Капалин Андрей Николаевич
Подписано цифровой подписью: Капалин Андрей Николаевич
Дата: 2021.06.01 09:17:53 +03'00'

Положение
о психолого-медико-педагогическом консилиуме
МБОУ «СОШ № 23 г. Калуги»

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом школы, Приказом МО РФ от 27.03.2000 № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения».

1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум (ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов образовательного учреждения, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся.

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

1.4. Задачами ПМПк являются:

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

2. Руководство и состав ПМПк

2.1. Общее руководство ПМПк осуществляет директор школы, председателем является заместитель директора по УР.

2.2. Состав ПМПк утверждается на каждый учебный год приказом директора школы. В состав ПМПк входят специалисты учреждения: зам. директора по УР, зам. директора по УВР в начальных классах, учитель-дефектолог, учитель-логопед, педагог-психолог, социальный педагог, медицинская сестра.

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 образовательного учреждения 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. Заключения 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 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-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	• 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; • Инициирует внедрение новых диагностических технологий; • Несет ответственность за качественное оформление документации; • Отчитывается о работе консилиума перед директором школы.
Учитель-дефектолог	• Проводит индивидуальное обследование детей с целью выявления уровня сформированности высших психических функций и установления психологической структуры дефекта; • Выявляет потенциальные возможности ребенка и зону его ближайшего развития; • Протоколирует результаты дефектологического обследования.
Учитель-логопед	• Проводит индивидуальное логопедическое обследование; • Выявляет состояние устной и письменной речи, определяет степень нарушения всех компонентов речевой функции. • Протоколирует результаты логопедического обследования
Педагог-психолог	• Проводит индивидуальное психологическое обследованием эмоционально-волевой, личностной и поведенческой сфер; • Выявляет особенности психического развития, эмоциональные и поведенческие нарушения; • Протоколирует результаты психологического обследования.
Социальный педагог	• 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.
Учитель начальных классов (зам. директора по УВР в начальных классах классов)	• Проводит педагогическое изучение детей с учетом реализуемой в ОУ программы и соответствующих ей педагогических технологий; • Выявляет пробелы в знаниях по основным учебным предметам; • Определяет зону ближайшего развития ребенка; • Участвует в работе ПМПк.

5. Документация

5.1. График плановых заседаний ПМПк.

5.2. Журнал регистраций и индивидуальных консультаций психолога школы.

5.3. Журнал протоколов ПМПк.

5.4. Лист контроля динамики развития ученика.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.

О формах учета деятельности специалистов ПМПк

Журнал записи детей на ПМПк

№ №	Дата, врем	Ф.И.О. ребенк	Дата рождени	По	Инициатор	Повод обращени	График консультирован

п/п	я	а	я (число, месяц, год)	л	обращения	я	ия специалистами

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

Карта (папка) развития обучающегося, воспитанника

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.
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.

График плановых заседаний ПМПк

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.

О порядке взаимодействия ПМПк с родителями (законными представителями) обучающегося, воспитанника и с ПМПК

Договор

между образовательным учреждением (в лице руководителя образовательного учреждения)
и родителями (законными представителями) обучающегося,

воспитанника образовательного учреждения о его психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении

Руководитель образовательного учреждения _____ _____ _____ _____ (указать фамилию, имя. отчество) подпись_____ М.П.	Родители (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-медико-педагогического обследования и сопровождения специалистами ПМПк.	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.

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)

ПМПк обязуется:	**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-медико-педагогической помощи. 2. Информировать ПМПК соответствующего уровня: — 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.	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-медико-педагогических консилиумов образовательных учреждений, территориально относящихся к данной ПМПК. 3. Осуществлять динамический контроль за эффективностью реализации рекомендаций по отношению к детям, прошедшим обследование на ПМПК, при необходимости вносить коррективы в рекомендации. 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.

Руководитель
образовательного учреждения

_____(подпись)

Председатель ПМПк

_____(подпись)

М.П.

Заведующий ПМПК

_____(подпись)

М.П.