

Рассмотрено и приято на педагогическом
совете
Протокол № 1 от «30» 08 2016 г.

Утверждаю
Директор МБОУ «Краснооктябрьская
СОШ»
В. А. Мефедова
30 » 08 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ в МБОУ «Краснооктябрьская СОШ»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность психолого-педагогической консилиумы (далее - ПМПк).
- 1.2. ПМПк в своей деятельности руководствуется международными актами в области защиты прав и законных интересов ребёнка (Конвенция о правах ребёнка, Декларация ООН о правах инвалидов), Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" от 24.06.1999 №120-ФЗ, Федеральным законом "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" от 24.11.1995 №181-ФЗ, Федеральным законом от 24.06.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», приказом Минобразования России от 20.09.2013 №1082 "Об утверждении Положения о психолого-педагогической комиссии", письмом Министерства образования Российской Федерации от 27.03.2000г. № 27/901-6 «О психолого-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения», Уставом ОУ и регулирует деятельность психолого-педагогического консилиума ОУ, настоящим Положением, договором между ОУ и родителями (законными представителями) учащегося/воспитанника о его психолого-педагогическом обследовании и сопровождении, договором о взаимодействии школьного ПМПк и территориальной ПМПК.
- 1.3. Психолого-педагогический консилиум является одной из форм взаимодействия специалистов образовательного учреждения (далее – ОУ), объединяющихся для психолого-педагогического сопровождения учащихся/воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, является элементом системы создания адекватных условий обучения и социально-педагогической коррекции для детей с особенностями в развитии.
- 1.4. ПМПк создаётся приказом директора ОУ при наличии соответствующих специалистов.
- 1.5. Общее руководство ПМПк возлагается на директора ОУ.

2. Цели и задачи ПМПк

<p>Рассмотрено и приято на педагогическом совете</p> <p>Протокол № _____ от « _____ » 20 ____ г.</p>	<p>Утверждаю</p> <p>Директор МБОУ «Краснооктябрьская СОШ»</p> <p>_____ В. А. Мефедова</p> <p>Приказ № _____ от « _____ » 20 ____ г.</p>
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ в МБОУ «Краснооктябрьская СОШ»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность психолого-медико-педагогической консилиума (далее - ПМПк).
- 1.2. ПМПк в своей деятельности руководствуется международными актами в области защиты прав и законных интересов ребёнка (Конвенция о правах ребёнка, Декларация ООН о правах инвалидов), Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" от 24.06.1999 №120-ФЗ, Федеральным законом "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" от 24.11.1995 №181-ФЗ, Федеральным законом от 24.06.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», приказом Минобразования России от 20.09.2013 №1082 "Об утверждении Положения о психолого-медицинско-педагогической комиссии", письмом Министерства образования Российской Федерации от 27.03.2000г. № 27/901-6 «О психолого-медицинско-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения», Уставом ОУ и регулирует деятельность психолого-медицинско-педагогического консилиума ОУ, настоящим Положением, договором между ОУ и родителями (законными представителями) обучающегося/воспитанника о его психолого-медицинско-педагогическом обследовании и сопровождении, договором о взаимодействии школьного ПМПк и территориальной ПМПК.
- 1.3. Психолого-медицинско-педагогический консилиум является одной из форм взаимодействия специалистов образовательного учреждения (далее – ОУ), объединяющихся для психолого-медицинско-педагогического сопровождения учащихся/воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, является элементом системы создания адекватных условий обучения и социально-педагогической коррекции для детей с особенностями в развитии.
- 1.4. ПМПк создаётся приказом директора ОУ при наличии соответствующих специалистов.
- 1.5. Общее руководство ПМПк возлагается на директора ОУ.

2. Цели и задачи ПМПк

2.1. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медицинско-педагогического сопровождения учащихся, воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей ОУ и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья учащихся, воспитанников.

2.2. Задачи ПМПк:

2.2.1. Выявление и ранняя диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации;

2.2.2. Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов.

2.2.3. Выявление резервных возможностей развития.

2.2.4. Определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в данном ОУ возможностей.

2.2.5. Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности.

2.3. Основные функции ПМПк:

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

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

2.3.3. Предупреждение психофизиологических перегрузок, эмоциональных срывов.

2.3.4. Социальная защита ребенка в случаях неблагоприятных условий жизни при психотравмирующих обстоятельствах.

3. Структура деятельности ПМПк

3.1. ПМПк создается приказом директора ОУ при наличии соответствующих специалистов.

3.2. В состав ПМПК входят: заместитель директора ОУ по учебно-воспитательной работе, учителя (воспитатели) специальных (коррекционных) классов/групп, педагог-психолог, учитель-дефектолог и/или учитель-логопед, врач-педиатр (невропатолог, психиатр), социальный педагог, медицинская сестра и др.

3.3. Консилиум имеет основной и подвижный состав. При отсутствии в школе специалистов основного состава консилиума возможным является их привлечение на договорной основе.

В основной состав входят:

- Заместители директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе, педагог-психолог, социальный педагог, классный руководитель, врач, референтное лицо (по согласованию).
- Председатель консилиума - отвечает за организацию и руководство заседаний консилиума, контролирует связи консилиума с другими ступенями учебного и воспитательного процесса.
- Врач информирует о состоянии здоровья воспитанника, по рекомендации консилиума направляет на консультации к врачам-специалистам.
- Педагог-психолог - обеспечивает содержательную сторону работы, организует сбор диагностических данных об индивидуальных особенностях и возможностях воспитанников, причинах нарушения в поведении и учении на подготовительном этапе, проводит собеседование с воспитанниками, педагогами и родителями. Строит совместную программу действий, направленную на развитие определенных качеств или на устранение выявленных трудностей и недостатков развития. Разрабатывает и осуществляет психологические, коррекционно-развивающие программы и мероприятия.
- Социальный педагог - выявляет социальные проблемы проживания ребенка, представляет социально-педагогическое обследование ребенка и его семьи, обеспечивает защиту прав семьи и ребенка, активно участвует в собеседовании, дает рекомендации по устранению конфликтных ситуаций в семье, по вовлечению ребенка в активную деятельность, создает и реализует программы профилактики и коррекции поведения ребенка.
Планирует реабилитирующие мероприятия по защите интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные семейные или учебно-воспитательные условия.
- В подвижный состав консилиума входят специалисты и педагоги, не включенные в основной, но проводящие коррекционную работу и обучение тех детей, материалы динамического наблюдения которых анализируются на текущем заседании консилиума.
- Классный руководитель - информирует о микроклимате класса, дает характеристику воспитанника, формулирует его проблемы, активно участвует в собеседовании, выполняет рекомендации консилиума.
- Референтное лицо – учитель (воспитатель), пользующийся авторитетом и доверием обсуждаемого воспитанника, помогает "разговорить" воспитанника, снять барьеры в общении, участвует в собеседовании, может быть подключен к выполнению рекомендаций консилиума.

3.4. Председателем ПМПК утверждается директором школы. Он несет ответственность за организацию и результаты деятельности ПМПк.

3.5. Специалисты, включенные в ПМПК, выполняют работу, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

4. Организация деятельности ПМПк

4.1. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ОУ с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между школой и родителями (законными представителями) обучающихся.

4.2. Во всех случаях согласие родителей (законных представителей) на обследование, коррекционную работу должно быть получено в письменном виде.

4.3. Медицинский работник, представляющий интересы ребенка в ОУ, при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) направляет ребенка в детскую поликлинику.

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

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

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

4.7. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в данном ОУ) осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей).

4.8. 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-медицинско-педагогическую комиссию (ПМПК).

5. Порядок подготовки и проведения ПМПк

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

5.2. ПМПк работает по плану, установленному на один учебный год.

Плановые ПМПк проводятся не реже 1 раза в полугодие. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей психолого-педагогического сопровождения ребёнка;
- выработка согласованных решений по определению образовательного и коррекционно-развивающего маршрута ребёнка;
- динамическая оценка состояния ребёнка и коррекция ранее намеченной программы.

Внеплановые ПМПк собираются по запросам специалистов, ведущих с данным ребёнком коррекционно-развивающее обучение и развитие, а также родителей ребёнка. Поводом для внепланового ПМПк является отрицательная динамика обучения и развития ребёнка. Задачами внепланового ПМПк являются:

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

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

5.4. На период подготовки к ПМПк, последующей реализации рекомендаций ребенку и это повышения эффективности коррекционной работы назначается ведущий специалист: специалист, проводящий коррекционно-развивающее обучение или внеурочную специальную (коррекционную) работу.

Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с обсуждениями на ПМПк.

5.5. На заседании ПМПк ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребенком, представляют заключения на ребенка и рекомендации.

5.6. Заключения всех специалистов, проводящих коррекционную и консультативную работу, являются для ПМПк равнозначными.

5.7. Рекомендации по проведению дальнейшей коррекционной работы, утвержденные консилиумом, являются обязательными для всех специалистов, работающих с учащимся/воспитанником.

5.6. По материалам консилиума возможно оказание консультативной помощи родителям по проблемам обучения, воспитания и дальнейшей тактики в отношении детей с недостатками психофизического развития, со школьной дезадаптацией и трудностями обучении.

5.7. Коллегиальное заключение ПМПк (Приложение 8) содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов; подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

5.8. При необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в психолого-медицинско-педагогическую комиссию (ПМПК).

5.9. Заключения специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

5.10. При направлении ребенка в территориальную ПМПК копия коллегиального заключения школьного ПМПк, копии заключений специалистов выдаются родителям (законным представителям) на руки и сопровождаются представителем ПМПк.
В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

6. Документация ПМПк

6.1. В ПМПк ведется следующая документация:

- годовой план-график плановых заседаний ПМПк (Приложение 4);
- протоколы заседаний ПМПк (ведет секретарь школьного ПМПк);
- список специалистов консилиума (Приложение 5);
- приказ о создании консилиума, утверждении его состава и распределении функциональных обязанностей членов ПМПк в ОУ на текущий учебный год;
- журнал записи детей на ПМПк (Приложение 1);
- журнал регистрации заключений, рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк (Приложение 2);
- договор «О порядке взаимодействия ПМПк с родителями (законными представителями) учащегося/воспитанника и с ПМПК» (Приложение 6);

- договор «О взаимодействии психолого-педагогической комиссии (ПМПК) и психолого-педагогического консилиума (ПМПк) образовательного учреждения» (Приложение 7).
- расписание коррекционных, диагностических, консультационных занятий;
- индивидуальные коррекционно-развивающие программы (ведут все специалисты: логопед, психолог, дефектолог, социальный педагог и т.д.);
- карты (папки) развития учащегося/воспитанника с представлениями специалистов и заключениями ПМПк по результатам обследования и решением о форме и содержании коррекционного воздействия (Приложение 3);

6.2. Протоколы заседаний составляются согласно Письма Минобразования РФ от 20.12.2000 № 03-51/64 «О Методических рекомендациях по работе с документами в общеобразовательных учреждениях».

6.2.1. Протоколы заседаний ведутся в печатном виде.

6.2.3. Протоколы ПМПк оформляется не позднее, чем через 5 дней после его проведения и подписываются председателем и секретарем ПМПк.

6.2.4. Все протоколы должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены подписью директора и печатью школы-интерната.

6.2.5. Председатель и специалисты, участвующие в работе ПМПк, несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование.

Формы учета деятельности специалистов ПМПк

Приложение 1.

Журнал записи детей на ПМПк

Дата,

время	Ф.И.О.
ребенка	
Дата рождения (число, месяц, год)	Инициатор обращения
Пол	

**Повод
обращения**

График консультирования специалистами
--

Приложение 2.

Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк

Дата,

**время
Ф.И.О.
ребенка
Дата рождения
(число, месяц, год)
Пол
Проблема
Заключение
специалиста
или коллегиальное
заключение ПМПк
Рекомендации
Специалист
или состав ПМПк**

Приложение 3.

Карта (папка) развития обучающегося

Основные блоки:

1. «Вкладыши»:
 - педагогическая характеристика;
 - выписка из истории развития;
 - при необходимости получения дополнительной медицинской информации о ребенке медицинская сестра ПМПк направляет запрос в детскую поликлинику по месту жительства ребенка;
- социальная карта (в ней содержится краткая характеристика семьи учащегося);
2. Документация специалистов ПМПк (согласно учрежденным формам):
 - заключения специалистов ПМПк;
 - коллегиальное заключение ПМПк;
 - дневник динамического наблюдения с фиксацией:
 - времени и условий возникновения проблемы;
 - мер, предпринятых до обращения в ПМПк, и их эффективности;
 - сведений о реализации и эффективности рекомендаций ПМПк.

Приложение 4.

График плановых заседаний ПМПк

Сроки

**проведения
Мероприятия
Ответственный
Отметка о выполнении**

Приложение 5.

в образовательных учреждениях

в том числе в учреждениях специального образования

в образовательных учреждениях

в том числе в учреждениях специального образования

в образовательных учреждениях

в том числе в учреждениях специального образования

в образовательных учреждениях

в том числе в учреждениях специального образования

педагог-психолог

учитель-дефектолог

учитель-логопед

социальный педагог

врач (указать специальность)

мед. сестра

другие специалисты (указать, какие)

Итого:

Приложение 6.**Договор****О порядке взаимодействия ПМПК с родителями (законными представителями)
обучающегося, воспитанника и с ПМПК**

между образовательным учреждением (в лице руководителя образовательного учреждения)

и родителями (законными представителями) обучающегося, воспитанника образовательного учреждения о его психолого-медицинско-педагогическом обследовании и сопровождении

Руководитель образовательного учреждения

(указать фамилию, имя, отчество)

подпись _____

М.П.

Руководители (законные представители) обучающегося, воспитанника

(указать фамилию, имя, отчество ребенка и родителей (законных представителей),
характер родственных отношений в соответствии с паспортными данными)
подпись _____
М.П.

Информирует родителей (законных представителей) обучающегося, воспитанника об
условиях его психолого-медицинско-педагогического обследования и сопровождения
специалистами ПМПк.

Выражают согласие (в случае несогласия договор не подписывается) на психолого-
медицинско-педагогическое обследование и сопровождение обучающегося, воспитанника в
соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики
специалистов ПМПк.

Приложение 7.

Договор

о взаимодействии психолого-медицинско-педагогической комиссии (ПМПК) и психолого- медицинско-педагогического консилиума (ПМПк) образовательного учреждения

Настоящим договором закрепляются следующие взаимные обязательства ПМПК (указать
уровень ПМПК: региональная, муниципальная, др. _____) и ПМПк
образовательного учреждения

(наименование образовательного учреждения)

ПМПк обязуется:

1. Направлять детей и подростков с отклонениями в развитии для обследования на ПМПК
в следующих случаях:

- при возникновении трудностей диагностики;
- в спорных и конфликтных случаях;
- при отсутствии в данном образовательном учреждении условий для оказания
необходимой специализированной психолого-медицинско-педагогической помощи.

2. Информировать ПМПК соответствующего уровня:

- о количестве детей в образовательном учреждении, нуждающихся в
специализированной психолого-медицинско-педагогической помощи;
- о характере отклонений в развитии детей, получающих специализированную
психолого-медицинско-педагогическую помощь в рамках данного образовательного
учреждения;
- об эффективности реализации рекомендаций ПМПК.

ПМПК обязуется:

1. Проводить своевременное бесплатное обследование детей и подростков с отклонениями
в развитии по направлению ПМПк образовательного учреждения, территориально
относящегося к данной ПМПК, с последующим информированием ПМПк о результатах
обследования.

2. Оказывать методическую помощь, обеспечивать обмен опытом между специалистами
психолого-медицинско-педагогических консилиумов образовательных учреждений,
территориально относящихся к данной ПМПК.

3. Осуществлять динамический контроль за эффективностью реализации рекомендаций по
отношению к детям, прошедшем обследование на ПМПК, при необходимости вносить
корректировки в рекомендации.

4. Информировать родителей о всех имеющихся в стране возможностях оказания ребенку психолого-медицинско-педагогической помощи (с опорой на имеющиеся в РФ базы данных) в соответствии с выявленными отклонениями в развитии и индивидуальными особенностями ребенка.

Руководитель
образовательного учреждения

Председатель ПМПк

М.П.
Заведующий ПМПК

М.П.

Приложение 8.

Коллегиальное заключение ПМПк

Дата «__» 20__ г.

Причины направления на ПМПк (положительная динамика, преодоление отклонений в развитии; трудности в обучении, не усваивает школьную программу; отклонения в поведении, отсутствие положительной динамики, решение вопроса об изменении вида обучения).

Заключение консилиума:

Рекомендации по коррекционно - развивающему обучению (перевести ребенка в класс, с обучением по основной образовательной программе; изменить ранее проводимую коррекционно - развивающую программу в случае ее неэффективности; составить индивидуальную программу по коррекции эмоционально - волевой сферы; направить на ПМПК для дальнейшего определения вида обучения ребенка).

Приложение (отметить наличие)

1. Педагогическое представление

2. Психологическое представление
3. Логопедическое представление

Председатель ПМПк:

(специальность) (фамилия)

Члены ПМПк:

(специальность) (фамилия)

(специальность) (фамилия)

(специальность) (фамилия)

(специальность) (фамилия)