

Принято
Педагогический совет
Протокол №1 от 30.08.2023г

Утверждаю
Директор МКОУ СОШ № 14

Х.М.Янмурзаева
Приказ №244/5-ОД от 30.08.2023г

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ШКОЛЬНОМ ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ
КОНСИЛИУМЕ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность психолого-медико-педагогического консилиума МКОУ СОШ №14 (далее - ПМПк).

1.2. ПМПк МКОУ СОШ №14 в своей деятельности руководствуется международными актами в области защиты прав и законных интересов ребенка (Конвенция о правах ребёнка. Декларация ООН о правах инвалидов), Федеральным Законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" от 24.06.1999г. №120-ФЗ, Федеральным законом "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" от 24.11.1995г. №181-ФЗ, Федеральным законом от 24.06.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», приказом Минобразования России от 20.09.2013г. №1082 "Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии", письмом Министерства образования Российской Федерации от 27.03.2000г №27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения», Уставом МКОУ СОШ №14 и регулирует деятельность психолого-медико-педагогического консилиума ОУ, настоящим Положением, договором между ОУ и родителями (законными представителями) учащегося/воспитанника о его психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении, договором о взаимодействии школьного ПМПк и территориальной ПМПк.

1.3. Психолого-медико-педагогический консилиум является одной из форм взаимодействия специалистов образовательного учреждения, объединяющихся для психолого-медико- педагогического сопровождения учащихся с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, является элементом системы создания адекватных условий обучения и социально-педагогической коррекции для детей с особенностями в развитии.

1.4. ПМПк создаётся приказом директора при наличии соответствующих специалистов.

1.5. Общее руководство ПМПк возлагается на директора МКОУ СОШ №14

2. Цели и задачи ПМПк

2.1. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения учащихся, воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей ОУ и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья учащихся, воспитанников.

2.2. **Задачи ПМПк:**

1.1.1. Выявление и ранняя диагностика отклонений в развитии и или состояний декомпенсации:

1.1.2. Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов,

1.1.3. Выявление резервных возможностей развития.

1.1.4. Определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в данном ОУ возможностей.

1.1.5. Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности.

2.3. Основные функции ПМПк:

2.3.1. Проведение углубленного психолого-медико-педагогического изучения ребенка на протяжении всего периода его обучения в школе.

2.3.2. Диагностика и выявление индивидуальных особенностей личности, программирование возможностей ее коррекции. Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей направленности учебно-воспитательного процесса.

2.3.3. Предупреждение психофизиологических перегрузок. эмоциональных срывов.

2.3.4. Социальная защита ребенка в случаях неблагоприятных условий жизни при психотравмирующих обстоятельствах.

2. Структура деятельности ПМПк

2.1. ПМПк создается приказом директора ОУ при наличии соответствующих специалистов.

2.2. В состав ПМПк входят: заместитель директора ОУ по учебно-воспитательной работе. Учителя (воспитатели) специальных (коррекционных) классов, педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед, социальный педагог, медицинская сестра и подвижный состав.

2.3. Консилиум имеет основной и подвижный состав.

В основной состав входят:

- Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (председатель консилиума) - отвечает за организацию и руководство заседаний консилиума, контролирует связи консилиума с другими звеньями учебно-воспитательного процесса.

- Педагог-психолог - обеспечивает содержательную сторону работы, организует сбор диагностических данных об индивидуальных особенностях и возможностях воспитанников, причинах нарушения в поведении и учении на подготовительном этапе, проводит собеседование с воспитанниками, педагогами и родителями. Строит совместную программу действий, направленную на развитие определенных качеств или на устранение выявленных трудностей и недостатков развития.

Разрабатывает и осуществляет психологические, коррекционно-развивающие программы и мероприятия.

- Учитель -дефектолог- выявляет уровень обученности ребенка, определять направления коррекционной работы с детьми, испытывающими трудности в обучении, поведении, общении.

- Социальный педагог - выявляет социальные проблемы проживания ребенка, предоставляет социально-педагогическое обследование ребенка и его семьи, обеспечивает защиту прав семьи и ребенка, активно участвует в собеседовании, дает рекомендации по устранению конфликтных ситуаций в семье, по вовлечения ребенка в активную деятельность, создает и реализует программы профилактики и коррекции поведения ребенка. Планирует реабилитирующие мероприятия по защите интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные семейные или учебно-воспитательные условия.

3.4.В подвижный состав входят:

- Классный руководитель - информирует о микроклимате класса, дает характеристику воспитанника. формулирует его проблемы, активно участвует в собеседовании, выполняет рекомендации консилиума.

3. Учителя коррекционных классов, учителя- предметники, проводящие коррекционную работу и обучение тех детей, материалы динамического наблюдения которых анализируются па текущем заседании консилиума.

4.1.Председателем ПМПк является заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Он несет ответственность за организацию и результаты деятельности ПМПк.

4.2.Специалисты, включенные в ПМПк, выполняют работу, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с отклонениями в развитии и /или состояниями декомпенсации.

5.Организация деятельности ПМПк

5.1.Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ОУ с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между школой и родителями (законными представителями) учащихся (воспитанников).

5.2.Во всех случаях согласие родителей (законных представителей) на обследование, коррекционную работу должно быть получено в письменном виде.

5.3.Для обследования ребёнка на консилиуме должны быть представлены следующие документы:

- выписка из истории развития ребёнка. При необходимости получения дополнительной медицинской информации о ребёнке медицинская сестра консилиума направляет -запрос соответствующим -медицинским специалистам с согласия родителей (законных представителей). -

педагогическое представление на ребёнка, в котором должны быть отражены проблемы, возникающие у педагога и воспитателя, работающих с ребёнком.

- свидетельство о рождении

- при необходимости: рисунки, поделки, результаты самостоятельной деятельности.

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

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

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

5.7.При необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк).

5.8.Порядок подготовки и проведения ПМПк

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

5.10.ПМПк работает по плану, установленному на один учебный год.

Плановые ПМПк проводятся не реже 1 раза в четверть. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

определение путей психолого-педагогического сопровождения ребенка; выработка согласованных решений по определению образовательного и коррекционно- развивающего маршрута ребёнка;

5.11.динамическая оценка состояния ребёнка и коррекция ранее намеченной программы.

Внеплановые ПМПк собираются по запросам специалистов, ведущих с данным ребёнком коррекционно-развивающее обучение и развитие, а также родителей ребёнка. Поводом для внепланового ПМПк является отрицательная динамика обучения и развития ребёнка.

Задачами внепланового ПМПк являются:

5.12.решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам;

изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей программы в случае её

неэффективности.

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

5.14. На период подготовки к ПМПк, последующей реализации рекомендаций ребенку и это повышения эффективности коррекционной

работы назначается ведущий специалист: специалист, проводящий коррекционно-развивающее обучение или внеурочную специальную (коррекционную) работу.

5.15. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с обобщениями на ПМПк.

5.16. На заседании ПМПк ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребенком, представляют заключения на ребенка и рекомендации.

5.17. Заключения всех специалистов, проводящих коррекционную и консультативную работу, являются для ПМПк равнозначными.

5.18. Рекомендации по проведению дальнейшей коррекционной работы, утвержденные консилиумом, являются обязательными для всех специалистов, работающих с учащимся:

- По материалам консилиума возможно оказание консультативной помощи родителям по проблемам обучения, воспитания и дальнейшей тактики в отношении детей с недостатками психофизического развития, со школьной дезадаптацией и трудностями обучения.

- Коллективное 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.

- При необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк).

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

- При направлении ребенка в территориальную ПМПк копия коллективного заключения школьного ПМПк, копии заключений специалистов выдаются родителям (законным представителям) на руки и сопровождаются представителями ПМПк.

В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллективное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

6. Документация ПМПк

6.1. В ПМПк ведется следующая документация:

годовой план-график плановых заседаний ПМПк;

6.2. протоколы заседаний ПМПк (ведет секретарь школьного ПМПк);

6.3. список специалистов консилиума (Приложение 5);

6.4. приказ о создании консилиума, утверждении его состава и распределении функциональных обязанностей членов ПМПк в ОУ на текущий учебный год;

6.5. журнал записи на ПМПк ;

6.6. журнал регистрации заключений, рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк ;

6.7. договор «о порядке взаимодействия ПМПк с родителями (законными представителями) учащегося и с ПМПк» (Приложение 6);

6.8. договор «О взаимодействии психолого-медико-педагогической комиссии (ИМИК) и психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) образовательного учреждения».

6.9. расписание коррекционных, диагностических, консультационных занятий;

6.10. индивидуальные коррекционно-развивающие программы (ведут все специалисты: логопед, психолог, дефектолог, социальный педагог и т.д.;

карты (папки) развития учащегося/воспитанника с представлениями специалистов и заключениями ПМПк по результатам обследования и решением о форме и содержании коррекционного воздействия (Приложение 3);

6.11. Протоколы заседаний составляются согласно Письма Минобразования РФ от 20.12.2000 № 03-51/64 «О Методических рекомендациях по работе с документами в общеобразовательных учреждениях».

6.12. Протоколы заседаний ведутся в печатном виде:

- Протоколы ПМПк оформляются не позднее, чем через 5 дня после его проведения и подписываются председателем и секретарем ПМПк.

- Все протоколы должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены подписью директора и печатью школы.

- Председатель и специалисты, участвующие в работе ПМПк несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование.