



Утверждаю:

директор МБОУ «СОШ № 30»

Л.П. Лехтина

Приказ № 215 от 28.08.2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
*о психолого-медико-педагогическом
консилиуме*

Принят на педагогическом совете
28.08.2014 г.
Протокол № 21

1. Общие положения.

1.1. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее - ПМПк) является структурным подразделением школы. Деятельность ПМПк направлена на решение задач, связанных со своевременным выявлением детей с особыми образовательными потребностями, организацией психолого-медико-педагогического сопровождения их образования, исходя из индивидуальных особенностей развития каждого ребенка.

ПМПк создается в целях выявления детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении, проведения их комплексного обследования и подготовки рекомендаций по оказанию детям психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания.

1.2. ПМПк является одной из форм взаимодействия специалистов школы, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения учащихся с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

1.3. 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.

1.4. ПМПк в своей деятельности руководствуется ст.42 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией ООН о правах ребенка, письмом МО РФ от 27.03.00 г. № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения», приказом МОиН РФ от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии», решениями органов управления образованием, уставом школы, настоящим положением.

2. Цель и задачи ПМПк.

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

2.2. В задачи ПМПк входит:

- своевременное выявление и комплексное обследование учащихся с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации;
- выявление потенциальных возможностей ребенка и условий, способствующих оптимальному его развитию;
- определение перспектив продвижения ребенка;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности;
- при отсутствии в школе 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 ПМПк (психолого – медико - педагогическую комиссию).

3. Организация деятельности и состав ПМПк

3.1. ПМПк создается на базе школы при наличии соответствующих специалистов.

3.2. Состав ПМПк утверждается приказом директора школы.

3.3. Общее руководство ПМПк возлагается на заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе либо другого специалиста школы, имеющего опыт работы с учащимися с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

3.4. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе сотрудников школы или родителей (иных законных представителей) с согласия родителей. Медицинский работник, представляющий интересы ребенка в школе, при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) направляет ребенка в детскую поликлинику.

3.5. Обследование проводится специалистами ПМПк с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка.

3.6. По данным обследования составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

3.7. Специалисты ПМПк знакомятся со следующими документами и вносят необходимые сведения в карту развития ребенка:

- педагогическая характеристика (представление);
- выписка из истории развития (при необходимости мед. сестра направляет запрос в детскую поликлинику) с заключением врачей (в зависимости от имеющихся отклонений в развитии).

3.8. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования, составляется коллегиальное заключение ПМПк.

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

3.10. При необходимости углубленной диагностики и/или решении конфликтных и спорных вопросов, в т. ч. переводе ребенка в другое образовательное учреждение ПМПк рекомендует родителям обследовать ребенка в ПМПк.

3.11. Рекомендуемый состав ПМПк: директор, заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе, учитель, представляющий ребенка на ПМПк, учителя с большим опытом работы, педагог-психолог, учитель - дефектолог и/или учитель-логопед (при его наличии), социальный педагог, врач-педиатр (невропатолог, психиатр) (по согласованию). При отсутствии специалистов они привлекаются к работе ПМПк на договорной основе.

3.12. Дети, направленные на обследование на ПМПк находятся под наблюдением специалистов ПМПк.

4. Подготовка и проведение ПМПк

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

4.2. Периодичность проведения ПМПк определяется реальным запросом на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал.

4.3. Внеплановые ПМПк собираются по запросам специалистов, в первую очередь учителей, непосредственно работающих с ребенком. Поводом для проведения внепланового ПМПк является выявление или возникновение новых обстоятельств, отрицательно влияющих на развитие ребенка в данных образовательных условиях.

4.4. Задачами внепланового ПМПк являются:

- решение вопроса о необходимости принятия адекватных экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
- внесение изменений в индивидуализированные коррекционно-развивающие программы при их неэффективности.

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

4.6. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций ребенку назначается ведущий специалист: учитель или/и классный руководитель, или другой специалист, проводящий коррекционно-развивающее обучение или внеурочную специальную работу. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

4.7. На заседании ПМПк ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребенком, представляют заключение ПМПк на ребенка и рекомендации. Коллегиальное заключение содержит характеристику структуры психофизического развития (обобщенную) (без указания диагноза) и программу специальной помощи (коррекционной), обобщающую рекомендации специалистов, подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

4.8. ПМПк проводится под руководством председателя, а в его отсутствие заместителя председателя, назначаемого руководителем образовательного учреждения.

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

4.10. Не реже одного раза в цикл (плановые ПМПк) в карту развития ребенка вносятся сведения о динамических изменениях в состоянии ребенка в форме краткого заключения с перечнем корректировок, внесенных в рекомендации.

4.11. При направлении ребенка в ПМПк копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) на руки или отправляется по почте, копии специалистов направляются только по почте или сопровождаются представителем ПМПк. В другие учреждения и организации заключения направляются только по официальному запросу.

5. Делопроизводство.

- 5.1. В ПМПк ведется следующая документация:
- журнал записи детей на ПМПк (Приложение 1);
 - журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк (Приложение 2);
 - карта (папка) развития учащегося (Приложение 3);
 - график плановых заседаний ПМПк;
 - договор с родителями (законными представителями) на проведение обследования ребенка (приложение 4);
 - нормативные документы, регулирующие деятельность специалистов ПМПк.

6. Заключительные положения

- 6.1 Настоящее положение вступает в силу с 01.09.2014.
- 6.2 Изменения в настоящее положение вносятся директором образовательной организации по предложению педагогического совета.
- 6.3 Вносимые изменения не должны противоречить действующему законодательству.
- 6.4 Настоящее Положение действительно до принятия новой редакции.

Приложение 1

Журнал записи детей на ПМПк

№№ п/п	Дата, время	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения (число, месяц, год)	Пол	Инициатор обращения	Повод обращения	График консультирования специалистами
--------	-------------	----------------	-----------------------------------	-----	---------------------	-----------------	---------------------------------------

Приложение 2

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

№№ п/п	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 учащегося

Основные блоки

<p>1. «Вкладыши»:</p> <ul style="list-style-type: none">— педагогическая характеристика;— выписка из истории развития; <p>при необходимости получения дополнительной медицинской информации о ребенке медицинская сестра ПМПк направляет запрос в детскую поликлинику по месту жительства ребенка.</p>
<p>2. Документация специалистов ПМПк (согласно учрежденным формам):</p> <ul style="list-style-type: none">— 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.

**О порядке взаимодействия ПМПк с родителями (законными представителями) учащегося, и с ПМПк
Договор**

между образовательным учреждением (в лице директора школы)
и родителями (законными представителями) учащегося школы о его психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении

<p>Директор школы</p> <p>_____</p> <p>(указать фамилию, имя, отчество)</p> <p>подпись _____</p> <p>М.П. _____</p>	<p>Родители (законные представители) обучающегося</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(указать фамилию, имя, отчество ребенка и родителей (законных представителей), характер родственных отношений в соответствии с паспортными _____ данными)</p> <p>подпись _____</p> <p>М.П. _____</p>
<p>Информирует родителей (законных представителей) учащегося об условиях его психолого-медико-педагогического обследования и сопровождения специалистами ПМПк.</p>	<p>Выражают согласие (в случае несогласия договор не подписывается) на психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение обучающегося, воспитанника в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ПМПк.</p>

Договор

о взаимодействии психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПк) и психолого-медико-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)

<p>ПМПк обязуется:</p> <p>1. Направлять детей и подростков с отклонениями в развитии для обследования на ПМПк в следующих случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> — при возникновении трудностей диагностики; — в спорных и конфликтных случаях; — при отсутствии в данном образовательном учреждении условий для оказания необходимой специализированной психолого-медико-педагогической помощи. <p>2. Информировать ПМПк соответствующего уровня:</p> <ul style="list-style-type: none"> — о количестве детей в образовательном учреждении, нуждающихся в специализированной психолого-медико-педагогической помощи; — о характере отклонений в развитии детей, получающих специализированную психолого-медико-педагогическую помощь в рамках данного образовательного учреждения; — об эффективности реализации рекомендаций ПМПк. 	<p>ПМПк обязуется:</p> <p>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.</p> <p>2. Оказывать методическую помощь, обеспечивать обмен опытом между специалистами психолого-медико-педагогических консилиумов образовательных учреждений, территориально относящихся к данной ПМПк.</p> <p>3. Осуществлять динамический контроль за эффективностью реализации рекомендаций по отношению к детям, прошедшим обследование на ПМПк, при необходимости вносить коррективы в рекомендации.</p> <p>4. Информировать родителей о всех имеющихся в стране возможностях оказания ребенку психолого-медико-педагогической помощи (с опорой на имеющиеся в РФ базы данных) в соответствии с выявленными отклонениями в развитии и индивидуальными особенностями ребенка.</p>
--	--

Руководитель
образовательного учреждения
_____ (подпись)
Председатель ПМПк
_____ (подпись)
М.П.

Заведующий ПМПк
_____ (подпись)
М.П.