

Муниципальное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 1
Усть-Кутского муниципального образования

ПРИНЯТО
На Педагогическом совете
МОУ СОШ №1 УКМО
Протокол № 2
«14» сентября 20 18 год



Директор МОУ СОШ №1 УКМО
Латышева Н.А.
Приказ № 160
«18» 09 20 18 г

ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме регулирует деятельность психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) в Муниципальном общеобразовательном учреждении СОШ №1.

1.2. ПМПк является одной из форм взаимодействия специалистов образовательного учреждения, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся воспитанников с отклонениями в развитии или другими состояниями.

1.3. Общее руководство ПМПк возлагается на руководителя образовательного учреждения.

1.4. Методическое руководство осуществляется территориальной психолого-медико-педагогической комиссией (ТПМПк).

1.5. ПМПк образовательного учреждения в своей деятельности руководствуется Уставом образовательного учреждения, Конвенцией ООН о правах ребёнка, настоящим Положением.

1.6. Специалисты ПМПк выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с отклонениями в развитии или состояниями декомпенсации. Специалистам может быть установлена доплата за увеличение объёма работ, размер которой может в соответствии со ст. 32 и ст.54 Закона РФ «Об образовании» определяться образовательным учреждением самостоятельно.

1. Цели и задачи:

2.1. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психологического здоровья обучающихся.

2.2. Задачами ПМПк являются:

- выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребёнка в школе) диагностика отклонений в развитии или других состояний;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- выявление резервных возможностей развития; отклонение динамики развития детей;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребёнка; уровень школьной успешности;
- направление ребёнка на ТППК при возникновении трудностей диагностики, конфликтных ситуаций, а также при отсутствии положительной диагностики в процессе реализации рекомендаций ПМПк с подготовительным заключением о состоянии психо-соматического здоровья и развития ребёнка;
- разработка, организация и исполнение ИПРА планов мероприятий для реабилитации и абилитации детей-инвалидов. (Положение о порядке реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида)

2. Структура и организация деятельности ПМПк

3.1. ПМПк создается в МОУ СОШ №1 приказом директора. В его состав входят: председатель ПМПк, учителя с большим опытом работы, педагог-психолог, социальный педагог, медицинский работник.

3.2. Подготовка ПМПк осуществляется каждым его участником отдельно. Классные руководители собирают информацию от педагогов-предметников, систематизируют собственные наблюдения. Педагог-психолог анализирует данные психологической диагностики наблюдений, экспертных опросов педагогов и родителей (законных представителей). Медицинский работник изучает медицинские карты. Социальный педагог изучает социальную ситуацию по развитию учащегося: условия, которые созданы ему в семье. К заседанию

готовятся психологическое, педагогическое (при необходимости) представление на каждого учащегося, в отношении которого предстоит индивидуальное обсуждение.

3.3. Работа с учащимися на консилиуме осуществляется как по инициативе родителей (законных представителей), так и по инициативе педагога класса, в котором находится учащийся. В этом случае должно быть получено письменное согласие родителей (законных представителей) на обследование, коррекционную работу и разработку образовательного маршрута.

3.4. При этом должны быть представлены следующие документы:

- Психолого - педагогическое представление на учащегося, в котором должны быть отражены проблемы, возникающие у педагога, работающего с ним;
- Письменные работы по русскому языку, математике, рисунки и другие виды самостоятельной деятельности учащегося.

3.5. В ситуации сложных случаев, конфликтных моментов, невозможности для членов консилиума принятия однозначного решения об обучении и воспитании ребенка, он направляется на ТПМПк для углубленной диагностики.

3.6. В ходе ПМПк выявляются причины неуспешности и формируются перспективы его ближайшего развития, разрабатываются конкретные шаги и методы.

3.7. В конце учебного года на заседании ПМПк рассматриваются результаты воспитания и обучения, решается вопрос о дальнейшей работе с данными учащимися.

3. Порядок подготовки и проведения консилиума

4.1. Работа психолого - медико - педагогического консилиума подразделяется на плановые и внеплановые.

4.1.1. Плановые консилиумы проводятся четыре раза в год.

4.1.2. Внеплановые консилиумы проводятся по запросам педагогов, родителей (законных представителей), администрации и на момент поступления Выписок ИПРА на ребенка-инвалида в школу.

4.2. Длительность заседания консилиума в расчете на одного обучающегося, составляет от 45 минут и более.

4.3. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей психолого - медико - педагогического сопровождения учащихся;
- выработка согласованных решений по определению образовательного коррекционно - развивающего маршрута учащегося;
- решение вопроса о принятии каких - либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам;

4.4. Подготовка к проведению ПМПк.

4.5. Порядок проведения ПМПк.

4.5.1. ПМПк проводится под руководством председателя.

4.5.2. Каждый специалист, в устной форме дает свое заключение о обучающемся.

4. Обязанности участников ПМПк

№п/п	Участники	Обязанности
1.	Руководитель, (председатель) ПМПк- заместитель директора по начальным классам	<ul style="list-style-type: none">- организует работу ПМПк;- обеспечивает систематичность заседания школьного ПМПк;- формирует состав участников для очередного заседания;- формирует состав учащихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание - координирует связи ПМПк с участниками образовательного процесса, структурными подразделениями школы;- контролирует выполнение рекомендаций ПМПк
2.	Педагог-психолог	<ul style="list-style-type: none">- организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе;- обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы;- вырабатывает предварительные рекомендации.
3.	Социальный педагог	<ul style="list-style-type: none">- дает характеристику неблагополучным семьям;- предоставляет информацию о социально-педагогической ситуации в микрорайоне.
4.	Учителя, работающие в классе	<ul style="list-style-type: none">- дают развернутую педагогическую характеристику на обучающегося по предлагаемой форме;- формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации.
5.	Уполномоченный сотрудник медицинской организации	<ul style="list-style-type: none">- информирует о состоянии здоровья обучающегося;- дает рекомендации по режиму жизнедеятельности ребенка;- обеспечивает и контролирует направление на консультацию к медицинскому специалисту (по рекомендации консилиума либо по мере необходимости);- утверждает списки обучающихся и воспитанников

6. Документация ПМПк

6.1. В школьном ПМПк ведется следующая документация:

- приказ о создании школьного ПМПк;
- журнал учета детей, прошедших обследование на ТППК;
- протоколы коллегиальных заседаний школьного ПМПк;
- карта ребенка: согласие родителей на обследование и обработку информации, первичные представления на ребенка;
- архив ПМПк.

6.2. Рекомендации ПМПк доводятся до администрации на совещаниях МОУ СОШ №1 при директоре, затем выносятся на педагогические советы, оперативные совещания, заседания школьно-методических объединений.

6.3. В сложных случаях направлять детей с классными руководителями на ТППК.

7. Ответственность.

7.1. Персональную ответственность за деятельность ПМПк несет его председатель.

Муниципальное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 1
Усть-Кутского муниципального образования

666787, г. Усть-Кут, Иркутская
область, ул. Советская, 93

Приёмная: факс/тел.
8(39565)5-48-36

ПРИКАЗ № _____ от _____ 20__ г.

Об организации работы
психолого – медико - педагогического консилиума

В целях выявления, учёта, диагностики физических и (или) психических недостатков у детей, определения их специальных образовательных потребностей, а также для консультирования родителей по всем вопросам, связанным с физической и (или) психической недостаточностью детей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать школьный психолого – медико – педагогический консилиум в следующем составе:

Председатель: Коробко Г.А., заместитель директора по УВР.

Члены комиссии: Латышева Н.А., директор школы № 1;

Красноштанова О.В., педагог-психолог;

Белобородова В.И., руководитель ШМО уч. начальных классов;

Курганова Е.В., социальный педагог.

2. Утвердить Положение о психолого – медико - педагогическом консилиуме.
3. Утвердить план психолого – медико - педагогического консилиума на 2018-2019 учебный год.
4. Утвердить Положение о порядке реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида.
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МОУ СОШ №1 УКМО

Н.А.Латышева

С приказом ознакомлены: