

ПРИНЯТО
педагогическим советом
Протокол № 1
от 23. 08. 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
Н.В. Тренина
Приказ № 210
от «08» 09 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке создания и организации
работы психолого-медико-
педагогического консилиума (ПМПк)
в МБОУ ООШ р.п. Чаадаевка
имени Героя Советского Союза
Н.Ф.Горюнова

2016 год

О порядке создания и организации работы психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) МБОУ ООШ р.п. Чаадаевка имени Героя Советского Союза Н.Ф. Горюнова

1. ПМПк является одной из форм взаимодействия специалистов образовательного учреждения, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.
2. ПМПк может быть создана на базе образовательного учреждения любого типа и вида независимо от организационно-правовой формы приказом руководителя образовательного учреждения при наличии соответствующих специалистов.
3. Общее руководство ПМПк возлагается на руководителя образовательного учреждения.
4. ПМПк образовательного учреждения в своей деятельности руководствуется уставом образовательного учреждения, договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося.
5. Состав ПМПк: в состав комиссии входят 5 человек:
 - заместитель руководителя образовательного учреждения по учебно-воспитательной работе (председатель консилиума),
 - классный руководитель, представляющий ребенка на ПМПк,
 - педагог-психолог,
 - учитель-дефектолог и/или учитель-логопед,
 - медицинский работник школы;
 - педагог – тьютор;
 - социальный педагог.
6. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей школы и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся.
7. Задачами ПМПк школы 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.

8. 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. Специалистам может быть установлена доплата за увеличение объема работ, размер которой в соответствии со ст. ст. 32 и 54 «Об образовании в РФ» определяется образовательным учреждением самостоятельно. С этой целью необходимые ассигнования для оплаты труда специалистов за работу в составе ПМПк следует планировать заблаговременно.

9. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся. Медицинский работник, представляющий интересы ребенка в образовательном учреждении, при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) направляет ребенка в медицинское учреждение.

10.Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка.

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

12.На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк.

13.Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в данном образовательном учреждении) осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей).

14.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 (областную) психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк).

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

16. 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 квартал.

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

18. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций ребенку назначается ведущий специалист: учитель-тьютор 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.

19. На заседании ПМПк ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребенком, представляют заключения на ребенка и рекомендации. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов; подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

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

21. При направлении ребенка в ПМПк копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) на руки или направляется 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.

О формах учета деятельности специалистов ПМПк. Журнал записи детей на ПМПк.

| № п\п | Дата, время | Ф.И.О. ребёнка | Дата рождения (число, месяц, год) | Пол | Инициатор обращения | График консультирования со специалистами | Повод обращения |
|-------|-------------|----------------|-----------------------------------|-----|---------------------|--|-----------------|
|-------|-------------|----------------|-----------------------------------|-----|---------------------|--|-----------------|

Журнал

регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк

| № п\п | Дата, время | Ф.И.О. ребёнка | Дата рождения (число, месяц, год) | Пол | Проблема | Заключение специалиста | Рекомендации |
|-------|-------------|----------------|-----------------------------------|-----|----------|------------------------|--------------|
|-------|-------------|----------------|-----------------------------------|-----|----------|------------------------|--------------|

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 утвержденным 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 эффективности рекомендаций ПМПк.

3. График плановых заседаний ПМПк.

**С Положением «О порядке создания и организации
работы психолого-медико-педагогического
консилиума (ПМПк)»**

МБОУ ООШ р.п. Чаадаевка имени Героя Советского
Союза Н.Ф. Горюнова ознакомлены педагоги:

1. Савельева Н.А. Н.Сав.
2. Горелова А.А. Горелова
3. Малышева Н.А. М
4. Роганова Е.С. Р
5. Клейменова М.Ф. МФ
6. Асташкина Т.А. Асташкина
7. Будаева Л.В. Л.В.
8. Сабитова Д.И. Д.И.
10. Ханбиков Р.З. Ханбиков
11. Мамелина Н.А. Мамелина
12. Логинова Н.В. Л.В.
13. Лапшина Г.П. Лапшина

Дата ознакомления: 31.08.2016

Директор школы:



Н.В.Тренина

Пронумеровано, прошнуровано

И скреплено печатью 5 страниц

Директор школы _____

