

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
протокол от 29.08.2015 г. № 1



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СШ № 6
Л.А. Култышева
приказ от 01.09.2015 г. № 99

Положение о школьном психолого-медико-педагогическом консилиуме

И. Общие положения.

1.1. Психолого-медико-педагогический консилиум школы (далее ПМПк) является основной функциональной единицей психолого-медико-психологической службы.

1.2. Деятельность ПМПк осуществляется в интересах ребенка, во имя реализации его права на полноценную жизнь в условиях, обеспечивающих его достоинство, способствующих обретению его уверенности в себе и облегчающих его активное участие в жизни общества.

1.3. ПМПк в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Уставом школы, другими нормативно-правовыми документами федерального, регионального и муниципального уровней.

II. Цели, задачи и направления работы ПМПк.

2.1. Целью ПМПк является создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем интеллектуального развития состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

2.2. В задачи ПМПк входит:

- своевременное выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в школе) диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации, комплексное обследование детей, имеющих отклонения в физическом, эмоциональном развитии, трудности в обучении и школьной адаптации с целью организации их развития и обучения в соответствии их индивидуальных возможностей;
- выявление уровня и особенностей развития познавательной деятельности, эмоционально-волевого и личностного развития;
- выбор оптимальной для развития ребенка образовательной программы при отсутствии положительной диагностики в обучении в течение одного года, решение вопроса о повторном прохождении программы данного класса, кроме первого (по заключению ПМПк) или выборе соответствующего типа и вида школы (по заключению областной психолого-медико-педагогической комиссии, далее (ПМПК));
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, организация лечебно-оздоровительных мероприятий;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной помощи в рамках имеющихся в школе возможностей;
- выявление резервных возможностей ребенка, разработка рекомендаций учителю для обеспечения обоснованного дифференцированного подхода;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности;
- организация взаимодействия между педагогическим составом школы и специалистами, участвующими в деятельности ПМПк и ПМПК.

2.3. Виды (направления) работы ПМПк по организации психолого-медико-педагогического сопровождения:

- профилактика;
- диагностика (индивидуальная и групповая);
- развивающая работа;
- коррекционная работа;
- психологическое просвещение и образование: формирование психологической культуры, развитие психолого-педагогической компетентности обучающихся, администрации школы, педагогов, родителей.

III. Структура и организация деятельности ПМПк.

3.1. ПМПк создается и утверждается приказом директора школы. В его состав входят:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- учителя (начальных классов и 5 – 9 классов);
- заместитель директора по воспитательной работе;
- медицинский работник;
- педагог-психолог.

3.2. Прием детей и подростков на ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей), педагога класса, в котором обучается ребенок, любого специалиста ПМПк (в этом случае должно быть получено письменное согласие родителей (законных представителей) на обследование ребенка на основании договора между родителями (законными представителями) и образовательным учреждением.

3.3. При обследовании на ПМПк должны быть предоставлены следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) с просьбой об обследовании ребенка с указанием точного домашнего адреса;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- педагогическое представление, в котором отражены проблемы, возникающие у педагога, работающего с ребенком (характеристика);
- письменные работы по письму и развитию речи, математике, рисунки и другие результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка.

3.4. Обследование ребенка проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально.

3.5. В диагностически сложных или конфликтных случаях специалисты направляют ребенка на областной ПМПк для углубленной диагностики.

Любые изменения образовательного маршрута, как в пределах школы, так и при изменении вида образовательного учреждения могут быть осуществлены только при наличии согласия на это родителей (законных представителей).

В ситуации выведения ребенка в другую образовательную систему оформляется выписка из решений ПМПк, в которой в обобщенной форме отмечаются заключения всех специалистов, содержание и результаты проведенной коррекционной работы, дается краткая характеристика ребенка, итоговое заключение ПМПк. Выписка выдается родителям (законным представителям) по специальному запросу из того образовательного учреждения, в котором будет обучаться ребенок.

3.6. Председатель и члены ПМПк несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходящих обследование.

3.7. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые. Плановые заседания проводятся 1 раз в месяц и проводятся под руководством председателя ПМПк. Внеплановые ПМПк собираются по запросам специалистов (в первую очередь – учителей), ведущих с данным ребенком работу, а также родителей. Поводом для внепланового консилиума является выяснение или выявление новых обстоятельств динамики его обучения или развития либо улучшение динамики его обучения и развития.

3.8. Организация заседаний проводится в два этапа:

- подготовительный: сбор, обобщение диагностических, аналитических данных, формирование предварительных выводов и рекомендаций;

- основной: обсуждение аналитических данных и предварительных выводов, выработка коллективных рекомендаций.

3.9. Для повышения эффективности коррекционной работы каждому ребенку, проходящему ПМПк, назначается ведущий специалист.

3.10. Решением ПМПк ведущим специалистом может быть назначен любой специалист, проводящий коррекционную работу с ребенком, в том числе педагог класса.

3.11. Ведущий специалист имеет право решающего голоса при проведении повторных ПМПк, уточнении образовательного маршрута ребенка.

3.12. При выявлении новых обстоятельств или кардинальных изменений в состоянии ребенка в процессе коррекционной работы или иных случаях ПМПк имеет право назначить другого специалиста в качестве ведущего.

IV. Обязанности участников ПМПк

Участники	Обязанности
Руководитель (председатель) ПМПк – заместитель директора школы	<ul style="list-style-type: none">- 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;- контролирует выполнение рекомендаций ПМПк
Педагог-психолог	<ul style="list-style-type: none">- организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе;- обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы;- формулирует выводы, гипотезы;- вырабатывает предварительные рекомендации
Учителя	<ul style="list-style-type: none">- дают развернутую педагогическую характеристику на ученика по предлагаемой форме;- 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)

V. Документация и отчетность ПМПк

1. Протоколы заседаний ПМПк хранятся в делопроизводстве педагога-психолога.
2. Рекомендации ПМПк доводятся до администрации на планёрках и совещаниях при директоре, при необходимости выносятся на заседание педагогического совета.