

Утверждено
педагогическим советом
МАОУ СОШ № 24

Протокол № 1
от «27» августа 2015

Утверждено и
введено в действие
приказом директора
МАОУ СОШ №24
Заостровных Т.М.
№ 41 от «27» 2015



Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме

МАОУ СОШ № 24

1. Общие положения

Примерное положение регулирует деятельность психолого-медико-педагогического консилиума (в дальнейшем ПМПк) как психолого-медико-педагогической службы (далее ПМПС) в образовательном учреждении. Школьный ПМПк в своей деятельности руководствуется нормативными документами:

- Конвенции ООН о правах ребенка, ст.23,
- Конституции РФ,
- федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
- Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях, утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.10г. №189 (СанПиН 2.4.2.2821-10);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 28.12.2010 №2106 «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части охраны здоровья обучающихся, воспитанников»;
- Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии". Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 20 сентября 2013 г. N 1082;

- Письмо Министерства образования и науки РФ от 18.04.2008 г. № АФ 150/06 «О создании условий для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами»;
 - Письмо Министерства образования и науки РФ от 07.06.2013г № ИР-535/07 « О коррекционном и инклюзивном образовании детей»;
 - Приказ Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 25.06.2015г № 283-д « Об утверждении порядка организации психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, расположенных на территории Свердловской области»;
 - Постановление Правительства Свердловской области от 23.04.2015г №270 ПП « Об утверждении порядка регламентации и оформления отношений государственных и муниципальных образовательных организаций и родителей обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части организации обучения по основным общеобразовательным программам на дому или в медицинских организациях, находящихся на территории Свердловской области»;
 - Письмо Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 12.03.2004 г. № 01.01/47 «Об организации и содержании индивидуальных и групповых коррекционных занятий»;
- ПМПк представляет собой объединение специалистов данного образовательного учреждения, составляющее ядро ПМПС, организуемое при необходимости комплексного, всестороннего, динамического диагностико-коррекционного сопровождения детей, у которых возникают трудности в адаптации к условиям данного образовательного учреждения в связи с отклонениями в развитии.
- ПМПк не является самостоятельным учреждением, не имеет статуса юридического лица. Специалисты выполняют соответствующую работу в

рамках основного рабочего времени и функциональных обязанностей, корректируя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на участие в работе консилиума.

2. Цель и задачи ПМПк

Целью ПМПк является определение и организация в рамках данного образовательного учреждения адекватных условий развития, обучения и воспитания в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными особенностями, индивидуальными возможностями ребенка в зависимости от состояния соматического и нервно-психического здоровья.

В задачи ПМПк образовательного учреждения входит:

- выявление и ранняя диагностика отклонений в развитии детей;
- выявление актуальных и резервных возможностей ребенка;
- разработка рекомендаций учителю, воспитателю для обеспечения индивидуального подхода в процессе коррекционно-развивающего сопровождения;
- отслеживание динамики развития и эффективности индивидуальных коррекционно-развивающих программ;
- решение вопроса о создании в рамках данного образовательного учреждения условий, адекватных индивидуальным особенностям развития ребенка;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, организация лечебно-оздоровительных мероприятий и психологически адекватной образовательной среды;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, перспективное планирование коррекционно-развивающей работы, оценку ее эффективности;
- организация взаимодействия между педагогическим коллективом образовательного учреждения и специалистами, участвующими в работе ПМПк, при возникновении трудностей диагностики, конфликтных ситуаций,

а также при отсутствии положительной динамики в реализации рекомендаций ПМПк.

3. Организация деятельности и состав ПМПк

ПМПк организуется на базе образовательного учреждения независимо от типа и вида.

ПМПк утверждается приказом директора образовательного учреждения.

ПМРк работает во взаимодействии с вышестоящими структурными подразделениями Психолого-медико-педагогической службы.

Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе педагогов или сотрудников образовательного учреждения.

Обследование ребенка должно осуществляться с учетом требований профессиональной этики. Специалисты обязаны хранить профессиональную тайну, в том числе соблюдать конфиденциальность информации, содержащейся в заключении.

ПМПк имеет право затребовать следующие документы:

- подробную выписку из истории развития ребенка с заключением врачей;
- психолого-педагогическое представление (характеристика);
- результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка (письменные работы, домашние задания, рисунки, поделки и др.)

Состав ПМПк: заместитель директора по учебно-воспитательной работе (председатель консилиума), учитель или другой специалист, представляющий ребенка на ПМПк, учитель-логопед, педагог-психолог, фельдшер, педагоги.

Результаты обследования ребенка протоколируются, отражаются в заключении, которое составляется коллегиально и является основанием для реализации соответствующих рекомендаций по обучению, воспитанию, лечению, а также социальной и трудовой адаптации. Все сведения заносятся в карту развития ребенка.

Изменение формы обучения по отношению к конкретному ребенку возможно только с согласия родителей (законных представителей).

В диагностических сложных или конфликтных случаях специалисты ПМПк направляют ребенка в муниципальную ПМПк, либо в другие диагностико-коррекционные учреждения.

При наличии необходимого количества детей для открытия коррекционного класса ПМПк рекомендует администрации открыть такой класс в параллели (со 2 по 9 класс). По рекомендации школьного ПМПк директор школы издаёт приказ об открытии подобного класса.

4. Подготовка и проведение ПМПк

ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые. Периодичность ПМПк определяется реальным запросом образовательного учреждения, но не реже одного раза в четверть. Внеплановые консилиумы собираются по запросам педагогов, воспитателей, непосредственно работающих с ребенком. Поводом для проведения внепланового консилиума является выявление или возникновение новых обстоятельств, отрицательно влияющих на развитие ребенка.

В период с момента поступления запроса и до консилиума каждый специалист ПМПк проводит индивидуальное обследование ребенка, планируя время с учетом реальной возрастной и психофизической нагрузки. Каждый специалист составляет заключение по данным обследования и разрабатывает рекомендации.

ПМПк проводится под руководством председателя, а в его отсутствие – заместителя председателя, назначаемого председателем или руководителем образовательного учреждения.

ПМПк не только помогает ребенку и педагогам, но и способствует повышению профессионального уровня самих педагогов, обеспечивая согласованность их действий при решении проблем ребенка. В этом одно из важнейших предназначений ПМПк. Таким образом, ПМПк – это первая помощь ребенку в условиях учреждения, где он находится.

ПМПк имеет право принимать решение в отношении обучающихся:

- о продолжении обучения в данном классе;

- о повторном обучении (дублировании);
- о направлении на областную ПМПК для уточнения вида обучения;
- о переводе обучающихся, успешно усваивающих программу, но не соответствующих возрастной категории данного класса, в следующий класс.

5. Обязанности участников ПМПК

Участники	Обязанности
Руководитель (председатель) ПМПК — заместитель директора школы	— организует работу ПМПК; — обеспечивает систематичность заседания; — формирует состав участников для очередного заседания; — формирует состав учащихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание; — координирует связи ПМПК с участниками образовательного процесса, структурными подразделениями школы; — контролирует выполнение рекомендаций ПМПК
Классный руководитель	— организуют сбор диагностических данных на подготовительном этапе; — обобщают, систематизируют полученные диагностические данные, готовят аналитические материалы; формулируют выводы, гипотезы; — вырабатывают предварительные рекомендации; — дают характеристику неблагополучным семьям; — предоставляют информацию о социально-педагогической ситуации в микрорайоне
Учителя, работающие в классах	— дают развернутую педагогическую характеристику на ученика по предлагаемой форме;

	— формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации
Медицинский работник	— информирует о состоянии здоровья учащегося; — дает рекомендации по режиму жизнедеятельности ребенка; — обеспечивает и контролирует направление на консультацию к медицинскому специалисту (по рекомендации консилиума либо по мере необходимости)

6. Документация и отчетность ПМПк

6.1. Протоколы заседаний ПМПк хранятся в делопроизводстве заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

6.2. Рекомендации ПМПк доводятся до администрации на совещаниях при директоре, затем выносятся на педагогические советы, оперативные совещания с педагогическим коллективом, заседания МО.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575849

Владелец Заостровных Татьяна Михайловна

Действителен с 17.03.2021 по 17.03.2022