

УТВЕРЖДАЮ. _____
Директор МОБУ «Есеновичская СОШ»
В.А. Тухта
Приказ № 44-7-оувп от 31.08.2016 года

Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» (ст.51), Типовым Положением об общеобразовательном учреждении (п.8), Письмом Министерства образования Российской Федерации о психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения от 27.03.2000 № 27/901-6, «Методическими рекомендациями по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся в учебно-воспитательном процессе в условиях модернизации образования» (письмо Министерства образования РФ от 27.06.2003 г. № 28-51-513/16).

1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов образовательного учреждения, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся.

1.3. Основными целями ПМПк являются обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья учащихся; выработка коллективного решения о содержании обучения и способах профессионально-педагогического влияния на обучающихся.

1.4. Задачами ПМПк являются:

- Выявление и диагностика отклонений в развитии;
- Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок, срывов;
- Выявление резервных возможностей развития учащихся;
- Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребёнка, динамику его состояния, уровень школьной успешности;
- Определение характера, продолжительности и эффективности специальной помощи ребёнку в рамках имеющихся в учреждении возможностей;

2. Руководство и состав ПМПк

2.1. Общее руководство ПМПк осуществляет директор школы, председателем является заместитель директора по УВР.

2.2. Состав ПМПк утверждается на каждый учебный год приказом директора. В состав ПМПк входят специалисты учреждения: заместители директора по УВР, замкститель дирктора по ВР или педагог-организатор, педагог, представляющий ребёнка на ПМПк, педагог-психолог, социальный педагог, медицинский работник.

2.3. Специалисты, включенные в ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляют индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей.

2.4. Председатель, специалисты ПМПк несут в установленном законодательством РФ порядке ответственность за невыполнение функций, регламентируемых Уставом школы и

настоящим Положением; за качество диагностической и консультативной работы; соответствие применяемых форм, методов и средств диагностики возрастным и психофизиологическим особенностям детей и подростков.

3. Порядок работы ПМПк

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

3.2. Периодичность проведения ПМПк определяется реальным запросом образовательного учреждения на комплексное всестороннее обсуждение проблем детей.

3.3. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между ОУ и родителями (законными представителями) ученика о его психолого-педагогическом обследовании и сопровождении. Медицинский работник, представляющий интересы ребенка в ОУ, при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) направляет ребенка в детскую поликлинику.

3.4. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально в соответствии с планом работы ОУ и учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка.

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

3.6. Специалистами на ПМПк должны быть представлены следующие документы:

- педагогическое представление (характеристика);
- выписка из истории развития ребёнка;
- представление педагога-психолога, социального педагога, медицинского работника по установленной форме.

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

3.8. Коллегиальное заключение ПМПк при направлении на городскую психолого-медико-педагогическую комиссию 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. Заключение специалистов и коллегиальное заключение ПМПк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

3.10. При отсутствии в ОУ 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.

3.11. При направлении ребенка на психолого-медико-педагогическую комиссию копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) на руки. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

3.12. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций ребёнку назначается ведущий специалист: учитель и /или классный руководитель или другой специалист, проводящий коррекционно-развивающее обучение. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребёнка и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

4. Функциональные обязанности специалистов ПМПк

Специалист	Функциональные обязанности
Председатель ПМПк	– Организует работу специалистов и коллегиальную работу ПМПк; – Координирует деятельность специалистов при обследовании детей; – Организует обсуждение результатов обследования и определение форм обучения; – Обеспечивает контроль за использованием методик; – Несет ответственность за качество работы всех специалистов, входящих в состав ПМПк; – Иницирует внедрение новых диагностических технологий; – Несет ответственность за качественное оформление документации; – Отчитывается о работе консилиума перед директором школы.
Педагог-психолог	– Проводит индивидуальное обследование детей с целью выявления уровня сформированности психических функций и установления психологической структуры дефекта; – Выявляет потенциальные возможности ребенка и зону его ближайшего развития; – Протоколирует результаты проведенных обследований.
Социальный педагог	– Изучает условия жизни и воспитания ребенка в семье, определяет уровень личностного развития ребенка, его психического и физического состояния; – Участвует в разработке и реализации программ медико-социальной и психолого-педагогической помощи детям из семей группы риска социально опасного положения и социального сиротства.
Учитель/Классный руководитель	– Проводит педагогическое изучение детей с учетом реализуемой в ОУ программы и соответствующих ей педагогических технологий; – Определяет зону ближайшего развития ребенка; – Участвует в работе ПМПк.

5. Документация

ПМПк ведётся следующая документация:

- Годовой план ПМПк
- Протоколы ПМПк
- Медицинские заключения
- Представления специалистов на ребенка
- Журнал протоколов ПМПк.
- Индивидуальный план сопровождения семей, находящихся в социально-опасном положении.