

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
г. Мурманска №72**

Принято на заседании  
педагогического совета  
протокол № 1  
от 03.09.2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
И.о. заведующего МБДОУ  
г. Мурманска  
/И.И. Беличенко  
Приказ №69/5 «ОД» 03.09.2021

**Положение  
о работе психолого – медико – педагогического консилиума**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

2. Настоящее положение разработано для МБДОУ г. Мурманска №72 (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, на основании письма Минобрнауки РФ «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения» от 27.03.2000г. № 27/901-6.
3. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее – ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов Учреждения, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников.
4. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников, исходя из реальных возможностей учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями.
5. ПМПк Учреждения создаётся приказом заведующего Учреждением при наличии в нём соответствующих специалистов.
6. Общее руководство ПМПк возлагается на заведующего Учреждением.
7. Данное положение действует до принятия нового.

**2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПМПк.**

1. Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов воспитанников.
2. Диагностика развития воспитанников.
3. Выявление резервных возможностей развития воспитанников.
4. Определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в Учреждении возможностей.
5. Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие воспитанника, динамику его состояния.

**3. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПМПк.**

1. В состав ПМПк входят следующие работники Учреждения:
  - Заведующий;
  - Старший воспитатель;
  - Воспитатели групп, представляющие воспитанника на ПМПк;
  - Педагог-психолог;
  - Учитель-логопед;
  - Старшая медицинская сестра;

- Инструктор по физкультуре;
  - Музыкальный руководитель
2. В необходимых случаях на заседания ПМПк приглашаются родители (законные представители).
  3. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя.
  4. Плановые ПМПк проводятся не реже двух раз в год.
  5. Председатель:
    - Организует деятельность ПМПк;
    - Информировать членов ПМПк о предстоящем заседании не позже чем за 14 дней до его проведения;
    - Организует подготовку и проведение заседаний ПМПк;
    - Контролирует выполнение решений ПМПк.
  6. Специалисты, включённые в ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени.
  7. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учётом реальной возрастной психолого-физической нагрузки на воспитанника.
  8. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение, разрабатываются рекомендации и заполняются карты индивидуального развития каждого ребёнка, посещающего Учреждение.
  9. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования воспитанника каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк.
  10. По решению ПМПк Учреждения дети, нуждающиеся в особых условиях воспитания и развития, направляются в городскую ПМПк.

#### **4.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ПМПк.**

Члены ПМПк несут ответственность:

- За выполнение принимаемых решений;
- Сохранение тайны информации о состоянии физического и психического здоровья воспитанника, о принятом решении ПМПк.

**X**

---

И.И. Беличенко  
и.о. заведующего