

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РАДИЩЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №2 ИМЕНИ А.Н.РАДИЩЕВА

«Рассмотрено и принято»
Общим собранием трудового коллектива МБОУ
«Радищевская СШ №2 им. А.Н.Радищева»
Протокол № 1 от 04.04.2018
Управляющим советом МБОУ «Радищевская СШ
№2 им. А.Н.Радищева»
Протокол № 1 от 03.04.2018
Педагогическим советом
Протокол №2 от 30.03.2018

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Радищевская СШ №2
им. А.Н.Радищева»
С.В. Стрелкова
Приказ №59а -ОД от 04.04.2018



**Положение
о психолого-медико-педагогическом
консилиуме**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РАДИЩЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №2 ИМЕНИ А.Н.РАДИЩЕВА**

«Рассмотрено и принято»
Общим собранием трудового коллектива МБОУ
«Радищевская СШ №2 им. А.Н.Радищева»
Протокол № 1 от 04.04.2018
Управляющим советом МБОУ «Радищевская СШ
№2 им. А.Н.Радищева»
Протокол № 1 от 03.04.2018
Педагогическим советом
Протокол №2 от 30.03.2018

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Радищевская СШ №2
им. А.Н.Радищева»
С.В. Стрелкова
Приказ №59а -ОД от 04.04.2018

**Положение
о психолого-медико-педагогическом
консилиуме**

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1015 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом МБОУ «Радищевская СШ №2 им. А.Н.Радищева» далее (Школа).

1.2. Положение регулирует деятельность психолого-медико-педагогического консилиума в Школе.

1.3. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее – ПМПк) является организационно-функциональной структурой психолого-медико-педагогического сопровождения образовательного процесса в Школе на основе согласованного взаимодействия специалистов по поддержке как отдельных учащихся с трудностями в обучении, так и определенных ученических групп, классов.

1.4. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья 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.

1.5. Задачи ПМПк:

- выявление и ранняя (с первых дней пребывания учащегося в Школе) диагностика отклонений в развитии и (или) состояний декомпенсации;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов учащихся;
- выявление резервных возможностей развития обучающихся;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в Школе возможностей;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие учащихся, уровень школьной успешности.

1.6. ПМПк создается приказом директора Школы. Директор Школы осуществляет общее руководство деятельностью ПМПк. Методическое руководство осуществляется ЦПМПк.

2. Состав ПМПк

2.1. В состав ПМПк входят:

- заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе (председатель консилиума);
- учителя со специальной подготовкой и опытом работы;
- воспитатели дошкольной группы;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- социальный педагог;
- специалисты (врач-педиатр, невропатолог, психиатр, логопед) могут участвовать в работе ПМПк на договорной основе.

2.2. Кроме постоянных членов ПМПк на его заседаниях могут присутствовать:

- приглашённые специалисты;
- классный руководитель (педагог), представляющий обучающегося;
- родители (законные представители) обучающегося.

3. Организация деятельности и документация ПМПк

3.1. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Школы с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся.

Медицинский работник, представляющий интересы обучающегося в Школе, при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) направляет ребенка в детскую поликлинику.

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

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

3.4. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования обучающегося каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк.

3.5. При отсутствии в Школе условий, адекватных индивидуальным особенностям обучающегося, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в ЦПМПк.

3.6. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в Школе) осуществляется по заключению ЦПМПк и заявлению родителей (законных представителей).

3.7. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя. Плановые заседания ПМПк Школы проводятся в сентябре, декабре, апреле).

Внеплановые заседания ПМПк могут проходить:

- по результатам обследования (психологической диагностики) обучающихся;
- по запросу педагогов или классного руководителя;
- по запросу родителей (законных представителей) обучающегося;
- по запросу социального педагога Школы.

3.8. Порядок работы ПМПк.

3.8.1. Председатель ПМПк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы обучающегося (результатов диагностики группы детей, класса) и организует подготовку и проведение заседания ПМПк.

3.8.2. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, или другой специалист, проводящий внеурочную специальную (коррекционную) работу. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

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

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

3.8.5. При направлении обучающегося в ЦПМПк 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.

3.9. Документация ПМПк:

- Положение ПМПк;
- приказ директора Школы о создании, составе ПМПк, назначении председателя (ежегодно);
- протоколы заседаний и материалы к ним: характеристики, представления, результаты обследований и т.п.;
- журнал записи обучающихся на ПМПк с регистрацией заключений.

4. Документация ПМПк

4.1. Все заседания ПМПк оформляются протоколами, в которых в обязательном порядке фиксируются дата проведения, количество присутствующих, перечень рассмотренных вопросов, содержание выступлений и предложений, принятые решения. Как правило, в перечень вопросов входит рассмотрение выполнения принятых ранее решений.

4.2. Протокол заседания ведёт секретарь, избираемый из состава ПМПк. Подписывают протокол председатель и секретарь ПМПк.

4.3. Нумерация протоколов ведётся с начала учебного года.