

Рассмотрено на **Педагогическом совете** и
рекомендовано к утверждению

Протокол №1 от 29.08.2016



С.А.Краснова
Приказ № 207-Д от 30.08.2016

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-медико-педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения –
средней общеобразовательной школы №6 г.Орла

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О школьном психолого-медико-педагогическом консилиуме» (далее - ПМПк) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ.

1.2. Настоящее положение регулирует деятельность ПМПк муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы №6 г. Орла (далее - Школа).

1.3. В своей деятельности ПМПк руководствуется федеральным и региональным, муниципальным законодательством об обучении и воспитании обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), детей-инвалидов, Уставом Школы, договором между ПМПк и психолого-медико-педагогической комиссией (далее – ПМПК).

1.4. ПМПк является формой взаимодействия специалистов Школы, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с ОВЗ, в том числе детей-инвалидов, в соответствии с рекомендациями ПМПК, индивидуальной программой реабилитации (далее - ИПР) - для детей-инвалидов.

2. Цели и задачи ПМПк

2.1. Цель ПМПк: обеспечение комплексного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов в соответствии с рекомендациями ПМПК, ИПР.

2.2. Задачи ПМПк:

- своевременное выявление и ранняя (с первых дней пребывания в Школе) диагностика проблем в развитии обучающихся, выявление актуальных и резервных возможностей развития обучающихся;

- подготовка необходимой документации, рекомендаций по направлению обучающихся, испытывающих трудности в освоении программы обучения, развитии и социальной адаптации и/или необходимости изменения условий получения образования на ПМПК;

- разработка и реализация программ психолого-педагогического сопровождения обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов в соответствии с рекомендациями ПМПК, ИПР.

- разработка и реализация индивидуальных учебных планов с учетом особенностей и образовательных потребностей обучающегося с ОВЗ, в том числе детей-инвалидов;

- разработка и реализация адаптированных образовательных программ (далее - АОП) с учетом особенностей и образовательных потребностей обучающихся с ОВЗ, детей – инвалидов;
- участие в разработке и реализации основных образовательных программ (далее - ООП), адаптированных основных образовательных программ (далее - АООП) Школы;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие обучающегося, динамику его состояния, уровня овладения программным материалом; рекомендации по перспективному планированию коррекционно-развивающей работы и оценка ее эффективности.
- психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;
- участие в просветительской деятельности, направленной на повышение психолого-педагогической, медико-социальной и правовой культуры педагогов, родителей (законных представителей), обучающихся по вопросам, связанным с особенностями осуществления процесса обучения и воспитания обучающихся с ОВЗ, в том числе детей-инвалидов.

3. Порядок создания ПМПк

3.1. Школьный психолого-медико-педагогический консилиум создается приказом директора Школы.

3.2. Общее руководство ПМПк возлагается на директора Школы.

В кадровый состав ПМПк входят: заместитель директора (председатель ПМПк), педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог, медицинский работник (по согласованию), педагоги (учителя-предметники, классные руководители), включенные в обучение и воспитание конкретного обучающегося.

3.3. Председатель ПМПк осуществляет планирование деятельности службы, координацию деятельности и взаимодействия специалистов, контроль за организацией работы, анализ эффективности.

3.4. Педагог-психолог осуществляет психологическую диагностику, психологическое консультирование, психокоррекцию, разработку и оформление рекомендаций другим специалистам и родителям (законным представителям) по организации работы с обучающимся.

3.5. Учитель-логопед осуществляет логопедическую диагностику, коррекцию и развитие речи; разработку рекомендаций другим специалистам и родителям (законным представителям) по использованию логопедических приемов в работе с ребенком.

3.6. Социальный педагог осуществляет объективное изучение условий жизни и семейного воспитания ребенка, социально-психологического климата и стиля воспитания в семье, обеспечение законодательно закрепленных льгот детям с нарушениями в развитии и их семьям, решение конфликтных социальных проблем в пределах компетентности.

3.7. Медицинский работник, представляющий интересы ребенка в Школе, при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) направляет ребенка в детскую поликлинику.

3.8. Педагог (учитель) определяет уровень развития учебных знаний, умений и навыков по предметам, особенностей коммуникативной активности и культуры, уровня сформированности целенаправленной деятельности обучающегося.

3.9. Ответственность за организацию и результаты деятельности ПМПк несет директор Школы.

4. Организация работы ПМПк

4.1. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя. Плановые консилиумы проводятся не реже одного раза в четверть в соответствии с планом-графиком, утвержденным директором Школы. Периодичность проведения внеплановых консилиумов определяется реальным запросом на комплексное, всестороннее обсуждение проблем, связанных с образованием детей с ОВЗ.

4.2. Обследование обучающегося специалистами ПМПк осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании договора (приложение 1) между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся в присутствии родителей. Если родители (законные представители) выражают письменное согласие, то возможно обследование ребенка без их присутствия.

4.3. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на обучающегося. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

4.4. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования обучающегося каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк. Коллегиальное заключение содержит обобщенную характеристику состояния психофизического развития обучающегося и необходимые специальные условия для получения образования, обобщая рекомендации специалистов. Коллегиальное заключение ПМПк и рекомендации подписываются председателем и всеми членами ПМПк.

4.5. Заключение специалистов, коллегиальное заключение и рекомендации доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме. Предложенные рекомендации реализуются только с их письменного согласия.

4.6. При необходимости изменения условий получения образования (низкая эффективность реализации программы обучения, незначительность или отсутствие положительной динамики развития обучающегося и др.), углубленной диагностики и/или разрешения спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в ПМПк.

4.7. Копии заключений и рекомендаций специалистов ПМПк в случае необходимости обследования ребенка на психолого-медико-педагогических комиссиях, в других учреждениях выдаются только родителям (законным представителям).

4.8. В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с решением ПМПк о необходимости прохождения территориальной ПМПк, отказа от направления на территориальную ПМПк, родители (законные представители) обучающегося выражают свое мнение в письменной форме, а обучение и воспитание обучающегося осуществляется по образовательной программе, которая реализуется в Школе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

4.9. На период реализации рекомендаций территориальной ПМПк ведущим специалистом у обучающегося является классный руководитель. Ведущий специалист динамику развития ребенка, эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк, а в случае направления обучающегося на территориальную ПМПк обеспечивает своевременность подготовки родителями (законными представителями) необходимых документов (медицинских справок, копии свидетельства о рождении и др.).

4.10. При положительной динамике в результатах освоения АООП в соответствии с рекомендацией школьного ПМПк обучающиеся по АООП могут быть переведены на обучение по ООП на основании рекомендаций ПМПк и с согласия родителей (законных представителей).

4.11. При отсутствии положительной динамики в результатах освоения АООП обучающиеся в установленном порядке направляются на ПМПк для решения вопроса о дальнейшем образовательном маршруте.

4.12. Специалисты ПМПк выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя план работы в соответствии с реальным запросом на осуществление психолого-педагогического и медико-социального сопровождения детей с проблемами в развитии. Специалистам может быть установлена доплата за увеличение объема работ, размер которой определяется Школой самостоятельно.

4.13. Секретарем ПМПк ведется следующая документация:

- журнал записи обучающихся На ПМПк;
- журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк;
- карты (папка) развития обучающегося или АОП;
- протоколы заседаний ПМПк.

Секретарь ПМПк контролирует своевременность заполнения необходимых документов.

У председателя консилиума находятся нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность ПМПк; список специалистов ПМПк; расписание работы специалистов консилиума, аналитические материалы.

5. Обязанности и права членов ПМПк.

5.1. Специалисты ПМПк имеют право:

- вносить в администрацию Школы предложения по обеспечению профилактики физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, организации лечебно-оздоровительных мероприятий и созданию психологически адекватной образовательной среды;
- вносить предложения по работе консилиума и обсуждаемым проблемам;
- выбирать и использовать методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации.

5.2. Специалисты ПМПк обязаны:

- не реже одного раза в полугодие вносить в карту развития ребенка сведения об изменениях в состоянии развития ребенка в процессе реализации рекомендаций ПМПк;
- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами; сохранять конфиденциальность сведений, использование которых может нанести ущерб здоровью, психологическому состоянию ребенка и его семье;
- защищать всеми законными средствами на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы детей и их родителей (законных представителей).

Договор

между муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением – средней бюджетной общеобразовательной школой № 6 (в лице директора школы _____) и родителями (законными представителями)

_____ ,
учени _____ класса _____, о его (ее) психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении.

Директор школы _____ / _____ / (подпись) М.П.	Родители (законные представители) _____ _____ _____ (ФИО родителей (законных представителей), характер родственных отношений в соответствии с паспортными данными) _____ / _____ (подпись) (расшифровка)
---	--