

Принято:
на заседании Педагогического совета
Протокол № 2
от «08» 11 2017г.



Утверждаю:
Директор МБОУ Рожинская сош № 17
Р.Б.Бураченко
Приказ № 102
от «08» 11 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-медико-педагогическом консилиуме.

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме регламентирует деятельность психолого-медико-педагогического консилиума (далее - ПМПк), включая порядок проведения консилиумом комплексного психолого-медико-педагогического обследования детей.

1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум (ПМПк) создаётся в соответствии с нормативными документами федерального уровня, регламентирующими реализацию Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования.

1.3. ПМПк создается приказом руководителя образовательного учреждения.

1.4. Консилиум возглавляет заместитель директора по УВР (председатель консилиума). В состав комиссии входят: педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, учитель начальных классов.

1.5. 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.

1.6. Психолого-медико-педагогический консилиум в своей деятельности руководствуется:

- Конвенцией ООН о правах ребёнка;
- статьей 42 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом НОО;
- Положением о психолого-медико-педагогической комиссии (утверждено приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 года № 1082).

2. Цель и задачи ПМПк

2.1. Целью организации консилиума является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся 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.

2.2. Задачами ПМПк образовательной организации являются:

2.2.1. Своевременное выявление и комплексное обследование детей, имеющих трудности в обучении и школьной адаптации, с целью организации их развития и обучения в соответствии с их индивидуальными возможностями.

2.2.2. Выявление уровня и особенностей развития познавательной деятельности (речи, памяти, внимания, работоспособности и других психических функций), изучение эмоционально-волевого и личностного развития.

2.2.3. Разработка рекомендаций учителю для обеспечения обоснованного дифференцированного подхода в процессе коррекционно-развивающего обучения и воспитания; родителям в воспитании ребёнка с учётом его индивидуальных возможностей и особенностей.

2.2.4. Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных срывов обучающихся.

2.2.5. Определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в данном образовательном учреждении возможностей.

2.2.6. Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности. Перспективное планирование коррекционно-развивающей работы, оценка её эффективности.

2.2.7. Организация взаимодействия между педагогическим советом образовательного учреждения и специалистами, участвующими в деятельности консилиума, между специалистами консилиума и районной психолого-медико-педагогической комиссией.

3. Организация деятельности школьного ПМПк

3.1. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется как по инициативе родителей (законных представителей), так и учителя класса, в котором обучается ребенок, с согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

3.2. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка (до обсуждения на плановом консилиуме).

3.3. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение, и разрабатываются рекомендации об образовательном маршруте или коррекционно - развивающих занятий.

3.4. При отсутствии в данном образовательном учреждении 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 районную психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк).

4. Порядок подготовки и проведения ПМПк .

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

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

4.3. Внеплановые консилиумы собираются по запросам специалистов (в первую очередь – учителя класса), ведущих с данным ребёнком коррекционно-развивающую работу. Поводом для внепланового консилиума является выяснение или возникновение новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие ребёнка, отрицательная динамика его обучения и развития.

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

4.5. На заседании ПМПк все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребенком, представляют заключения на ребенка и рекомендации.

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

4.8. Рекомендации по проведению дальнейшей коррекционно-развивающей работы, утверждённые консилиумом, являются обязательными для всех специалистов, работающих с ребенком.

4.9. Протокол консилиума оформляется не позднее чем через 2 дня после его проведения и подписывается председателем и секретарём консилиума. Нумерация протоколов ведётся с начала учебного года.

5. Документация ПМПк

5.1. Приказ о создании ПМПк .

5.2. План работы ПМПк на год.

5.3. Журнал записи и учета детей на ПМПк.

5.4. Журнал регистрации заключений и рекомендаций узких специалистов

5.5. Протоколы заседаний ПМПк

5.6. Приложения к протоколам ПМПк.