


<p><b>Согласовано</b> Управляющим советом Протокол от 28 августа 2013 года № 8</p>	<p>Принято на заседании Педагогического совета МБОУ СОШ № 18 г.Белгорода протокол № 1 от 30 августа 2013г.</p>	<p>«Утверждаю» Директор МБОУ СОШ № 18 г.Белгорода В. Н. Андреева Введено в действие Приказ № 380 2.09.2013</p> 
------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**по психолого-медико-педагогическом консилиуме**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения-**  
**средняя общеобразовательная школа № 18 г. Белгорода**

**1. Общие положения.**

1.1. Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме (далее - ПМПк) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения-средняя общеобразовательная школа № 18 г. Белгорода (далее – Школа) регулирует деятельность ПМПк как структурного подразделения психолого-медико-педагогической службы (далее - ПМПС) в системе образования в качестве ее низового звена, работающего во взаимодействии с психолого-медико-педагогическими комиссиями (ПМПК) и оказывающего помощь детям с отклонениями в развитии и специальными образовательными потребностями.

1.2. ПМПк в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией ООН о правах ребенка, решениями органов управления образованием, уставом Школы, договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся.

1.3. ПМПк представляет собой объединение специалистов Школы, организуемое при необходимости комплексного, всестороннего, динамического диагностико-коррекционного сопровождения детей, у которых возникают трудности адаптации к условиям Школы в связи с отклонениями в развитии.

1.4. Специалисты ПМПк выполняют соответствующую работу в рамках основного рабочего времени, функциональных обязанностей, оплаты труда.

**2. Цель и задачи ПМПк**

2.1. Целью ПМПк является определение и организация в рамках реальных возможностей Школы адекватных условий развития, обучения и воспитания в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными особенностями, диагностированными индивидуальными возможностями ребенка в зависимости от состояния соматического и нервно-психического здоровья.

2.2. **Задачи ПМПк** входят:

- 2.2.1. Выявление и ранняя диагностика (с первых дней появления ребенка в Школе) отклонений в развитии.
- 2.2.2. Дифференциация актуальных и резервных возможностей ребенка; разработка рекомендаций учителям, родителям (законным представителям) обучающихся для обеспечения индивидуального подхода к ребенку в процессе коррекционно-развивающего сопровождения.
- 2.2.3. Отслеживание динамики развития эффективности индивидуальных и групповых коррекционно-развивающих программ.
- 2.2.4. Изучение адаптации к школьному обучению учащихся при переходе из ДОУ в школу, из начальной школы в среднее звено с целью вычленения «группы риска».
- 2.2.5. Решение вопроса о создании в рамках Школы адекватных индивидуальным и возрастным особенностям развития ребенка.
- 2.2.6. Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов; организация психологически адекватной образовательной среды.
- 2.2.7. Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, овладение программным материалом; перспективное планирование коррекционно-развивающей работы и оценка ее эффективности.
- 2.2.8. Организация взаимодействия между педагогическим коллективом ОУ и специалистами, участвующими в работе ПМПк;

### **3. Организация деятельности ПМПк.**

- 3.1. ПМПк организуется на базе Школы и утверждается приказом директора Школы на начало учебного года.
- 3.2. Общее руководство ПМПк возлагается на директора Школы.
- 3.3. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся или сотрудников Школы с согласия родителей (законных представителей) обучающихся. При несогласии родителей (законных представителей) обучающихся специалистами ПМПк проводится работа по формированию у них адекватного понимания проблемы, исходя из интересов ребенка.
- 3.4. Обследование ребенка осуществляется с учетом требований профессиональной этики. Специалисты ПМПк обязаны хранить профессиональную тайну, в том числе соблюдать конфиденциальность заключения.
- 3.5. Обследование ребенка проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально, в присутствии родителей (законных представителей) обучающихся по их желанию. По результатам обследования каждый специалист составляет заключение, которое вкладывается в Карту развития ребенка.
- 3.6. Специалисты ПМПк имеют право при необходимости затребовать и работать со следующими документами:
  - свидетельством о рождении ребенка;

- подробной выпиской из истории развития ребенка с заключениями врачей: педиатра, невропатолога, сурдолога, офтальмолога, ортопеда и др. (в зависимости от имеющихся отклонений в развитии);
  - психолого-педагогической характеристикой;
  - результатами продуктивной художественной деятельности ребенка.
- 3.7. На заседании ПМПк коллегиально обсуждаются представления (заключения) по результатам обследования каждым специалистом, составляется общее заключение, разрабатываются рекомендации по воспитанию, обучению, оздоровительным мерам, социальной адаптации. Все сведения вносятся в карту развития ребенка.
- 3.8. Перевод ребенка в специальный (коррекционно-развивающий или компенсирующий и др.) класс в рамках данного образовательного учреждения возможны только с согласия родителей (законных представителей).
- 3.9. При необходимости решения вопроса о переводе ребенка в специальный (коррекционный) класс VII вида, образовательное учреждение другого вида, а также в диагностически сложных или конфликтных ситуациях ПМПк рекомендует родителям (законным представителям) обучающихся обследовать ребенка на психолого - медико – педагогической комиссии общеобразовательных учреждений г. Белгорода.

#### **4. Подготовка и проведение ПМПк.**

- 4.1. ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые.
- 4.2. Периодичность ПМПк не реже 1 раза в квартал.
- 4.3. Деятельность плановых консилиумов направлена на:
- анализ процесса выявления и сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья или различными видами дезадаптации;
  - определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения детей с трудностями адаптации в условиях Школы;
  - принятие согласованного решения по определению специального образовательного маршрута ребенка.
- 4.4. Внеплановые консилиумы собираются по запросам специалистов, непосредственно работающих с ребенком.
- 4.5. Задачами внепланового консилиума являются:
- решение вопроса о необходимости принятия адекватных экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
  - внесение изменений в индивидуальные коррекционно-развивающие программы при их неэффективности.
- 4.6. В течение 3-х дней с момента поступления запроса на диагностическое обследование ребенка председатель ПМПк согласовывает этот вопрос с родителями (законными представителями) обучающихся и при отсутствии возражений с их стороны организует проведение планового и внепланового ПМПк. Заседание ПМПк проводится не позднее, чем через 10 дней с момента согласования запроса с родителями.

4.7. В период с момента поступления запроса и до заседания ПМПк каждый специалист ПМПк проводит индивидуальное обследование ребенка, планируя время его обследования с учетом реальной возрастной и психофизической нагрузки.

4.8. Каждый специалист ПМПк составляет заключение по данным обследования и разрабатывает рекомендации.

4.9. На период реализации рекомендаций, разработанных специалистами ПМПк, ребенку назначается КУРАТОР, отслеживающий эффективность и адекватность индивидуальной коррекционно-развивающей программы и выходящий с инициативой повторных обсуждений на ПМПк динамики развития ребенка.

4.10. Решением ПМПк куратором назначается в первую очередь классный руководитель, но может быть назначен и другой специалист, проводящий коррекционно-развивающую работу.

4.11. Каждый специалист, участвовавший в обследовании и (или) коррекционной работе с ребенком, в устной форме дает свое представление на ребенка. Заключение каждого специалиста вкладывается в карту развития ребенка. Окончательное коллегиальное заключение и рекомендации тоже фиксируются в карте развития ребенка и подписываются председателем и всеми членами ПМПк.

4.12. Результаты ПМПк доводятся до родителей (законных представителей) обучающихся, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

4.13. Не реже одного раза в квартал (плановые ПМПк) в карту развития ребенка вносятся сведения о динамических изменениях в состоянии ребенка в форме краткого заключения с перечнем корректировок, внесенных в рекомендации.

4.14. При направлении ребенка на муниципальную или региональную ПМПк заключение ПМПк представляется одним из специалистов ПМПк, сопровождающим ребенка вместе с родителями (законными представителями) обучающихся.

## **5. Состав ПМПк:**

5.1. Состав ПМПк определяется приказом директора Школы.

5.2. Председателем ПМПк назначается заместитель директора по учебно-воспитательной работе Школы.

5.3. Члены ПМПк:

- учитель с большим опытом работы;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- врач или медицинская сестра.

5.4. На заседании ПМПк присутствует учитель (классный руководитель), представляющий ребенка на ПМПк

## **6. Документация ПМПк:**

- 6.1. Договор о взаимодействии психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) и психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) Школы.
- 6.2. Договор между школой (в лице руководителя) и родителями (законными представителями) обучающегося Школы о его психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении.
- 6.3. Журнал записи детей на ПМП(к).
- 6.4. Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМП(к).
- 6.5. Карта развития ребенка.
- 6.6. График плановых заседаний ПМП(к), заверенный директором Школы.
- 6.7. Банк данных для организации психолого-медико-педагогического сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья.
- 6.8. Нормативные документы, регулирующие деятельность специалистов ПМПк.