

**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