

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Аксайского района  
Центр развития ребенка — детский сад 1 категории №6 «Теремок»  
Адрес: 346720, Россия Ростовская обл., г. Аксай, ул. Стекольная 82. тел. /факс 8(863 50)4 26 26 / 5  
ИНН 6102009331 КПП 610201001  
email: mdou-d@yandex.ru

«Рассмотрено»  
на педагогическом совете  
МБДОУ — д/с №6 «Теремок»  
Протокол №2 от 18.09.2019г

« Утверждено »  
Заведующий МБДОУ — д/с №6 «Теремок» С.В. Бо  
Приказ по МБДОУ — д/с №6 «Теремок»  
№ 31/4 от 25.09.2019г



## ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого – медико педагогическом консилиуме  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
Аксайского района Центра развития ребенка – детского сада 1 категории  
«Теремок»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о психолого – медико педагогическом консилиуме МБДОУ №6 «Теремок» (далее – Положение) разработано на основании распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» и Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Работа ПМПк основывается на строгом соблюдении международных и российских законов о защите и развитии детей дошкольного возраста, деятельности руководствуется следующими документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Декларацией прав и свобод человека и гражданина;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом РФ от 22.08.2014 №122 - ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации, а также федеральным законодательством об образовании и воспитании детей с ОВЗ, в том числе детей-инвалидов;
- инструкциями и нормативными документами Министерства образования Ростовской области, а также региональным законодательством об образовании и воспитании детей с ОВЗ, в том числе детей-инвалидов;
- локальными нормативными актами;
- Уставом МБДОУ – д/с №6 «Теремок»;
- договорами между МБДОУ – д/с №6 «Теремок» и родителями (законными представителями) воспитанника;
- договорами между МБДОУ – д/с №6 «Теремок» и ПМПк и другими организациями и учреждениями в рамках сетевого взаимодействия;
- настоящим Положением.

«Рассмотрено»  
на педагогическом совете  
МБДОУ — д/с №6 «Теремок»  
Протокол №2 от 18.09.2019г

« Утверждено»  
Заведующий МБДОУ — д/с №6 «Теремок»  
С.В. Бондаренко  
Приказ по МБДОУ – д/с №6 «Теремок»  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

## ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого – медико педагогическом консилиуме  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
Аксайского района Центра развития ребенка – детского сада 1 категории №6  
«Теремок»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о психолого – медико педагогическом консилиуме МБДОУ – д/с №6 «Теремок» (далее – Положение) разработано на основании распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Работа ПМПк основывается на строгом соблюдении международных и российских законов о защите и развитии детей дошкольного возраста, в своей деятельности руководствуется следующими документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Декларацией прав и свобод человека и гражданина;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом РФ от 22.08.2014 №122 - ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации, а также федеральным законодательством об обучении и воспитании детей с ОВЗ, в том числе детей-инвалидов;
- инструкциями и нормативными документами Министерства общего и профессионального образования Ростовской области, а также региональным законодательством об обучении и воспитании детей с ОВЗ, в том числе детей-инвалидов;
- локальными нормативными актами;
- Уставом МБДОУ – д/с №6 «Теремок»;
- договорами между МБДОУ – д/с №6 «Теремок» и родителями (законными представителями) воспитанника;
- договорами между МБДОУ – д/с №6 «Теремок» и ПМПк и другими организациями и учреждениями в рамках сетевого взаимодействия;
- настоящим Положением.

1.2. Психолого – медико педагогический консилиум (далее – ПМПк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ – д/с №6 «Теремок» с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ПМПк МБДОУ – д/с №6 «Теремок» являются:

1.3.1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.

1.3.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

1.3.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования.

1.3.4. Контроль за выполнением рекомендаций ПМПк.

1.3.5. При возникновении трудности диагностики, конфликтных ситуаций, а также при отсутствии положительной динамики - подготовка соответствующих документов и направление ребенка на районную ПМПк Аксайского района.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПМПк

2.1. ПМПк создается приказом заведующего МБДОУ – д/с №6 «Теремок».

2.2. Общее руководство деятельностью ПМПк возлагается на заведующего МБДОУ – д/с №6 «Теремок».

2.3. В состав ПМПк входят:

председатель ПМПк – учитель – логопед;

педагог-психолог дошкольного образовательного учреждения;

старший воспитатель дошкольного образовательного учреждения;

медицинская сестра дошкольного образовательного учреждения;

педагог группы компенсирующей направленности для детей с ТНР.

Заместитель председателя ПМПк и секретарь ПМПк определяются из числа членов ПМПк на заседании ПМПк.

2.4. Заседания ПМПк проводятся под руководством председателя ПМПк или лица, исполняющего его обязанности.

2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение № 1).

Протокол ПМПк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ПМПк.

2.6. Секретарь ПМПк заносит информацию о заседаниях в Журнал учета заседаний ПМПк.

2.7. Коллегиальное решение ПМПк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении (приложение № 2). Заключение подписывается всеми членами ПМПк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного воспитанника.

Коллегиальное заключение ПМПк доводится до сведения родителей (законных представителей).

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ПМПк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ПМПк.

Коллегиальное заключение ПМПк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным воспитанником, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. Секретарь ПМПк регистрирует коллегиальное заключение ПМПк в Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.

2.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПк) оформляется Представление ПМПк на обучающегося (приложение № 3).

Представление ПМПк на обучающегося для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

### 3. РЕЖИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПМПк

3.1. Периодичность проведения заседаний ПМПк определяется запросом организации на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.2.1. Плановые заседания ПМПк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

3.2.2. Внеплановые заседания ПМПк проводятся:

- при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;
- при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития воспитания;
- при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников дошкольной образовательной организации;
- с целью решения конфликтных ситуаций и в других случаях.

3.3. При проведении ПМПк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, обследования специалистами ПМПк, степень социализации и адаптации воспитанника.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника.

3.4. Специалисты, включенные в состав ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени.

### 4. ПРОВЕДЕНИЕ ОБСЛЕДОВАНИЯ

4.1. Процедура и продолжительность обследования ПМПк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого воспитанника.

4.2. Обследование воспитанника специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников дошкольной образовательной организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение № 4).

4.3. Секретарь ПМПк по согласованию с председателем ПМПк заблаговременно информирует членов ПМПк о предстоящем заседании ПМПк, организует подготовку и проведение заседания ПМПк.

4.4. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

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

4.5. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ПМПк, степени социализации и адаптации воспитанника.

## 5. СОДЕРЖАНИЕ РЕКОМЕНДАЦИЙ ПМПк ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПСИХОЛОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ.

5.1. Рекомендации ПМПк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.

5.2. Рекомендации ПМПк по организации психолого-педагогического сопровождения выходящего воспитанника на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному образовательному маршруту, в том числе:

- кратковременное пребывание в дошкольной образовательной организации;
- организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.3. Рекомендации ПМПк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанником;
- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции дошкольной образовательной организации.

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

## 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.

6.1. Родители( законные представители) воспитанника с ОВЗ имеют право:

- присутствовать при обследовании ребенка специалистами ПМПк;
- участвовать в обсуждении результатов обследования формулировки как заключения каждого из специалистов консилиума, так и коллегиального заключения;
- участвовать в создании СОУ, реализации коррекционно-развивающей работы в соответствии с рекомендациями ПМПк;
- получать консультации специалистов консилиума по вопросам обследования детей, создания и реализации индивидуальной программы сопровождения, в том числе информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности ПМПк;
- в случае несогласия с заключением ПМПк об особенностях создания и реализации СОУ и индивидуальной программы сопровождения обжаловать их на ПМПк, в вышестоящих образовательных учреждениях.

6.2. Родители( законные представители) воспитанника с ОВЗ обязаны:

- неукоснительно следовать рекомендациям ПМПк ( в ситуации согласия с его решением);
- регулярно посещать занятия специалистов в рамках реализации их коррекционной деятельности с ребенком, пропуская занятия только по уважительным причинам;
- участвовать в реализации программы психолого-педагогического сопровождения, коррекционной деятельности специалистов на правах полноправных участников образовательного и коррекционно-развивающего процессов;
- проверять и, по необходимости участвовать при подготовке задаваемых специалистами домашних заданий.

6.3. Специалисты ПМПк обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- исходить в своей деятельности из принципов инклюзивного образования детей, применяя все необходимые современные психологические и социально-педагогические подходы для обучения и воспитания детей в естественной открытой социальной среде;
- разрабатывать индивидуальные программы психолого-педагогического сопровождения воспитанников с ОВЗ;
- в решении вопросов исходить из интересов воспитанника, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству воспитанников, их родителей (законных представителей), педагогических работников;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу дошкольного образовательного учреждения, всем участникам образовательного процесса в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к воспитаннику;
- содействовать созданию благоприятного психологического климата в дошкольном образовательном учреждении;

- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов;
- готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья воспитанников для представления на районную ПМПк.

#### 6.4. Специалисты ПМПк имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с воспитанниками и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения воспитанника с ОВЗ в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации ПМПк;
- представлять и отстаивать свое мнение об особенностях воспитанника и направлениях деятельности в качестве представителя МБДОУ – д/с №6 «Теремок» при обследовании ребенка на ПМПк;
- обращаться к педагогическим работникам, администрации ДОУ, родителям (законным представителям) воспитанников для координации коррекционно-развивающей работы с детьми;
- проводить в образовательном учреждении индивидуальные и групповые обследования (логопедические, психологические);
- требовать от администрации ДОУ создания условий для успешного выполнения своих профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и методической документацией;
- получать от заведующего ДОУ сведения информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, специальные (коррекционные) учреждения, привлекать к работе ПМПк специалистов районной психолого-медико-педагогической комиссии;
- требовать от родителей выполнения своих обязанностей;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-педагогических знаний;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать методические разработки, рекомендации и т.д.

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СПЕЦИАЛИСТОВ ПМПк.

#### Специалисты ПМПк несут ответственность:

- за адекватность используемых диагностических и коррекционных методов работы;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученной при обследовании информации;
- соблюдение прав и свобод личности ребенка;
- ведение документации и ее сохранность.

Приложение № 1  
к Положению о психолого-медико педагогическом консилиуме,  
утвержденному Приказом по МБДОУ – д/с №6 «Теремок»  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Протокол заседания психолого - медико педагогического консилиума  
МБДОУ – д/с №6 «Теремок»

№ \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали: И.О.Фамилия (должность в ДОУ, роль в ПМПк), И.О.Фамилия  
(мать/отец ФИО обучающегося).

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ПМПк:

1. ...
2. ...

Решение ПМПк:

1. ...
2. ...

Приложения (характеристики, представления на воспитанника, результаты  
продуктивной деятельности воспитанника и другие необходимые материалы):

1. ...
2. ...

Председатель ПМПк \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Члены ПМПк:

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Аксайского района  
Центр развития ребенка — детский сад 1 категории №6 «Теремок»**  
Адрес: 346720, Россия Ростовская обл., г. Аксай, ул. Стекольная 82. тел. /факс 8(863 50)4 26 26 / 5 00 74  
ИНН 6102009331 КПП 610201001  
email: [mdou-d@yandex.ru](mailto:mdou-d@yandex.ru)

---

**Коллегиальное заключение психолого- медико педагогического  
консилиума (наименование образовательной организации)**

Дата " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

ФИО воспитанника: \_\_\_\_\_  
Дата рождения воспитанника: \_\_\_\_\_ Возрастная группа: \_\_\_\_\_  
Образовательная программа: \_\_\_\_\_  
Причина направления на ПМПк: \_\_\_\_\_

---

Коллегиальное заключение ПМПк

выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, воспитании, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи.

Рекомендации педагогам: \_\_\_\_\_  
Рекомендации родителям: \_\_\_\_\_

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

Председатель ПМПк \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
Члены ПМПк:  
\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

С решением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен (на) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

Представление психолого- медико педагогического консилиума  
на воспитанника для предоставления на ПМПК  
(ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:

1. в группе

группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);

2. на дому;

3. в форме семейного образования;

4. сетевая форма реализации образовательных программ;

5. с применением дистанционных технологий.

- факты, способные повлиять на поведение и воспитание ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, наличие частых, хронических заболеваний и др.;

- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых);

- трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).

2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).

3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации < Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)>.

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);

- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) - (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношениях с педагогами в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Дата составления документа.

Подпись председателя ПМПк. \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Печать образовательной организации.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;

2. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

3. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей воспитанника.



### Документация ПМПк

1. Приказ о создании ПМПк с утвержденным составом специалистов ПМПк;
2. Положение о ПМПк;
3. График проведения плановых заседаний ПМПк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ПМПк и воспитанников, прошедших ПМПк по форме:

№	дата	тематика заседания	вид консилиума (плановый/внеплановый)	примечание

<\*> - утверждение плана работы ПМПк; утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования воспитанника; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанниками; зачисление воспитанников на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками и другие варианты тематик.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого- медико педагогического консилиума по форме:

начат \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
окончен \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

№ п/ п	Ф. И. О. воспитанн ика, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ПМПк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ПМПк;

7. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на воспитанника, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с воспитанником).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

№	Ф.И.О. воспитанника, группа	дата рождения	цель направления	причина направления	отметка о получении направления родителями
					<p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</p> <p>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а).  "__" _____ 20__ г.</p> <p>Подпись:  Расшифровка: _____</p>