

Принято Педагогическим советом
Протокол № 3
от «11» января 2019

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ № 6 имени
Героя Советского Союза
Н. З. Ульяненко»
М. Ю. Афонина
Приказ от 11.01.2019г. № 10/1-ос

ПОЛОЖЕНИЕ

**О психолого-медико-педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №6 имени Героя Советского Союза
Н. З. Ульяненко» города Воткинска Удмуртской Республики.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым Положением об общеобразовательном учреждении (п.8), Уставом школы.

1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум (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 характера и причин отклонений в развитии, обобщение причин отклонений;

Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок, срывов;

Выявление резервных возможностей развития учащихся;

Принятие коллективного решения о специфике содержания образования и обучения для ученика (группы учеников);

Разработка плана совместных психолого-медико-педагогических мероприятий в целях коррекции образовательного процесса;

Определение характера, продолжительности и эффективности специальной помощи ребенку и его семье, находящимся на внутриведомственном учете.

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 школы. В состав ПМПк могут входить следующие специалисты Школы: председатель консилиума (заместитель директора по УВР), педагог-психолог, социальный педагог, Медицинский работник Школы, учителя.

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 Школы на комплексное всестороннее обсуждение проблем детей, не реже одного раза в четверть.

3.3. Обследование ребенка специалистами ПМПк для направления на психолого-медико-педагогическую комиссию осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей).

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. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк. Все специалисты, участвовавшие в обследовании, представляют заключение на ребенка и рекомендации.

3.7. Коллегиальное заключение ПМПк при направлении на 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.

3.8. Заключение специалистов, коллегиальное заключение ПМПк, содержание ИПС доводятся до сведения родителей (законных представителей) в

доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

3.9. 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 психолого-медико-педагогическую комиссию.

3.10. При направлении ребенка на психолого-медико-педагогическую комиссию копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) на руки или отправляется 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. Функциональные обязанности специалистов ПМПк

Специалист	Функциональные обязанности
Председатель ПМПк	<ul style="list-style-type: none">- 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	<ul style="list-style-type: none">- 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	<ul style="list-style-type: none">- Изучает условия жизни и воспитания ребенка в семье, определяет уровень личностного развития ребенка, его психического и физического состояния;

	<ul style="list-style-type: none"> - Участвует в разработке и реализации программ медико-социальной и психолого-педагогической помощи детям из семей группы риска социально опасного положения и социального сиротства.
Медицинский работник Школы	<ul style="list-style-type: none"> - Информировывает о состоянии здоровья учащегося; - По рекомендациям консилиума обеспечивает его направление на консультацию к специалисту (неврологу, психиатру, окулисту и т.д.); - В ходе консилиума дает рекомендации по режиму жизнедеятельности ребенка.
Классный руководитель класса	<ul style="list-style-type: none"> - Дает характеристику обучающегося; - Формирует в обобщенном виде смысл трудностей в воспитании и обучении ребенка; - Активно участвует в собеседовании с родителями и детьми, получает и выполняет рекомендации консилиума.

5. Документация

5.1. Консилиумом ведутся следующие документы:

5.1.1. График плановых заседаний ПМПк.

5.1.2. Журнал регистраций и индивидуальных консультаций психолога школы.

5.1.3. Журнал протоколов ПМПк.

5.1.4. Лист контроля динамики развития ученика.

5.2. Срок хранения документов – 10 лет.