

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВОЛОШИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
РОДИОНОВО-НЕСВЕТАЙСКОГО РАЙОНА
(МБОУ «ВОЛОШИНСКАЯ СОШ»)**

УТВЕРЖДАЮ.
Директор МБОУ «Волошинская СОШ»
Е. А. Данильченко.
Приказ № 180 от 03.12.2018

ПРИНЯТО
решением Педагогического совета.
Протокол № 3 от 31.10.2018

**Положение
о психолого-медико-педагогическом консилиуме
МБОУ «Волошинская СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме МБОУ «Волошинская СОШ» (далее – Положение) является локальным актом, регулирующим организацию деятельности психолого-медико-педагогического консилиума МБОУ «Волошинская СОШ» в рамках психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Волошинская средняя общеобразовательная школа» Родионово-Несветайского района (далее – ОО) в процессе освоения ими основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ ст. 27, 42 «Об образовании в Российской Федерации».

– Письмо Минобрнауки России от 27.03.2000 № 27/901–6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения».

– Устав МБОУ «Волошинская СОШ».

1.3. Психолого-медико-педагогический консилиум МБОУ «Волошинская СОШ» (далее – ПМПк) – форма взаимодействия специалистов образовательной организации, объединяющихся для психолого-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

1.4. ПМПк создаётся приказом руководителя ОО при наличии соответствующих специалистов.

1.5. Решения ПМПк носят рекомендательный характер и их доводятся до сведения родителей под подпись.

2. Цель и задачи психолого-медико-педагогического консилиума ОО

2.1. Цель ПМПк - обеспечение диагностико-коррекционного психолого-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников с отклонениями в

развитии и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей ОО и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся, воспитанников.

2.2. Основные задачи ПМПк:

1. Обеспечивать психолого-педагогическое и социальное сопровождение обучающихся, которым трудно освоить ООП, обучающихся с ОВЗ и инвалидностью.

2. Выявлять особенности развития, социализации и адаптации учащихся.

3. Создавать оптимальные условия для школьников, которым трудно освоить ООП, и обеспечивать специальные образовательные условия для обучающихся по адаптированной основной общеобразовательной программе (АООП).

4. Проводить мониторинг специальных образовательных условий в соответствии с заключением ПМПк и особыми образовательными потребностями учащихся.

5. Проводить мониторинг развития обучающихся, определять уровень освоения программ.

6. Экспертно оценивать уровень жизненных компетенций и результативности программ коррекционной работы обучающихся по АООП.

7. Участвовать в разработке и реализации АООП, программ коррекционно-развивающих курсов и воспитательных мероприятий для обучающихся, ведении документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности.

8. Определять методы и средства, продолжительность и эффективность коррекционно-развивающей работы в соответствии с возможностями школы.

9. Консультировать родителей и педагогов по вопросам:

– психофизическое состояние и возможности обучающегося, психолого-педагогическая помощь;

– права ребенка на образование, права и обязанности родителей;

– содержание психолого-педагогической помощи, специальные условия в ОО.

10. Взаимодействовать с ПМПк, педсоветом.

3. Состав психолого-медико-педагогического консилиума ОО

3.1. Общее руководство ПМПк возлагается на руководителя ОО.

3.2. В состав ПМПк входят:

– заместитель директора по учебно-воспитательной работе (председатель консилиума);

– педагог-психолог (заместитель председателя);

– общественный инспектор по коррекционно-развивающему обучению (секретарь);

- социальный педагог;
- классный руководитель.

Временные члены (с учетом цели ПМПк):

- медицинский работник (при отсутствии и необходимости привлекается со стороны);
- заместитель директора по воспитательной работе;
- учителя-предметники;
- родители (законные представители).

3.3. Специалисты, включенные в ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план деятельности в соответствии с реальным запросом на обследование детей.

4. Технология обследования ребёнка специалистами психолого-медико-педагогического консилиума ОО

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

4.2. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка в присутствии родителей (законных представителей).

При необходимости получения медицинской информации о ребенке родители (законные представители) самостоятельно консультируются у соответствующего специалиста и представляют его рекомендации в ПМПк (родители могут, но не обязаны сообщать сотрудникам школы медицинские диагнозы ребенка, наблюдается ли он у того или иного врача).

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

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

4.5. В конце учебного года ПМПк анализирует результаты коррекционно-развивающего обучения каждого ребенка на основании динамического наблюдения и принимает решение о его дальнейшем обучении и воспитании.

4.6. При отсутствии в ОО 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 (ПМПк).

5. Организация деятельности психолого-медико-педагогического консилиума ОО

5.1. ПМПк работает по плану или графику, установленному на один учебный год.

5.2. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые.

Плановые консилиумы проводятся не реже одного раза в квартал. Задачами планового ПМПк являются:

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

Периодичность проведения внеплановых консилиумов определяется реальным запросом ОО на комплексное, всестороннее обсуждение проблем обучающихся. Задачами внепланового ПМПк 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. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций ребенку назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель или другой специалист, проводящий коррекционно-развивающее обучение или внеурочную специальную (коррекционную) работу. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

5.4. *Подготовка к проведению ПМПк:*

5.4.1. Обсуждение проблемы ребенка на ПМПк планируется не позднее двух недель до даты его проведения.

5.4.2. Председатель ПМПк ставит в известность специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы ребенка, организует подготовку и проведение заседания ПМПк, определяет состав участвующих в нём специалистов. В него входят специалисты, непосредственно работающие с ребенком и знающие его проблематику. Секретарь консилиума вносит информацию в журнал записи детей на ПМПк.

5.4.3. Ведущий специалист ставит в известность родителей (законных представителей) о необходимости обсуждения проблемы ребенка на ПМПк и времени его проведения.

5.4.4. Специалисты, осуществляющие непосредственную работу с ребенком, обязаны не позднее чем за 3 дня до проведения ПМПк представить ведущему специалисту характеристику динамики развития ребенка и заключение, в котором

должна быть оценена эффективность проводимой развивающей и коррекционной работы и даны рекомендации по дальнейшему проведению коррекционной работы. Ведущий специалист готовит свое заключение по ребенку с учетом представленной ему дополнительной информации к моменту проведения ПМПк.

5.5. Проведение ПМПк:

5.5.1. ПМПк проводится под руководством председателя, а в его отсутствие – заместителя председателя консилиума.

5.5.2. На заседании ПМПк ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребенком, представляют на ребенка заключения и рекомендации по его обучению, развитию и воспитанию с учетом его индивидуальных возможностей и особенностей.

На основании полученных данных составляется коллегиальное заключение ПМПк, которое содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов.

5.5.3. Результаты обследования ребенка протоколируются, подписываются председателем и всеми членами ПМПк. Протокол ПМПк оформляет секретарь консилиума не позднее чем через 3 дня после его проведения и вносит сведения в журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк.

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

5.5.5. При направлении ребенка в ПМПк копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) на руки. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

6. Права, обязанности и ответственность специалистов психолого-медико-педагогического консилиума ОО

6.1. Специалисты ПМПк имеют право:

самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;

обращаться к педагогическим работникам, администрации ОО, родителям (законным представителям) для координации коррекционной работы;

проводить в ОО индивидуальные и групповые обследования (психологические, педагогические и т.д.);

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 вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;

соблюдать профессионально-этические нормы, обеспечивать полную конфиденциальность получаемой информации;

исходить из интересов ребенка, принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству обучающихся и родителей (законных представителей), педагогических работников;

содействовать созданию благоприятного психологического климата в ОО, осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок обучающихся, эмоциональных срывов;

оказывать помощь участникам образовательных отношений в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку;

готовить необходимую документацию для представления на ПМПк и ПМПК.

6.3. Специалисты ПМПк несут ответственность за:

адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;

обоснованность рекомендаций;

конфиденциальность полученных при обследовании материалов;

соблюдение прав и свобод личности ребенка;

ведение документации и ее сохранность.

7. Формы учёта деятельности специалистов

психолого-медико-педагогического консилиума ОО

1. План работы ПМПк на учебный год или график плановых заседаний ППк.

2. Договор о взаимодействии психолого-педагогического консилиума с родителями (законными представителями) обучающегося, воспитанника о его психолого-педагогическом обследовании и сопровождении (Приложение 1).

3. 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

4. Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ППк.

№ п/п	Дата, время	Ф.И.О. ребенка	Возраст	Пол	Проблема	Заключение специалиста или коллегиальное заключение ППк	Рекомендации	Специалист или состав ППк
-------	-------------	----------------	---------	-----	----------	---	--------------	---------------------------

--	--	--	--	--	--	--	--	--

5. Карта (папка) развития обучающегося.

7. При обследовании на консилиум педагогом предоставляются следующие документы:

классным руководителем

- информационная карта класса со списком учащихся, которые испытывают трудности в обучении;
- педагогическая характеристика на обучающегося школы;
- табель текущей успеваемости.

педагогом-психологом:

- протокол обследования ребёнка;
- заключение психолога и дальнейшие рекомендации.

социальным педагогом:

- карта социально-педагогического обследования ребёнка и семьи;
- социально-педагогическое заключение и дальнейшие рекомендации.

8. Заключение психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) (стандартизованная форма).

9. Для направления в ПМПк заполняется стандартизованная форма документов.

10. Протоколы ПМПк.

Приложение 1

ДОГОВОР

между образовательной организацией (в лице руководителя образовательной организации) и родителями (законными представителями) обучающегося образовательной организации о его психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении

<p>Руководитель образовательной организации</p> <hr/> <hr/> <hr/> <p>(указать фамилию, имя, отчество)</p> <p>Подпись _____</p> <p>МП</p>	<p>Родители (законные представители) обучающегося</p> <hr/> <hr/> <hr/> <p>(указать ф.и.о. ребенка)</p> <hr/> <hr/> <hr/> <p>(указать ф.и.о. родителей (законных представителей))</p> <p>(характер родственных отношений в соответствии с паспортными данными)</p> <p>Подпись _____</p>
<p>Информирует родителей (законных представителей) обучающегося, воспитанника 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>