2.5. Разработка индивидуальных рекомендаций педагогам для обеспечения обоснованного дифференцированного подхода в процессе обучения и воспитания детей.

2.6. Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния.

2.7.Участие в просветительской деятельности, направленной на повышение психолого-педагогической, медико-социальной и правовой культуры педагогов, родителей, детей.

**3. Организация деятельности ПМПк, документация**

3.1. Специалисты, включенные в состав ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляют индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с ограниченными возможностями здоровья в условиях МБДОУ и осуществляют коррекционно-развивающую работу непосредственно в помещении МБДОУ.

3.2. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБДОУ с согласия родителей (законных представителей) и на основании договора между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

3.3. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка.

3.4. По данным обследования каждым специалистом ПМПк составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

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

3.6. Периодичность проведения заседаний ПМПк определяется реальным запросом МБДОУ на комплексное всестороннее обсуждение проблем детей с ограниченными возможностями здоровья, плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал.

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

3.8. На заседаниях ПМПк все специалисты, участвующие 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.

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

3.10. ПМПк МБДОУ готовит документы на ГПМПК в случае неясного диагноза или при отсутствии положительной динамики в обучении и воспитании воспитанника.

3.11. Контроль за организацией процесса сопровождения детей осуществляется председателем консилиума.

3.12. Заседания ПМПк оформляются протокольно. В журнале протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов консилиума, а также принятые ими решения. Протоколы подписываются председателем и всеми членами консилиума.

3.13. **В ПМПк ведется следующая документация:**  журнал записи и учета детей, прошедших обследование специалистов консилиума; журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк; карта (папка) развития обучающегося. 3.14. Архив ПМПк хранится у председателя консилиума и выдается только специалистам и воспитателям, работающим в ПМПк. Председатель и специалисты несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование в ПМПк и КПМПК.

**4. Состав ПМПк**

4.1. В состав ПМПк входят: заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, воспитатели логопедических групп, педагог-психолог, учитель-логопед, врач-педиатр, медицинская сестра.  
4.2. Общее руководство деятельностью консилиума осуществляет заместитель заведующего МБДОУ по учебно-воспитательной работе, что гарантирует статус  консилиума, придает его рекомендациям предписывающий характер и обеспечивает подключение к выполнению решений  консилиума всех  необходимых учебно - воспитательных сил и  средств  МБДОУ.    
Руководитель  консилиума осуществляет общее  руководство  коррекционно-педагогической  работой коллектива, организует работу ПМПк,   
организует проверку  и систематическое обсуждение эффективности работы консилиума; отвечает за общие вопросы организации заседаний: обеспечивает их систематичность, формирует состав членов консилиума для очередного заседания, состав детей и родителей, приглашаемых на заседание; координирует связи консилиума с другими звеньями  учебно-воспитательного процесса; организует контроль за выполнением рекомендации консилиума.  
4.3. Медицинский работник МБДОУ информирует о состоянии здоровья ребенка, его возможностях. По рекомендации   консилиума обеспечивает его   направление   на консультацию к специалистам (психоневрологу, детскому психиатру, окулисту,  отоларингологу   и т.д.). В ходе консилиума дает рекомендации по режиму жизнедеятельности ребенка.

4.4.В обязанности  учителя-логопеда   входит     информирование специалистов   консилиума об особенностях речевого развития воспитанника, разработка   программ фронтальной  коррекционно - развивающей работы.

4.5. В обязанности педагога-психолога входит углубленное изучение особенностей интеллектуального развития детей, личностных и поведенческих реакций; оказание методической помощи воспитателям, учителям-логопедам в разработке коррекционных программ индивидуального развития ребенка.  
4.6. Воспитатель  дает ребенку  характеристику,  формулирует  в обобщенном виде смысл трудностей в его воспитании и обучении, активно участвует в собеседовании с родителями и самим воспитанником; составляет программу фронтальной коррекционно-развивающей работы со своей группой; планирует индивидуальную работу с воспитанниками.

**5. Ответственность ПМПк**

5.1. ПМПк несет ответственность за выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций, за принимаемые решения, за сохранение тайны информации о состоянии физического и психического здоровья воспитанников.