

Положение принято на заседании педагогического совета

Протокол № 1 от 16 августа 2016г.

СОГЛАСОВАНО
Управляющий совет
МБОУ «Лицей №1»
р.п. Чамзинка
протокол
№ 4 от 06.11.2017 г.

Директор МБОУ «Лицей №1»
р.п. Чамзинка
Приказ № 63/11
/Н.Н.Туленин/
16 августа 2016 г.



**Положение
о психолого-медико-педагогическом консилиуме
в МБОУ «Лицей №1» р.п. Чамзинка**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность психолого-медико-педагогического консилиума образовательного учреждения в МБОУ «Лицей №1» р.п. Чамзинка (в дальнейшем – Лицей).

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

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным Законом РФ от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», протокол № 1 к Европейской Конвенции о защите прав человека и основных свобод;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Национальной стратегией действий в интересах детей на 2012-2017 годы, утв. Указом Президента РФ от 01 июня 2012 г.;
- Приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 N 1598 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья"(Зарегистрировано в Минюсте России 03.02.2015 N 35847);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2014 г. № 1599 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)";
- Письмом Минобрнауки РФ от 14.07.2003 N 27/2967-6 Об инструктивном письме о психолого-медико-педагогической комиссии

Психолого-медико-педагогический консилиум (в дальнейшем – ПМПк) создается в соответствии с письмом Министерства образования Российской Федерации от 27.03.2000 № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения».

1.3. Деятельность ПМПк направлена на решение задач, связанных со своевременным выявлением детей с проблемами в развитии, организацией психолого-педагогического медико-социального сопровождения данных детей, исходя из индивидуальных особенностей развития каждого ребенка.

2. Цели и задачи ПМПк

2.1. **Цель ПМПк:** обеспечение диагностико-коррекционного, психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии и (или) в состоянии декомпенсации исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья детей.

2. 2. **Задачи ПМПк** являются:

- своевременное выявление и ранняя диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации;
- выявление актуальных и резервных возможностей ребенка;
- анализ и организация исполнения рекомендаций психолого-медико-педагогических комиссий, клинико-экспертных комиссий, бюро медико-социальной экспертизы, отдельных специалистов, обследовавших детей;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- 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.

3. **Порядок создания ПМПк**

3.1. Психолого-медико-педагогический консилиум Лицея создается приказом руководителя данного образовательного учреждения.

3.2. ПМПк осуществляет свою деятельность в соответствии с уставом образовательного учреждения и Положением ПМПк.

3.3. Общее руководство ПМПк возлагается на директора Лицея.

3.4. Председателем ПМПк назначается заместитель директора по УВР (специалист не ниже 13 разряда по ЕТС).

3.5. Состав ПМПк:

- заместитель директора по УВР;

- педагоги, имеющие опыт работы, владеющий компетенциями работы с детьми ОВЗ и инвалидами;

- педагог-психолог;

- учитель-логопед;

- медицинский работник.

3.6. В случае необходимости для работы в консилиуме могут привлекаться (по договору) специалисты, не работающие в данном образовательном учреждении (врач-педиатр, невролог, психиатр, тифлопедагог, сурдопедагог, другие специалисты).

3.7. У председателя консилиума находятся нормативные правовые документы, регламентирующие деятельность ПМПк; список специалистов ПМПк; расписание работы специалистов и консилиума.

4. **Организация работы ПМПк**

4.1. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании письменного заявления или договора между Лицеом и родителями (законными представителями) обучающихся, воспитанников.

4.2. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

4.3. На каждого ребенка заполняется индивидуальная карта развития, в которую вписываются все данные индивидуального обследования, заключения и рекомендации, отражается динамика развития.

4.4. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк. Коллегиальное заключение содержит обобщенную характеристику состояния психофизического развития ребенка и программу специальной помощи, обобщающую 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. На период реализации рекомендаций ребенку назначается ведущий специалист (куратор), который отслеживает реализацию программы специальной помощи, ее эффективность, динамику развития ребенка и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

4.7. При необходимости углубленной диагностики и (или) разрешения спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию (муниципальную ПМПк, городскую ПМПк, областную ПМПк). В этом случае 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.

4.8. Периодичность проведения консилиумов определяется реальным запросом на комплексное, всестороннее обсуждение проблем, связанных с образованием детей с особыми потребностями. Плановые консилиумы проводятся не реже одного раза в 2 месяца (четверть).

4.9. 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 в соответствии со статьями 32 и 54 Закона Российской Федерации "Об образовании" определяется образовательным учреждением самостоятельно.

4.10. Консилиум работает во взаимодействии с муниципальными и областными психолого-медико-педагогическими комиссиями и образовательными учреждениями для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи (ППМС-центрами).

4.11. Специалистами консилиума ведется следующая документация:

- журнал записи и учета детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи;
- карты развития детей;
- заключения и рекомендации специалистов;
- протоколы заседаний консилиума;
- аналитические материалы.

5. Обязанности и права членов ПМПк

5.1. Специалисты ПМПк имеют право:

- вносить 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 2 месяца вносить в карту развития ребенка сведения об изменениях в состоянии развития ребенка в процессе реализации рекомендаций;
- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами; сохранять конфиденциальность сведений,

неадекватное 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).

Карта (папка) развития обучающегося, воспитанника

Основные блоки

1. «Вкладыши»:

— педагогическая характеристика;

— выписка из медицинской карты;

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 учрежденным 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 и эффективности рекомендаций ПМПк.

О создании психолого-медико-педагогического консилиума

В целях обеспечения эффективности работы с детьми с трудностями обучения и школьной дезадаптацией, в соответствии с концепцией коррекционно-развивающего обучения и на основании приказа (название и номер соответствующего распоряжения по Управлению образования)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать психолого-медико-педагогический консилиум в составе:

(перечень сотрудников консилиума с указанием специальности)

2. Назначить председателем консилиума:

(Ф.И.О. с указанием специальности)

3. Председателю психолого-медико-педагогического консилиума вменить в обязанности организацию работы консилиума в соответствии с Положением о деятельности психолого-медико-педагогического консилиума.

- 2. График работы консилиума определить в зависимости от режима учреждения.**
- 3. Ввести учетную документацию и представлять дополнительный табель по результатам затраченного времени на обследование детей в составе консилиума.**

6. Место проведения заседаний консилиума:

(адрес консилиума, телефон)

- 2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.**

Директор школы №

(Ф.И.О.)

Заключение психолого-медико-педагогического консилиума

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Число, месяц, год, рождения _____

Дата обследования _____

Домашний адрес _____

Причины направления на ПМПК:

Жалобы родителей:

Мнение учителей:

Приложение (отметить наличие):

Педагогическое представление.

Психологическое представление.

Логопедическое представление.

Выписка из истории болезни.

Другие документы:

Заключение консилиума:

Рекомендации по коррекционно-развивающему обучению:

Председатель психолого-медико-педагогического консилиума:

Члены психолого-медико-педагогического консилиума:

(Специальность, подпись)

М.П.