

**КОНСУЛЬТАЦІЯ ДЛІ РОДИТЕЛІЙ**

**«ОРГАНІЗАЦІЯ РАБОТЫ  
ПМПк в ДОУ»**

**Підготувила вихователь Бодина Д.В.**

# НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ:

- 1. Конституция РФ.
- 2. Конвенция ООН о правах ребенка.
- 3. Закон РФ «Об образовании».
- 4. ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка».
- 5. Закон №181-ФЗ «О защите инвалидов в РФ».

## **НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ:**

6. Письмо Министерства образования РФ «Организация работы психолого – медико – педагогического консилиума в образовательных учреждениях» от 27.03.2000 г. №27/901 – 6.
7. Инструктивное письмо Министерства образования Российской Федерации от 14.12.2007г. № 2 «Об организации работы логопедического пункта общеобразовательного учреждения»
8. Устав и локальные акты ,регулирующие организацию образовательного процесса в ДОУ.
9. Положение о ПМПк МКДОУ д/с №8

# Цель психолого - медико - педагогического консилиума

- Создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные педагогические условия для детей с трудностями в обучении в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем интеллектуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья детей.

# Задачи ПМПк

- Своевременное выявление и комплексное обследование детей дошкольного возраста, имеющих отклонения.
- Обследование детей старшего дошкольного возраста с целью выявления их готовности к обучению и определение содержания, форм и методов их обучения и воспитания в соответствии с особенностями их физического и психического развития.
- Диагностическая и коррекционная работа с детьми на базе МКДОУ.
- Выявление уровня и особенностей развития познавательной деятельности (памяти, речи, внимания, работоспособности и других психических функций), изучение эмоционально-волевого и личностного развития.
- Выявление резервных возможностей ребенка, разработка рекомендаций педагогам.
- Выбор оптимальной для развития ребенка учебной программы.
- Определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в данном образовательном учреждении возможностей.
- Профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, организация лечебно-оздоровительных мероприятий.
- Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень успешности в обучении..
- Организация взаимодействия между педагогическим составом учреждения и специалистами, участвующими в деятельности консилиума.

# Основные функции ПМПк:

1. Проведение углубленной психолого-медико-педагогической диагностики ребенка на протяжении всего периода его пребывания в д/саду.
2. Диагностика индивидуальных особенностей личности, программирование возможностей ее коррекции.
3. Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей направленности воспитательно-образовательного процесса.
4. Создание климата психологического комфорта для всех участников образовательного процесса.

# Структура организации деятельности ПМПк



# Этапы создания и организации деятельности психолого – медико – педагогического консилиума ДОУ

## Организационный этап.

Приказ  
по ДОУ о  
создании  
ПМПк

Положен  
ие о  
ПМПк

График  
работы  
ПМПк

Договор  
о  
взаимод  
ействии  
с  
муниципал  
ь-ной  
ПМПк

Ответственные:  
заведующий ДОУ,  
председатель ПМПк ДОУ



**по запросу родителей**

**по инициативе  
педагогов  
по медицинским  
показаниям**

**внеплановый:  
по запросу участников  
образовательного процесса**

**Письменное  
согласие  
родителей на  
обследование  
ребенка.**

# Этапы создания и организации деятельности психолого – медико – педагогического консилиума ДОУ

## 1 этап - ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ

Договор между  
ДОУ и  
родителями  
(законными  
представителя  
ми)  
воспитанника  
ДОУ

Журнал  
записи детей  
на ПМПк

Ответственный  
председатель ПМПк ДОУ

## Подготовка ПМПк

- Ведущим специалистом коррекционно-развивающей работы с воспитанником назначается в первую очередь воспитатель группы, но может быть назначен и другой специалист.
- Обсуждение ребенка на консилиуме планируется за две недели до его проведения.
- Председатель ПМПк ставит в известность родителей и специалистов консилиума о необходимости обсуждения проблемы, организует подготовку и проведение заседания ПМПк.
- Ведущий специалист обсуждаемого ребенка согласует с председателем список специалистов, участвующих в консилиуме.
- Специалисты, ведущие работу с ребенком, обязаны за 3 дня до проведения ПМПк предоставить ведущему специалисту характеристику динамики развития ребенка за период с момента последнего консилиума.
- На ребенка, обсуждаемого на консилиуме, заводится карта психолого-медико-педагогического сопровождения, содержащая рекомендации индивидуального подхода к работе с ним. Карта исключает возможность ознакомления с ее содержанием посторонних лиц.

# Порядок проведения ПМПк

- ПМПк проводится под руководством председателя консилиума.
- На заседании ПМПк ведущий специалист, а также все специалисты, участвующие в обследовании или коррекционной работе, представляют заключения на ребенка и рекомендации.
- Заключение специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводятся до сведения родителей в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.
- При направлении на ПМПк копия коллегиального заключения консилиума образовательного учреждения выдается на руки; копии заключений специалистов направляются только по почте или сопровождаются представителем ПМПк. В другие учреждения и организации заключения специалистов и коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу.
- Протокол ПМПк оформляется секретарем консилиума не позднее, чем за 3 дня после его проведения и подписывается председателем и всеми членами ПМПк.
- Председатель и члены ПМПк несут персональную ответственность за конфиденциальность информации о ребенке, полученной в процессе работы консилиума.

## **2 этап – индивидуальное обследование ребенка специалистами консилиума.**

**Педагогическое представление (характеристика), в котором отражены проблемы, возникающие у воспитателя работающего с ребенком**

**Выписка из истории развития воспитанника (анамнез)**

**Представление:  
психологическое - педагог - психолог;  
логопедическое - учитель - логопед;  
медицинское - врачи-специалисты.**

**Ответственные  
специалисты ПМПк**

## 3 этап – коллегиальное обсуждение

Определение образовательного маршрута и коррекционной помощи.

Документация.

Протокол  
консилиума.

Итоговое  
заключение с  
рекомендациями  
специалистов,  
участниками  
образовательной  
деятельности.

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

## **4 этап – направление ребенка на муниципальную психолого-медико- педагогическую комиссию**

### **Документы:**

- копия коллегиального заключения ПМПК;
- направление с заключениями врачей;
- логопедическое представление;
- психологическое представление;
- психолого-педагогическая характеристика;
- рисунки и др. результаты продуктивной деятельности ребенка;
- копия справки об инвалидности (при наличии).

**Группы  
компенсирующей  
направленности  
и ДОУ**

**По результатам ПМПК**

**Консультативная  
помощь  
специалистов.**

## 5 этап – согласование деятельности специалистов по коррекционно – развивающей работе.

### **Документация:**

- карта развития ребенка;
- планы коррекционно – развивающих мероприятий всех специалистов консилиума.

### **Ответственные:**

- куратор ребенка,
- все специалисты консилиума.



## **6 этап – реализация рекомендаций консилиума.**

### **Документы специалистов:**

- журнал учета индивидуальных и групповых занятий;
- журнал консультаций.

## **7 этап – оценка эффективности коррекционно – развивающей работы.**

Специалисты консилиума заполняют карту развития ребенка.

# Психолого-медико-педагогические консилиумы

**Плановые**

**Внеплановые**

**Проводятся не реже 1 раза в квартал по итогам диагностики**

**Собираются по запросам участников образовательного процесса**

# Задачи организации деятельности планового консилиума.

- определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения детей с проблемами в развитии;
- выработка согласованных решений по определению образовательного коррекционно-развивающего маршрута ребенка;
- динамическая оценка состояния ребенка и коррекция ранее намеченной программы.

# Задачи организации деятельности внепланового консилиума.

- решение вопроса о принятии каких-либо экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
- изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей программы в случае её неэффективности.

## **В ходе деятельности ПМПк оформляется следующая документация:**

1. Годовой план и график плановых заседаний ПМПк
2. Журнал записи детей на ПМПк.
3. Журнал регистрации заключений, рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк.
4. Карты развития воспитанников.
5. Список специалистов консилиума, расписание их работы.
6. Карты психолого-медико-педагогического сопровождения детей.
7. Протоколы заседаний ПМПк.
8. Журнал регистрации архива ПМПк.

# Интеграция специалистов и законных представителей ребенка в ходе коррекционно-развивающей работы

