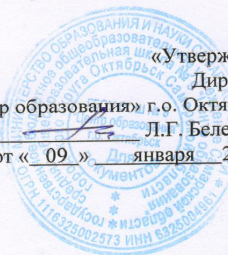


Обсуждено и принято  
на педагогическом совете  
ГБОУ СОШ № 9 «Центр образования»  
г.о. Октябрьск  
Протокол № 9  
от « 09 » января 2020г.)

Согласовано  
на заседании Управляющего Совета  
Протокол № 1  
от « 09 » января 2020г.

«Утверждаю»  
Директор  
ГБОУ СОШ № 9 «Центр образования» г.о. Октябрьск  
Л.Г. Белешина  
Приказ № 7 от « 09 » января 2020г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о психолого-медико-педагогическом консилиуме,**  
**структурных подразделений ГБОУ СОШ № 9 «Центр образования» г.о.**  
**Октябрьск, реализующих программы дошкольного образования**  
**«Детский сад № 9», «Детский сад № 13»**

## **1. Общие положения**

- 1.1. ПМПк является одной из форм взаимодействия специалистов ДОО, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии.
- 1.2. ПМПк ДОО в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.2012г. № 273 – ФЗ, инструктивным письмом Министерства образования РФ № 27/901 – 6 от 27.03.2000г. «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательных учреждений», Уставом, договором между ДОО и родителями детей с особыми потребностями.
- 1.3. Общее руководство ПМПк возлагается на руководителей структурными подразделениями.
- 1.4. В ПМПк привлекаются сотрудники ДОО, а также специалисты, на договорной основе по решению администрации образовательного учреждения
- 1.5. Обследование ребенка специалистами ПМПк, оказание коррекционной помощи, использование любых сведений о состоянии ребенка, осуществляется только по инициативе или при согласии родителей (законных представителей).
- 1.6. Направление информации о состоянии ребенка в любые учреждения или организации осуществляется только по официальному запросу и с согласия родителей (законных представителей).
- 1.7. Специалисты, включенные в состав ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план.
- 1.8. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

## **2. Цели и задачи психолого-медико-педагогического консилиума.**

- 2.1. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, исходя из реальных возможностей ДОО и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников при обучении и воспитании их в интегрированной форме и компенсирующей направленности

2.2. Основными задачами ПМПк являются:

1. Своевременное выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка с ОВЗ в образовательном учреждении) диагностика отклонений в развитии.
2. Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов.
3. Выявление резервных возможностей развития.
4. Определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в образовательном учреждении возможностей;
5. Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния.
6. Оказание консультационной помощи педагогическому персоналу, родителям детей с ОВЗ.

### **3. Состав психолого-медико-педагогического консилиума.**

3.1. В состав ПМПк приказом руководителя включаются постоянные члены ПМПк:

- руководитель СП
- старший воспитатель;
- учитель - логопед;
- музыкальный руководитель;
- инструктор по физической культуре;
- воспитатели группы;
- старшая медицинская сестра.

3.2. Председателем ПМПк назначается руководитель СП. Он организует подготовку заседаний ПМПк, информирует родителей (законных представителей) и специалистов, входящих в состав ПМПк о проведении заседаний и вопросах, вынесенных на заседание, и руководит проведением заседаний.

3.3. Специалисты ПМПк работают по плану работы в соответствии с реальной потребностью ДОО, согласовывая его на организационном заседании ПМПк, ведут документацию.

### **4. Деятельность психолого-медико-педагогического консилиума.**

4.1. Заседания ПМПк делятся на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя.

4.2. Плановые заседания проводятся 3 раза в год.

4.3. Внеплановые заседания ПМПк проводятся при поступлении или выбытия ребенка с ОВЗ в ДОО в середине учебного года.

4.4. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом возраста и психофизического состояния ребенка.

4.5. По данным обследования каждый специалист составляет заключение и выработывает рекомендации.

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

4.7. Заключение специалистов, коллегиальное заключение доводится до сведения родителей (законных представителей) в доступной форме.

4.8. Специалисты ПМПк могут рекомендовать родителям (законным представителем) ребенка с ОВЗ рассмотреть возможность перевода в другие ДОО.

4.9. При решении спорных вопросов ПМПк ДОО может рекомендовать родителям (законным представителям) обратиться в ПМПк.

## **5. Ответственность ПМПк**

5.1. Состав ПМПк несет ответственность:

- за организацию обследования, за соблюдение законных прав ребенка;
- за выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- сохранение тайны информации о состоянии физического и психического здоровья воспитанника, о принятом решении ПМПк.

## **6. Делопроизводство ПМПк**

7.1. Заседание ПМПк оформляются протоколом

7.2. Протоколы ПМПк могут быть оформлены в виде Книги протоколов ПМПк, которая пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью председателя ПМПк и печатью. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3. Если протоколы ПМПк печатаются, то оформляются по каждому учебному году в книгу, пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью и печатью руководителя Учреждения.

7.4. В протоколах фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов ПМПк;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- решение ПМПк.