


Утверждаю
Директор МОУ «Большепаратская средняя
общеобразовательная школа»
В.Ф.Гордеева



Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме МОУ «Большепаратская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о школьном психолого-медико-педагогическом консилиуме Муниципального общеобразовательного учреждения «Большепаратская средняя общеобразовательная школа» Волжского муниципального района Республики Марий Эл (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Декларацией прав и свобод человека; Конвенцией ООН о правах ребенка; Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 года № 1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии».
- 1.2. Положение служит правовой, организационно-управленческой и методической основой и регламентирует деятельность психолого-медико-педагогического консилиума (далее – ПМПк) Муниципального общеобразовательного учреждения «Большепаратская средняя общеобразовательная школа» (далее – образовательная организация), определяет его структуру и порядок управления.
- 1.3. ПМПк является одной из форм взаимодействия специалистов образовательной организации, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) состояниями декомпенсации.
- 1.4. ПМПк создается приказом директора образовательной организации при наличии соответствующих специалистов.
- 1.5. Общее руководство ПМПк возлагается на заместителя директора образовательной организации по учебно-воспитательной работе.
- 1.6. ПМПк в своей деятельности руководствуется уставом образовательной организации, договором между образовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающегося, договором между ПМПк и ПМПК.
- 1.7. В ПМПк могут входить: заместитель директора образовательной организации по учебно-воспитательной работе (председатель

консилиума), учитель или воспитатель, представляющий ребенка на ПМПк, учителя с большим опытом работы, педагог-психолог, медицинская сестра.

1.8 ПМПк не имеет статуса юридического лица. Специалисты ПМПк выполняют соответствующую работу в рамках рабочего времени, имеющихся у них функциональных обязанностей.

2. Цель и задачи психолого-медико-педагогического консилиума

2.1. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного, психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) состояниями декомпенсации исходя из реальных возможностей образовательной организации и в соответствии со специальными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся.

2.2. Задачами ПМПк образовательной организации являются:

- выявление и ранняя (с первых дней пребывания в образовательной организации) 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 образовательной организации возможностей;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности.

3. Основные функции ПМПк

3.1. Проведение углубленного психолого-медико-педагогического изучения ребенка на протяжении всего периода его обучения в школе.

3.2. Диагностика и выявление индивидуальных особенностей личности, программирование возможностей ее коррекции. Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей направленности учебно-воспитательного процесса.

3.3. Предупреждение психофизиологических перегрузок, эмоциональных срывов.

3.4. Создание климата психологического комфорта для всех участников образовательного процесса.

4. Структура и организация деятельности ПМПк

- 4.1. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательной организации с согласия родителей (законных представителей). Медицинский работник, представляющий интересы ребенка в образовательной организации, при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) направляет ребенка в детскую поликлинику.
- 4.2. Во всех случаях согласие родителей (законных представителей) на обследование, коррекционную работу должно быть получено в письменном виде.
- 4.3. Для обследования ребенка на консилиуме должны быть представлены следующие документы:
 - выписка из истории развития ребенка. При необходимости получения дополнительной медицинской информации о ребенке медицинская сестра консилиума направляет запрос соответствующим медицинским специалистам с согласия родителей (законных представителей).
 - педагогическое представление на ребенка, в котором должны быть отражены проблемы, возникающие у педагога при работе с ребенком;
 - свидетельство о рождении;
 - письменные работы по русскому языку, математике, творческие поделки.
- 4.4. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя консилиума.
- 4.5. Периодичность проведения ПМПк определяется реальным запросом образовательной организации на комплексное и всестороннее обсуждение проблем детей с ограниченными возможностями здоровья и /или состояниями декомпенсации; плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал.
- 4.6. В течение 3 дней с момента поступления запроса на внеплановое диагностическое обследование ребёнка председатель ПМПк согласовывает этот вопрос с родителями (законными представителями) и при отсутствии возражений с их стороны, представленных в письменном виде, организует проведение ПМПк. Внеплановое ПМПк проводится не позже 10 дней с момента согласования вопроса с родителями.
- 4.7. Порядок проведения консилиума:
 - Консилиум проводится под руководством председателя консилиума, а в его отсутствие – заместителя председателя консилиума.
 - Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка.
 - По данным обследования каждым специалистом составляется заключение, и разрабатываются рекомендации.
 - На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк. 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.

- Заключение специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.
- Протокол ПМПк оформляется секретарем консилиума не позднее чем через 3 дня после его проведения и подписывается председателем, всеми членами ПМПк.
- Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в данной образовательной организации) осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей).
- При отсутствии в данной образовательной организации 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 районную психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк).

4.8. При направлении ребенка на районную 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.

4.9. Обследование ребёнка должно осуществляться с учётом требований профессиональной этики.

5. Функциональные обязанности специалистов ПМПк

5.1. Специалисты ПМПк обязаны хранить профессиональную тайну, в том числе соблюдать конфиденциальность информации, содержащейся в заключении.

5.2. 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 образовательной организации.

5.3. 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.

5.4. Учитель начальных классов (классный руководитель):

- 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;
- Проводит педагогическое изучение детей с учетом реализуемой в ОУ программы и соответствующих ей педагогических технологий;
- Определяет зону ближайшего развития ребенка;
- Участвует в работе ПМПк.

5.5. Социальный педагог:

- Дает характеристику неблагополучным семьям;
- Предоставляет информацию о социально-педагогической ситуации в микрорайоне.

5.6. Медицинская сестра:

- информирует о состоянии здоровья учащихся;
- дает рекомендации по режиму жизнедеятельности ребенка

6. Документация

- 6.1. График плановых консилиумов(не реже 1 раза в четверть).
- 6.2. Журнал предварительной записи детей на ПМПк.
- 6.3. Журнал протоколов консилиума.