

- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в данном образовательном учреждении возможностей;

- подготовка иведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень усвоения образовательной программы.

**III. Организация деятельности ПМПк**

3.1 В состав ПМПк входят: руководитель образовательного учреждения (председатель консилиума), старший воспитатель, педагог-психолог, музыкальный руководитель, учитель-логопед, медицинская сестра.

3.2 Специалисты, включенные в ПМПк, выполняют работу в рамках ос­новного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с проблемами в развитии.

3.3 Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников. Медицинский работник, представляющий интересы ребенка в образовательном учреждении, при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) направляет ребенка в детскую поликлинику.

3.4 Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуаль­но с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка. По данным обследования каждым специалистом составляется заклю­чение и разрабатываются рекомендации.

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

3.6 Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в данном образовательном учреждении) осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей).

3.7 При отсутствии в данном образовательном учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимо­сти углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и

спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК).

3.8 Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые и про­водятся под руководством председателя.

3.9 Периодичность проведения ПМПк определяется реальным запросом образовательного учреждения на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с проблемами в развитии; плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал.

3.10 Председатель ПМПк ставит в известность родителей (законных пред­ставителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку и проведение заседания ПМПк.

3.11 На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций ребенку назначается ведущий специалист: педагог-психолог или учитель-логопед, проводящий коррекционно-развивающее обучение или специальную (коррекционную) работу. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с ини­циативой повторных обсуждений на ПМПк.

3.12 На заседании ПМПк ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребенком, представляют заключения на ребенка и рекомендации. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов; подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

3.13 Заключения специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

3.14 При направлении ребенка в территориальную ПМПК копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) на руки или на­правляется по почте, копии заключений специалистов направляются только по почте или сопровождаются представителем ПМПк. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

**IV. Делопроизводство**

4.1 Секретарь ПМПк, избираемый из членов состава ПМПк, оформляет следующую документацию:

- График плановых заседаний ПМПк;

- Журнал протоколов заседаний ПМПк;

- Журнал записи детей на ПМПк;

-Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк;

- Карта развития воспитанников.