

Принято
педагогическим советом
от 30.08.2018 г.
протокол № 1



Утверждаю
Директор
МАОУ «СОШ №2»
Н. А. Белоногова
приказ № 74/3 от 03.09 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-медико-педагогическом консилиуме
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 2»

Калганский городской округ

2018

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о школьном психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАОУ «СОШ № 2».

1.2. Школьный ПМПк представляет собой объединение специалистов школы, организуемое при необходимости комплексного, всестороннего, динамического диагностико-коррекционного сопровождения детей, у которых возникают трудности адаптации к условиям обучения и воспитания в школе в связи с особенностями в развитии.

1.3. ПМПк в своей деятельности руководствуется федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями соответствующих органов управления образованием, настоящим Положением, Уставом ОУ, Конвенцией ООН о правах ребенка, приказами директора школы и другими локальными актами школы.

1.4. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены его новым.

2. Цели и задачи ПМПк.

2.1. Целью ПМПк МАОУ «СОШ № 2» является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся, с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации исходя из реальных возможностей МАОУ «СОШ № 2» и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся.

2.2 Задачами ПМПк МАОУ «СОШ № 2» являются:

- выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в ОО) диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- выявление резервных возможностей развития;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в МАОУ «СОШ № 2» возможностей;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности.

3. О порядке создания и организации работы психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) в МАОУ «СОШ № 2»

ПМПк является одной из форм взаимодействия специалистов МАОУ «СОШ № 2», объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

3.1 ПМПк создан на базе МАОУ «СОШ № 2» приказом руководителя образовательного учреждения при наличии соответствующих специалистов: руководителя ОО, заместителей руководителя ОО, педагога-психолога, социального педагога, логопеда.

3.2 Общее руководство ПМПк возлагается на руководителя образовательного учреждения.

3.3 ПМПк МАОУ «СОШ № 2» в своей деятельности руководствуется уставом образовательного учреждения, договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося, договором между ПМПк и ПМПК.

3.4 В состав ПМПк входят: руководитель ОО (председатель консилиума), заместитель руководителя ОО по учебно-воспитательной работе, учитель, представляющий ребенка на ПМПк, учителя с большим опытом работы, учителя специальных (коррекционных) классов/групп, педагог-психолог, учитель-дефектолог и/или учитель-логопед, врач-педиатр (невропатолог, психиатр), медицинская сестра.

3.5 Специалисты, включенные в ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МАОУ «СОШ № 2» с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между ОО и родителями (законными представителями) обучающихся. Медицинский работник, представляющий интересы ребенка в ОО, при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) направляет ребенка в детскую поликлинику.

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

- 3.7 Обследование ребенка должно осуществляться с учетом требований профессиональной этики. Специалисты ПМПк обязаны хранить профессиональную тайну, в том числе, соблюдать конфиденциальность заключения.
- 3.8 Обследование ребенка проводится в присутствии родителей (законных представителей).
- 3.9 ПМПк имеет право затребовать следующие документы:
- свидетельство о рождении ребенка;
 - подробную выписку из истории развития ребенка с заключениями врачей;
 - педагогическое представление (характеристику классного руководителя);
 - письменные работы по русскому языку, математике, рисунки, иные результаты творческой и образовательной деятельности ребёнка.
- 3.10 По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.
- 3.11 На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк.
- 3.12 Изменение условий получения образования в МАОУ «СОШ № 2» осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей).
- 3.13 При отсутствии в МАОУ «СОШ № 2» 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. Подготовка и проведение школьного ПМПк.

- 4.1 Заседания ПМПк подразделяются на плановые (один раз в полугодие) и внеплановые (на основании заявления) и проводятся под руководством председателя. Поводом для проведения внепланового заседания ПМПк является:
- обследование вновь поступающих учащихся в середине учебного года;
 - выявление или возникновение новых обстоятельств, отрицательно влияющих на развитие ребенка.
- 4.2 Периодичность проведения ПМПк определяется реальным запросом ОО на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации; плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в полугодие.

- 4.3 Председатель ПМПк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку и проведение заседания ПМПк.
- 4.4 На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций ребенку назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, 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.
- 4.5 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.
- 4.6 Заключения специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.
- 4.7 При направлении ребенка на 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.

5. Обязанности участников ПМПк

Участники	Обязанности
Руководитель (председатель) ПМПк — директор школы	<ul style="list-style-type: none"> - организует работу ПМПк; - обеспечивает систематичность заседания; - контролирует выполнение рекомендаций ПМПк

Заместители директора	<ul style="list-style-type: none"> - 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
Классный руководитель	<ul style="list-style-type: none"> - 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
Учителя, работающие в классах	<ul style="list-style-type: none"> - дают развернутую педагогическую характеристику на ученика; - формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации
Медицинский работник	<ul style="list-style-type: none"> - 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.