

Муниципальное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 1 г. Камешково



Директор школы

С. В. Агарков

Приказ № 161 от 28.08.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк)

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) образовательной организации МОУ СОШ № 1 г. Камешково (далее - Школа) по созданию и реализации условий для психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.
- 1.2. Консилиум – это один из методов работы психологической службы, совещание лиц, участвующих в учебно-воспитательной работе, для постановки педагогического диагноза и выработки коллективного решения о мерах педагогического воздействия на обучающихся.
- 1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с
 - ✓ Конвенцией ООН о правах ребенка;
 - ✓ Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" (с изменениями от 20.07.2000 г., 22.08. и 21.12.2004 г., 26.30.06.2007 г., 23.07.2008 г.);
 - ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 24.07.2015);
 - ✓ Приказом Минобрнауки РФ № 1015 от 30.08.2013г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам—образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
 - ✓ Письмом Минобрнауки РФ от 27.03.2000 № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения»;
 - ✓ Концепцией федерального государственного образовательного стандарта для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
 - ✓ Уставом школы;
 - ✓ Договором между ПМПк и ПМПК.
- 1.4. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей школы и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся.

1.5. Задачи ПМПк:

- обследование детей старшего дошкольного возраста с целью выявления их готовности к обучению;
- своевременное выявление и комплексное обследование детей школьного возраста, имеющих отклонения в физическом, интеллектуальном и эмоциональном развитии, трудности в обучении и школьной адаптации, с целью организации их развития и обучения в соответствии с их индивидуальными возможностями;
- выявление резервных возможностей ребёнка, разработка рекомендаций учителю для обеспечения обоснованного дифференцированного подхода в процессе обучения и воспитания;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в Школе возможностей;
- организация взаимодействия между педагогическим составом Школы и специалистами, участвующими в деятельности ПМПк;
- консультирование педагогов и родителей в решении сложных или конфликтных ситуаций;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности.

1.6. Принципы работы ПМПк:

- ❖ максимальная педагогизация диагностики, приоритет педагогических задач;
- ❖ этическая позиция участников консилиума определяется принципом «не навреди», постановка вопроса не должна наносить морального ущерба личности школьника, снижать его самооценку, углублять разногласия с родителями и сверстниками;
- ❖ закрытость информации, строго должна соблюдаться тайна психолого-педагогического диагноза.

1.7. Общее руководство ПМПк возлагается на руководителя образовательного учреждения.

II. **Состав ПМПк**

2.1. Постоянные члены:

- руководитель консилиума - заместитель директора по УР, отвечает за организацию заседаний консилиума, контролирует связи консилиума с другими звеньями учебно-воспитательного процесса;
- педагог-психолог обеспечивает содержательную работу консилиума: организует сбор данных, проводит диагностические собеседования, режиссирует заседания консилиума;
- социальный педагог предоставляет информацию о социально-педагогической ситуации в школе, о неблагоприятных семьях, активно участвует в собеседовании с обучающимися и их родителями;
- педагоги – опытные учителя школы, руководители предметных кафедр участвует в собеседовании, помогает в решении основных учебных проблем;
- школьный врач (медсестра) информирует о состоянии здоровья обучающихся, по рекомендации консилиума направляет ребенка с родителями (законными представителями) на консультации к врачам-специалистам.

2.2. Временные члены – лица, приглашённые на заседание:

- классный руководитель даёт характеристику учащимся, формулирует их проблемы, активно участвует в собеседовании, выполняет рекомендации консилиума;
- родители обучающихся информируют о микроклимате семей обучающихся, оценивают работу педагогов, участвуют в собеседовании и выполняют рекомендации консилиума.

III. Организация работы ПМПк

3.1. ПМПк создаётся приказом директора школы в начале учебного года, утверждается его план работы и состав;

3.2. При обследовании на консилиум должны быть представлены следующие документы:

- ✓ педагогическое представление на ребёнка, в котором отражаются особенности адаптации ребенка к школе и обстоятельства, отрицательно влияющие на этот процесс;
- ✓ социальная карта ребенка, которая характеризует социальные контакты ребенка;
- ✓ психологическое представление на ребёнка, в котором представлен анализ наиболее важных сфер его деятельности;
- ✓ медицинское представление на ребёнка, которое включает в себя краткий анамнез и информацию о состоянии здоровья ребенка;
- ✓ письменные работы по русскому языку, математике и другие виды самостоятельной деятельности ребёнка;
- ✓ дополнительная информация о ребёнке, при необходимости.

3.3. ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя:

3.3.1. Плановые консилиумы проводятся 1 раз в четверть. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- анализ процесса выявления детей с признаками школьной дезадаптации, неуспевающих и слабоуспевающих детей;
- определение путей психолого-педагогического сопровождения детей с трудностями адаптации в данных образовательных условиях;
- выработка согласованных решений по определению образовательного коррекционно-развивающего маршрута ребёнка;
- динамическая оценка состояния ребёнка и коррекция ранее намеченной программы.

3.3.2. Внеплановые консилиумы собираются по запросам специалистов (в первую очередь - учителей) или родителей (законных представителей) для решения вопроса о принятии каких-либо необходимых мер. Поводом для внепланового консилиума является выяснение или возникновение новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие ребёнка, отрицательная динамика его обучения или развития.

Задачами внепланового консилиума являются:

- решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по вновь выявленным обстоятельствам;
- изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей работы в случае её неэффективности.

IV. Порядок проведения ПМПк

4.1. 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) обучающихся.

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

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

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

4.5. ПМПк проводится под руководством председателя консилиума, а в его отсутствие – заместителя председателя консилиума.

4.6. На заседании ПМПк ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребенком, представляют заключения на ребенка и рекомендации. Заключения всех специалистов, проводящих коррекционно-развивающую и консультативную работу с ребёнком, являются равнозначными для консилиума.

4.7. На основании результатов обследования коллегиально составляется психолого - медико-педагогическое заключение ПМПк, которое содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов и подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

4.8. Заключения специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия. Рекомендации по проведению дальнейшей коррекционно-развивающей работы, утвержденные консилиумом, являются обязательными для всех специалистов, работающих с ребенком.

4.9. При отсутствии в Школе 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 психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк).

4.10. При направлении ребенка в 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.

4.11. Протокол ПМПк оформляется не позднее чем через два дня после его проведения и подписывается председателем консилиума и секретарем.

V. Функциональные обязанности специалистов ПМПк

<i>Участники</i>	<i>Обязанности</i>
Руководитель (председатель) ПМПк — заместитель директора школы	- организует работу ПМПк; - формирует состав участников для очередного заседания; - формирует состав обучающихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание; - координирует связи ПМПк с участниками образовательного процесса, структурными подразделениями школы; - контролирует выполнение рекомендаций ПМПк

Педагог-психолог школы, врач, социальный педагог	- организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе; - обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы; - формулирует выводы, гипотезы; - выработывает предварительные рекомендации
Социальный педагог	- дает характеристику неблагополучным семьям; - предоставляет информацию о социально-педагогической ситуации в микрорайоне
Учителя, работающие в классах	- дают развернутую педагогическую характеристику на обучающегося по предлагаемой форме; - формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации
Школьный врач (медсестра)	- 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)

VI. Права и обязанности родителей (законных представителей)

6.1. Родители (законные представители) ребенка имеют право:

- ✓ присутствовать при обследовании ребенка специалистами ПМПк;
- ✓ участвовать в обсуждении результатов обследования и формулировки как заключения каждого из специалистов ПМПк, так и коллегиального заключения;
- ✓ участвовать в разработке программы психолого-педагогического сопровождения, направлений коррекционно-развивающей работы в соответствии с рекомендациями ПМПк;
- ✓ получать консультации специалистов ПМПк 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 индивидуальной программы сопровождения обжаловать их на ПМПк, в вышестоящих организациях.

6.2. Родители (законные представители) обязаны:

- неукоснительно следовать рекомендациям ПМПк (в ситуации согласия с его решениями);
- приводить ребенка на занятия специалистов в соответствии с согласованным расписанием, в рамках реализации их коррекционной деятельности, 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.

VII. Документация ПМПк

- приказ директора о создании ПМПк;
- план работы ПМПк;
- график плановых заседаний ПМПк;
- протоколы заседаний;
- заключения ПМПк;
- договор о порядке взаимодействия ПМПк с родителями (законными представителями) обучающегося;
- Договор ПМПк с ТПМПк;
- направление на ТПМПк;
- отказ родителей (законных представителей) от прохождения ПМПк или ТПМПк;
- уведомление родителей (законных представителей) при отказе подписывать документы ПМПк;
- нормативно - правовые документы, регламентирующие деятельность ПМПк;
- анализ работы ПМПк за учебный год;
- журнал записи детей на ПМПк;
- журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк;
- карта (папка) развития обучающегося, включающая в себя:
 - 1) Педагогическое представление на ребенка для ПМПк
 - 2) Представление психолога на ребенка для ПМПк
 - 3) Представление социального педагога для ПМПк
 - 4) Медицинское представление на ПМПк
 - 5) Заявление от родителей (законных представителей) на обследование ребенка и передачу информации о родителях и ребенке;
 - 6) Заключение ПМПк
 - 7) Индивидуальный коррекционно-образовательный маршрут ребенка
 - 8) Динамическое наблюдение педагогом-психологом
 - 9) Динамическое наблюдение социальным педагогом
 - 10) Динамическое наблюдение классным руководителем
 - 11) Динамическое наблюдение медицинским работником

VIII. Срок действия настоящего Положения

8.1. Срок действия настоящего Положения неограничен.

8.2. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность ПМПк, в положение вносятся изменения в соответствии с установленным порядком.

ПРИНЯТО

Педагогическим Советом

протокол № 13 от «27» августа 2018