.

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