

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
«30» августа 2016 г протокол № 5

УТВЕРЖДЕНО
Директор МОУСОШ № 1
с. Екатеринославка
Т.В.Демиденко
(приказ от 30.08.2016 № 198)



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1
С. ЕКТЕРИНСОЛАВКА»**

1. Общие положения

1.1. В своей деятельности ПМПк МОУ СОШ № 1 с. Екатеринославка руководствуется следующими документами:

- Конвенцией ООН о правах ребёнка;
- ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» от 02.12.2012 г. № 273;
- ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» 24 июля 1998 года;
- Письмом министерства образования РФ «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения» от 27.03.2000 г. № 27/901-6.

1.2. ПМП консилиум является структурой диагностико-консультативного типа, деятельность которого направлена на определение пути решения проблем, связанных со своевременным выявлением и интеграцией в обществе детей с различными отклонениями в развитии, приводящими к школьной дезадаптации (проблемам в обучении и поведенческим расстройствам).

Психолого-медико-педагогический консилиум является одной из форм взаимодействия специалистов образовательной организации, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

ПМПк может быть создан на базе образовательной организации любого типа и вида независимо от организационно-правовой формы приказом руководителя образовательной организации при наличии соответствующих специалистов.

Общее руководство ПМПк возлагается на руководителя образовательной организации.

2. Цели, задачи и полномочия консилиума

Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей образовательной

организации и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся, воспитанников; обеспечение оптимальных условий для детей с трудностями в обучении и воспитании в соответствии с их возрастными, индивидуальными особенностями и возможностями.

Задачами ПМПк МОУ СОШ № 1 с. Екатеринославка являются:

- выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в образовательной организации) 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 возможностей;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности;
- организация взаимодействия между педагогическим составом школы и специалистами, участвующими в деятельности консилиума, а также муниципальной ПМПк.

К полномочиям консилиума относятся:

- сбор и анализ информации, подготовка аналитических материалов по вопросам, отнесенным к полномочиям консилиума;
- формирование базы данных о детях с отклонениями в развитии;
- выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в образовательной организации) диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации;
- проведение углубленной психолого-медико-педагогической диагностики ребенка на протяжении всего периода его нахождения в образовательной организации;
- обеспечение диагностико-коррекционного, психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии и /или состояниями декомпенсации;
- прослеживание динамики продвижения ребенка в усвоении образовательной программы, реализуемой образовательной организацией и выявление уровня готовности ребенка к школьному обучению;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- создание климата психологического комфорта для всех участников образовательных отношений.

1. Структура и организация деятельности

ПМПк МОУ СОШ № 1 с. Екатеринославка руководствуется Уставом образовательной организации, договором между образовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающегося, договором между ПМПк и ПМПК.

В постоянный состав консилиума входят:

- председатель консилиума - заместитель руководителя образовательной организации по учебно-воспитательной работе
- заместитель по воспитательной работе
- секретарь, из числа членов консилиума
- социальный педагог
- педагог-психолог
- учитель-дефектолог
- учитель-логопед
- медицинская сестра

В сменный состав ПМПк входят классные руководители обучающихся, нуждающихся в психолого-медико-педагогическом сопровождении, учителя – предметники, осуществляющие образовательную деятельность у данных обучающихся.

Специалисты, включённые 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 состояния декомпенсации.

Специалистам может быть установлена доплата за увеличение объёма работ, размер которой в соответствии со ст. 32, 54 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» определяется образовательной организацией самостоятельно. С этой целью необходимые ассигнования для оплаты труда специалистов за работу ПМПк следует планировать заблаговременно.

Обследование ребёнка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательной организации с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между МОУ СОШ № 1 с. Екатеринославка и родителями (законными представителями) обучающихся. Медицинский работник, представляющий интересы ребенка в образовательной организации, при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) направляет ребенка в детскую поликлинику.

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

По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

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

Изменение условий получения образования по медицинским показаниям (в рамках возможностей, имеющихся в МОУ СОШ № 1 с. Екатеринославка) осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей) 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).

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

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.

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.

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

В ситуации диагностики сложных случаев, конфликтных моментов, невозможности для членов консилиума принятия однозначного решения об обучении и воспитании ребенка, он направляется в ПМПк для углубленной диагностики и определения адекватных условий обучения и воспитания ребенка.

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.

В ситуации пробного обучения ребенка (по направлению ПМПк) в течение одного года для решения вопроса о повторном прохождении программы данного класса или выборе соответствующего типа образовательной программы ребенок направляется в ПМПк. При

направлении ребенка на консультацию в ПМПк из учреждения образования передается: заключение консилиума, к которому приложены педагогическое представление, заключения специалистов и данные о результатах коррекционного обучения и воспитания (в случае, если оно проводилось).

В ситуации перевода ребенка в другую образовательную организацию оформляется выписка из заключения консилиума, в котором в краткой, обобщенной форме отмечаются заключения всех специалистов, проводивших консультирование, включая педагогическую характеристику, результаты специальной коррекционной работы с ребенком, итоговое заключение консилиума организации образования. Выписка выдается родителям (законным представителем) либо отправляется по почте, либо сопровождается сотрудником организации, из которого выбывает ребёнок, по специальному запросу из образовательной организации, в которой теперь обучается ребенок.

2. Порядок подготовки и проведения консилиума

На первом заседании консилиума составляется график проведения консилиума со списком обучающихся, нуждающихся в динамическом наблюдении и прохождения через консилиум.

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

К плановым заседаниям относятся традиционные в МОУ СОШ № 1 с. Екатеринославка психолого-педагогические консилиумы по адаптации обучающихся 1,5,10-ых классов.

Периодичность проведения ПМПк определяется реальным запросом образовательной организации на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации; плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал.

Плановые консилиумы проводятся не реже одного раза в полугодие для каждого обучающегося, нуждающегося в прохождении консилиума в соответствии с графиком обследования классов. Первый консилиум проводится в первом триместре с целью определения индивидуального образовательного маршрута, второй - в начале третьего триместра, с целью отслеживания результатов намеченной ранее коррекционно-развивающей работы и решения вопросов дальнейшего обучения и воспитания.

Деятельность планового консилиума направлена на решение следующих задач:

- определение путей психолого-медико-педагогического и социального сопровождения детей;
- выработка согласованных решений по определению образовательного коррекционно-развивающего маршрута ребенка;
- динамическая оценка состояния ребенка и коррекция ранее намеченной программы.

Внеплановые консилиумы собираются по запросам специалистов (в первую очередь классного руководителя, специалиста, ведущих с данным ребенком коррекционно-развивающее обучение или внеурочную коррекционную работу. Поводом для внепланового консилиума является выяснение или возникновение новых обстоятельств, влияющих на обучение, воспитание и развитие ребенка, отрицательная динамика его обучения и воспитания.

Задачами внепланового консилиума являются:

- решение вопроса о принятии каких-либо экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
- направление в ПМПк для изменения ранее проводимой коррекционно-развивающей программы в случае ее неэффективности.

Подготовка к проведению консилиума:

- обсуждение ребенка на консилиуме планируется не позднее 10 дней до даты проведения консилиума;
- специалисты, ведущие непосредственную работу с ребенком, обязаны не позднее, чем за 3 дня до проведения консилиума представить секретарю консилиума соответствующую документацию, письменные работы обучающегося.

Порядок проведения консилиума

Консилиум проводится под руководством председателя консилиума, а в его отсутствие - обязанности делегируются официально одному из членов консилиума.

Классный руководитель и другие специалисты докладывают свое заключение по ребенку на консилиуме. Оформляется протокол консилиума, в котором отражены выступления специалистов, участвующих в работе консилиума и составляется заключение консилиума. При проведении повторного консилиума классный руководитель и специалисты, проводившие коррекционно-развивающую работу с ребенком в соответствии с ранее составленной на консилиуме программой, докладывают о ее результатах.

Последовательность представлений специалистов определяется председателем консилиума.

Определяется корректная форма ознакомления родителей (законных представителей) с результатами консилиума, назначается специалист или несколько специалистов для беседы с ними.

Заключения всех специалистов, проводящих коррекционно-развивающую работу с ребенком или диагностическое обследование, являются равнозначными для консилиума.

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

3. Права и обязанности членов ПМПк

Члены консилиума имеют право:

1. Принимать участие в разработке нормативных документов, регламентирующих деятельность ПМПк.
2. Получать от руководителя, специалистов и педагогов информацию и документы по вопросам, входящим в компетенцию специалиста ПМПк.
3. Устанавливать от имени ПМПк деловые контакты с лицами, организациями и учреждениями, работающими в направлении оказания психолого-медико-педагогической помощи детям.
4. Требовать от руководства оказания содействия в исполнении своих должностных и функциональных обязанностей и прав.
5. Повышать свою квалификацию.

Председатель консилиума обязан:

1. Анализировать:
 - проблемы работы ПМПк, актуальные и перспективные потребности в развитии, осуществление инноваций;
 - наличие и перспективные возможности ПМПк в области осуществления инновационных преобразований;
 - ход, развитие и результаты инновационных процессов.
2. Прогнозировать:
 - последствия запланированных инновационных процессов;
 - тенденции изменения ситуации в обществе и в образовании для корректировки стратегии развития ПМПк в рамках единого образовательного пространства образовательного учреждения.
3. Планировать и организовывать:
 - процесс разработки и реализации психолого-медико-педагогической помощи;
 - изучать, обобщать, систематизировать и распространять опыт осуществления деятельности ПМПк образовательного учреждения;
 - координировать, регулировать и направлять совместную деятельность педагогов и специалистов ПМПк образовательной организации;
 - руководить деятельностью педагогов и специалистов ПМПк образовательной организации;
 - контролировать реализацию задач деятельности ПМПк образовательной организации;
 - корректировать ход реализации основных направлений работы ПМПк образовательной организации;
 - разрабатывать методические и нормативные документы, обеспечивающие инновационную деятельность ПМПк;
 - консультировать родителей (законных представителей), педагогов и специалистов образовательной организации по вопросам психолого-педагогической помощи;

- обобщать и распространять опыт по ранней диагностике (с первых дней пребывания в образовательной организации) и психолого-педагогической помощи детям.

4. Участвовать:

- в совместном (междисциплинарном) обсуждении результатов психолого-медико-педагогической диагностики, определении особенностей и уровня развития ребёнка, квалификации имеющихся (выявленных) нарушений развития;

- в заседаниях ПМПк, педагогических советах, родительских собраниях и круглых столах.

5. Вести:

- документацию по установленной форме и использовать её по назначению;

- методическую и аналитико-статистическую работу.

6. Редактировать подготавливаемые в вышестоящие инстанции и иные учреждения материалы о развитии ПМПк образовательной организации, результатах исследований, экспериментов, официально запрашиваемые документы.

Секретарь консилиума обязан вести:

- документацию ПМПк;

- контролировать график проведения консилиумов и оповещать членов консилиума и родителей (законных представителей) о дате, месте и времени проведения консилиума;

- осуществлять по поручению председателя ПМПк межведомственные и междисциплинарные связи и взаимодействия;

- хранить всю документацию консилиума и использовать её по назначению.

На педагога-психолога возлагаются следующие функции:

1. Участвовать в образовательном процессе, направленном на предупреждение, компенсацию и коррекцию отклонений в развитии.

2. Оказывать содействие охране прав личности в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребёнка.

3. Контролировать психическое развитие обучающихся, определять факторы, препятствующие развитию личности, принимать меры по оказанию им коррекционно-развивающей, консультативной психологической помощи.

4. Оказывать консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям), педагогам и специалистам в решении конкретных педагогических и воспитательно-образовательных задач.

5. Составлять заключения по результатам обследования и доводить их до сведения родителей (законных представителей) и педагогов в допустимом объёме с целью их ориентации в проблемах развития ребёнка.

6. Направлять детей (в случае необходимости) на консультации в психологические и медицинские учреждения.
7. Участвовать в заседаниях ПМПк, педагогических советах, родительских собраниях, круглых столах, семинарах.
8. Вести методическую и другую документацию по установленной форме и использовать её по назначению.
9. Вести методическую и аналитико-статистическую работу.

На учителя-логопеда возлагаются следующие функции:

1. Участвовать в образовательной деятельности, направленной на предупреждение, компенсацию и коррекцию речевых отклонений в развитии.
2. Проводить логопедическое обследование детей, обратившихся в ПМПк для определения уровня речевого развития, специфических речевых нарушений различного генеза и структуры дефекта.
3. Практически использовать в работе с детьми коррекционные методики по исправлению отклонений в развитии и восстановлению нарушенных функций.
4. Оказывать консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям), педагогам и специалистам с целью профилактики отклонений у детей, по вопросам дифференцированной диагностики речевых нарушений у детей и применению специальных методик и приёмов оказания помощи детям, имеющим отклонения в развитии.
5. Составлять заключения по результатам логопедического обследования и доводить их до сведения родителей и педагогов в допустимом объёме с целью их ориентации в проблемах развития ребёнка.
6. Направлять детей (в случае необходимости) на консультации в психологические и медицинские учреждения.
7. Участвовать в заседаниях ПМПк, педагогических советах, родительских собраниях, круглых столах, семинарах.
8. Вести методическую и другую документацию по установленной форме и использовать её по назначению.
9. Вести методическую и аналитико-статистическую работу.

На учителя-дефектолога возлагаются следующие функции:

1. Участвовать в образовательной деятельности, направленной на предупреждение, компенсацию и коррекцию отклонений в развитии.
2. Проводить обследование детей, обратившихся в ПМПк для определения уровня развития, специфических нарушениях различного генеза и структуры дефекта.

3. Практически использовать в работе с детьми коррекционных методик по исправлению отклонений в развитии и восстановлению нарушенных функций.
4. Оказывать консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям), педагогам и специалистам с целью профилактики отклонений у детей, по вопросам дифференцированной диагностики нарушений у детей и применению специальных методик и приёмов оказания помощи детям, имеющим отклонения в развитии.
5. Составлять заключения по результатам обследования и доводить их до сведения родителей и педагогов в допустимом объёме с целью их ориентации в проблемах развития ребёнка.
6. Направлять детей (в случае необходимости) на консультации в психологические и медицинские учреждения.
7. Участвовать в заседаниях ПМПк, педагогических советах, родительских собраниях, круглых столах, семинарах.
8. Вести методическую и другую документацию по установленной форме и использовать её по назначению.
9. Методическую и аналитико-статистическую работу.

На социального педагога возлагаются следующие функции:

1. Участвовать в образовательной деятельности, направленной на предупреждение, компенсацию и коррекцию отклонений в развитии детей.
2. Оказывать содействие охране прав личности в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребёнка.
3. Устанавливать контакт с ребёнком, его семьёй, педагогами с целью выбора приемлемых форм работы с ребёнком и его семьёй.
4. Оказывать социально-педагогическую консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям), педагогам и специалистам в решении конкретных педагогических и воспитательно-образовательных задач и межличностных, социальных и семейных проблем детей и подростков.
5. Иметь информационную базу об организациях и учреждениях муниципалитета и областного центра, включая информацию об образовательных организациях, досуговых, спортивных, учреждениях дополнительного образования, специализированных центрах.
6. Участвовать в заседаниях ПМПк, педагогических советах, родительских собраниях, круглых столах, семинарах.
7. Вести методическую и другую документацию по установленной форме и использовать её по назначению.
8. Вести методическую и аналитико-статистическую работу.

На медицинского работника возлагаются следующие функции:

1. Сбор анамнеза в процессе беседы с родителями (законными представителями). На основе собранных данных медик образовательной организации составляет общее заключение по состоянию здоровья ребёнка, даёт характеристику заболеваний за последний год, описывает физическое состояние здоровья на момент проведения консилиума, получает дополнительную информацию от родителей (законных представителей), по итогам медицинских осмотров, из поликлиники. Подчёркиваются факторы риска нарушения развития:

- наличие в прошлом заболеваний и травм, которые могут сказаться на развитии ребёнка;
- наличие хронических заболеваний.

2. Объективное исследование состояния соматического здоровья. Заключение по состоянию здоровья; рекомендации и составление плана медицинского сопровождения.

3. Неврологическое обследование. Анализ неврологического статуса, разработка соответствующих рекомендаций.

4. При необходимости:

- обследование отоларинголога: исследование слуха. Заключение по коррекции слуха.
- обследование офтальмолога. Заключение по коррекции зрения.

Информация о ребёнке предоставляется по тем пунктам характеристики, в которых содержатся важные для сопровождения данные.

6. Ответственность

Председатель Консилиума и специалисты несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходивших обсуждение на консилиуме.

7. Формы учёта деятельности специалистов и порядок ведения документов ПМПк

Каждый ребенок, прошедший консилиум регистрируется в журнале записи и учета детей; на него заводится папка, в которой содержится следующая документация:

- общие сведения о ребенке;
- педагогическое представление на ребенка (в том числе «Оценка особенностей развития ребенка»);
- заключения специалистов (педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, социального педагога, врача);
- данные о результатах коррекционного обучения и воспитания (в случае его проведения);
- архив консилиума, состоящий из папок с документацией на детей,

При обследовании на консилиуме должны быть представлены следующие документы:

- педагогическое представление на ребенка (в том числе «Оценка особенностей развития ребенка»), в котором должны быть отражены проблемы, возникающие у педагогов, работающих с ребенком;
- заключения специалистов (психолога, логопеда, дефектолога, социального педагога, врача). Обязательность представления каждого специалиста определяется необходимостью его заключения для решения проблем ребенка. В них должны быть отражены мнения специалистов по поводу причин и характера проблем обучения и воспитания ребенка, даны предварительные рекомендации по их решению;
- данные о результатах коррекционного обучения и воспитания (в случае его проведения);
- письменные работы по русскому (родному) языку, математике, рисунки и другие виды самостоятельной деятельности детей.

Архив консилиума хранится в течение 10 лет в специально оборудованном месте и выдается только членам консилиума, о чем в журнале регистрации архива консилиума делается соответствующая запись.

Перечень документов ПМПк:

1. Журнал записи детей на ПМПк.
2. Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов, коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк.
3. Протоколы ПМП (к).
4. Договор о порядке взаимодействия ПМПк с родителями (законными представителями) учащегося.
5. Карта развития ребенка.
6. Статистический учет деятельности ПМПк.