



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение Табунщиковская средняя общеобразовательная школа
с. Табуншиково Ростовской области

346391 Красносулинский район, с.Табуншиково ул Школьная,28, 8 (928) 142-49-53 ;:sochtabunci@yandex.ru

Рассмотрено:
на заседании
Педагогического Совета
Протокол № 1 от 30.08.19

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ Табунщиковская СОШ
/А. А. Кумова
Приказ № 100 от 30.08.19

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-медико-педагогическом консилиуме

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения Табунщиковской средней общеобразовательной школы (далее – Учреждение).
- 1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов Учреждения, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения учащихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.
- 1.3. Психолого – медико – педагогическая помощь включает в себя:
 - психолого – педагогическое консультирование учащихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников;
 - коррекционно – развивающие и компенсирующие занятия с учащимися;
 - комплекс других мероприятий.
- 1.4. Психолого – медико – педагогическая помощь оказывается учащимся на основании заявления или согласия в письменной форме их родителей (законных представителей).
- 1.5. Родители (законные представители) учащихся имеют право получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого – педагогических) учащихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований учащихся.
- 1.6. ПМПк создается приказом директора Учреждения.
- 1.7. Общее руководство работой ПМПк возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

- 1.8. ПМПк в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, договорами между Учреждением и родителями (законными представителями) учащихся, настоящим Положением.
- 1.9. 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.
- 1.10. Члены ПМПк несут ответственность, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, за защиту персональных данных граждан от неправомерного использования.

2. Основные задачи ПМПк

- 2.1. Задачами ПМПк являются:
 - своевременное выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в Учреждении) диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации;
 - профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов ребенка;
 - выявление резервных возможностей развития ребенка. Определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в Учреждении возможностей;
 - подготовка и ведение документации, отражающей уровень актуального развития ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности;
 - перспективное планирование коррекционно-развивающей работы, оценка ее эффективности;
 - организация взаимодействия между педагогическим составом Учреждения и специалистами, участвующими в деятельности ПМПк.

3. Основные функции ПМПк

- 3.1. ПМПк выполняет следующие функции:
 - проведение углубленного психолого-медико-педагогического изучения ребенка на протяжении всего периода его обучения в школе;
 - диагностика и выявление индивидуальных особенностей личности, программирование возможностей ее коррекции. Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей направленности учебно-воспитательного процесса;
 - предупреждение психофизиологических перегрузок, эмоциональных срывов;
 - создание климата психологического комфорта для всех участников образовательных отношений.

4. Структура и организация деятельности ПМПк

- 4.1. В состав ПМПк входят: заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, медицинский работник, педагоги с большим стажем работы. Председателем ПМПк является директор школы.
- 4.2. Специалисты, включенные в состав ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование учащихся с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.
- 4.3. Обследование учащегося специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или по инициативе педагогов с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между Учреждением и родителями (законными представителями) учащихся. Во всех случаях согласие родителей (законных представителей) на обследование, коррекционную работу должно быть получено в письменном виде.
- 4.4. Для обследования учащегося на консилиуме должны быть представлены следующие документы:
 - выписка из истории развития ребенка. При необходимости получения дополнительной медицинской информации о ребенке направляется запрос соответствующим медицинским специалистам с согласия родителей (законных представителей);
 - педагогическое представление на учащегося, в котором должны быть отражены проблемы, возникающие у педагогов, работающих с данным учащимся;
 - свидетельство о рождении; при необходимости: письменные работы по русскому языку, математике, творческие поделки.
- 4.5. На основании полученных данных (представление специалистов) коллегиально составляются заключение консилиума и рекомендации по обучению, развитию и воспитанию ребенка с учетом его индивидуальных возможностей и особенностей.
- 4.6. Изменение условий получения образования осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей) учащегося.
- 4.7. В марте - апреле текущего года ПМПк анализирует результаты коррекционно-развивающего обучения каждого учащегося на основании динамического наблюдения и принимает решение о направлении его на районную ПМПк для решения вопроса о дальнейшем обучении. Изменение типа образовательного учреждения осуществляется только при наличии письменного согласия на это родителей (законных представителей) учащегося.
- 4.8. При необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) учащегося обратиться к специалистам районной психолого-медико-педагогической комиссии.
- 4.9. В ПМПк ведется следующая документация:
 - план и график плановых заседаний ПМПк;

- журнал записи учащихся на ПМПк;
- журнал регистрации заключений, рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк;
- карты (папки) развития учащегося;
- архив ПМПк.

5. Порядок подготовки и проведения ПМПк

- 5.1. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые.
- 5.2. ПМПк работает по плану, составленному на один учебный год. Плановые ПМПк проводятся не реже 1 раза в квартал. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:
- определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения учащегося;
 - выработка согласованных решений по определению образовательного и коррекционно-развивающего маршрута учащегося;
 - динамическая оценка состояния учащегося и коррекция ранее намеченной программы.

Внеплановые ПМПк собираются по запросам специалистов, ведущих с данным учащимся коррекционно-развивающее обучение и развитие, а также родителей (законных представителей) учащегося. Поводом для внепланового ПМПк является отрицательная динамика обучения и развития учащегося.

Задачами внепланового консилиума являются:

- решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
 - изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей программы в случае ее неэффективности.
- 5.3. Для повышения эффективности коррекционно-развивающей работы учащемуся, проходящему консилиум, назначается ведущий специалист.
- 5.4. Решением консилиума, ведущим специалистом назначается в первую очередь педагог класса. Ведущий специалист отслеживает динамику развития учащегося и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.
- 5.5. Подготовка к проведению консилиума:
- 5.5.1. Обсуждение проблемы учащегося на ПМПк планируется не позднее двух недель до даты его проведения.
- 5.5.2. Председатель ПМПк ставит в известность родителей (законных представителей) учащегося и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы учащегося и организует подготовку и проведение заседания ПМПк.
- 5.5.3. Ведущий специалист обсуждаемого учащегося, по согласованию с председателем консилиума, составляет список специалистов, участвующих в консилиуме. В список специалистов - участников консилиума входят специалисты, непосредственно работающие с учащимся и знающие его проблематику.
- 5.5.4. Специалисты, ведущие непосредственную работу с учащимся, обязаны не позднее чем за 3 дня до проведения консилиума представить в ПМПк характеристику динамики развития учащегося и заключение, в котором

должна быть оценена эффективность проводимой развивающей или коррекционной работы и даны рекомендации по дальнейшему проведению коррекционно-развивающей работы. Ведущий специалист готовит свое заключение по учащемуся с учетом предоставленной ему дополнительной информации к моменту проведения консилиума.

5.6. Порядок проведения консилиума:

5.6.1. Консилиум проводится под руководством председателя консилиума.

5.6.2. На заседании ПМПк ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с учащимся, представляют заключения на учащегося и рекомендации. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры нарушения психофизического развития учащегося (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов.

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

5.6.4. При направлении учащегося на ПМПк копия коллегиального заключения школьного ПМПк выдается родителям (законным представителям) учащегося на руки или направляется по почте.

5.6.5. Протокол ПМПк оформляется секретарем консилиума не позднее чем через 3 дня после его проведения и подписывается председателем, всеми членами ПМПк.

6. Права и обязанности специалистов ПМПк

6.1. Специалисты ПМПк имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с учащимися и родителями (законными представителями), решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- обращаться к педагогическим работникам, администрации Учреждения, родителям (законным представителям) учащихся для координации коррекционной работы с учащимися;
- проводить в Учреждении индивидуальные и групповые обследования (медицинские, логопедические, психологические);
- требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и научно-методической документацией;
- получать от директора Учреждения информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, дефектологические учреждения, районную, муниципальную и областную психолого-медико-педагогические комиссии;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний;

- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т.д.

6.2. Специалисты ПМПк обязаны:

- рассматривать вопрос и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- в решении вопросов исходить из интересов учащегося, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству учащихся, родителей (законных представителей), педагогических кадров;
- оказывать помощь администрации Учреждения, педагогическому коллективу Учреждения, родителям (законным представителям) учащихся в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы учащихся и индивидуального подхода к учащемуся. Участвовать в управлении коллективом, содействовать созданию благоприятного психологического климата в Учреждении, разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с учащимися;
- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов;
- готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья учащегося для представления на районную ПМПк.

7. Ответственность специалистов ПМПк

7.1. Специалисты ПМПк несут ответственность за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- соблюдение прав и свобод личности учащегося;
- ведение документации и ее сохранность.