****

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 Минобразования РФ «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения» от 27.03.2000г. № 27/901-6.
3. Психолохо-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.
6. **ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПМПк.**
7. 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;
* Информирует членов ПМПк о предстоящем заседании не позже чем за 14 дней до его проведения;
* Организует подготовку и проведение заседаний ПМПк;
* Контролирует выполнение решений ПМПк.
1. Специалисты, включённые в ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени.
2. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учётом реальной возрастной психолого-физической нагрузки на воспитанника.
3. По данным обследования каждым специалистом составляются заключение, разрабатываются рекомендации и заполняются карты индивидуального развития каждого ребёнка, посещающего Учреждение.
4. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования воспитанника каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк.
5. 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.