ПРИНЯТО
решением Педагогического совета
МБОУ СОШ № 43 г. Шахты
(протокол № 4 от 05.02. 2021 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 43г.Шахты

89 F1 1F CF E1 D9 F0 D3 70 FA

Подписано цифровой подписью: Поддашкина М.А.
DN: cn=Поддашкина М.А., o=МБОУ СОШ №43 г. Шахты, ou=Директор, email=school43@shakhty-edu.ru, c=RU
Дата: 2021.03.24 16:51:48 +03'00'

Положение
о психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Шахты Ростовской области «Средняя общеобразовательная школа № 43 имени М.Н.Тарарина»

1. Общие положения

1.1. Психолого-медико-педагогический консилиум образовательного учреждения (далее ПМПк) создаётся в соответствии с "Методическими рекомендациями по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся в учебно-воспитательном процессе в условиях модернизации образования" (письмо Министерства образования РФ от 27.06.2000 г. No 27/ 901-6 и приложения к нему) в целях обеспечения нормативно-правовой базы комплексной психолого-педагогической, медико-социальной помощи детям с ОВЗ.

1.2. ПМПк в своей работе руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией и Законами Российской Федерации, рекомендациями региональных и муниципальных органов управления образования, Уставом и локальными актами, регулирующими организацию образовательного процесса в школе, договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) детей (обучающихся, воспитанников), настоящим Положением.

1.3. ПМПк обеспечивает диагностико-коррекционное психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии, исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием здоровья обучающихся.

2.Цели и задачи ПМПк

2.1. Целью организации ПМПк является разработка и планирование системы комплексного сопровождения обучающихся в рамках образовательного процесса в соответствии со специальными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями обучающихся.
2.2. Задачами ПМПк являются:
2.2.1. Своевременное выявление и комплексное обследование детей, имеющих отклонения в адаптации, в обучении и поведении.

2.2.2. Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок ребенка.
2.2.3. Выявление резервных и актуальных возможностей развития ребенка.
2.2.4. Определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи, исходя из имеющихся в данном образовательном учреждении возможностей.
2.2.5. Разработка программы коррекционных мероприятий с целью преодоления отклонений в развитии детей.
2.2.6. Консультирование в ходе разрешения сложных или конфликтных педагогических ситуаций.
2.2.7. Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребёнка, диагностику его состояния.
2.2.8. Организация взаимодействия между педагогами и специалистами школы, участвующими в деятельности ПМПк, формирование целостных представлений о причинах, характере, возможных путях трудностей ребёнка.

3.Основные функции ПМПк

3.1. Проведение углубленной психолого-медико-педагогической диагностики ребенка на протяжении всего периода его нахождения в образовательном учреждении.
3.2. Диагностика индивидуальных особенностей личности, программирование возможностей ее коррекции.
3.3. Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей направленности учебно-воспитательного процесса.
3.4. Создание климата психологического комфорта для всех участников образовательного процесса.

4.Структура и организация деятельности ПМПк

4.1. ПМПк создается на базе образовательного учреждения любого типа и вида при наличии специалистов.
4.2. ПМПк утверждается приказом руководителя образовательного учреждения на текущий учебный год.
4.3. В состав ПМПк входят:
-председатель ПМПк -один из заместителей директора МБОУ СОШ № 43 г.Шахты
-педагог-психолог, педагоги, работающие с детьми. При отсутствии специалистов в образовательном учреждении они могут привлекаться к работе ПМПк на договорной основе.
4.4. Специалисты, включенные в состав ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом.
4.5. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании

договора между образовательным учреждением и родителями детей (обучающихся, воспитанников.
4.6. Обследование ребёнка проводится каждым специалистом индивидуально с учетом реальной возрастной психофизиологической нагрузки на ребенка в присутствии родителей (законных представителей).
4.7. На основании полученных данных и их коллегиального обсуждения и анализа на заседании ПМПк, составляются заключение и рекомендации по индивидуальной работе с ребёнком.
4.8. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в данном образовательном учреждении) осуществляется по заключению ПМПК и заявлению родителей (законных представителей).
4.9. В конце учебного года ПМПк анализирует результаты коррекционно-развивающего обучения каждого ребенка на основании динамического наблюдения и принимает решение о его дальнейшем обучении. Изменение типа образовательного учреждения осуществляется только при наличии письменного согласия на это родителей (законных представителей). В случае выведения ребенка в другую образовательную систему оформляется выписка из карты развития, которая выдается родителям (законным представителям) по запросу из того образовательного учреждения, в котором будет обучаться ребенок.
4.10. При отсутствии в данном образовательном учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных или спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обращаться в городскую психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК).
4.11. ПМПк ведётся следующая документация:
- График плановых заседаний ПМПк
- Журнал записи детей на ПМПк
- Протоколы заседаний ПМПк
- Представления учителя и специалистов школы

5. Порядок подготовки и проведения ПМПк

5.1. Подготовка и проведение ПМПк:
5.1.1. Обсуждение консилиума планируется не позднее двух недель до даты его проведения.
5.1.2. Председатель ПМПк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы, организует подготовку и проведение заседания ПМПк.
5.1.3. Ведущий специалист по согласованию с председателем ПМПк, составляет список специалистов, участвующих в консилиуме.
5.1.4. Специалисты, ведущие работу с ребёнком, обязаны не позднее, чем за 3 дня до проведения ПМПк представить ведущему специалисту характеристику

динамики развития ребёнка за период, прошедший с момента последнего консилиума.

5.2. Порядок проведения ПМПк:

5.2.1. ПМПк проводится под руководством председателя консилиума.

5.2.2. На заседании ПМПк ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе, представляют заключения на ребенка и рекомендации. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры нарушения развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной коррекционной помощи, обобщающую рекомендации специалистов.

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

5.2.4. При направлении ребенка на заседание ПМПк копия коллегиального заключения ПМПк образовательного учреждения выдается родителям (законным представителям) на руки; копии заключений специалистов направляются только по почте или сопровождаются представителем ПМПк.

5.2.5. Протокол ПМПк оформляется секретарем консилиума не позднее, чем через 3 дня после его проведения и подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

5.2.6. Председатель и члены ПМПк несут персональную ответственность за конфиденциальность информации о ребёнке, полученной в процессе работы ПМПк.

5.3. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые.

5.4. ПМПк работает по плану, составленному на учебный год. Плановые заседания ПМПк проводятся не реже 1 раза в квартал. Плановые заседания проводятся в кризисные периоды развития детей, на этапах перехода обучающихся с одной ступени образования на другую. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

-определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения детей, классов (групп);

-выработка согласованных решений по созданию оптимальных условий для развития и обучения детей;

-динамическая оценка состояния ребёнка, класса (группы) и коррекция ранее намеченной программы.

5.5. Внеплановые заседания ПМПк проводятся по запросам специалистов, ведущих коррекционно-развивающее обучение или внеурочную работу с конкретным ребёнком, а также по запросам родителей (законных представителей) обучающихся. Поводом для внепланового заседания ПМПк является отрицательная динамика обучения и развития ребенка. Задачами внепланового заседания ПМПк являются:

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

- изменение ранее реализуемой коррекционно-развивающей программы в случае ее неэффективности.

5.6. На период подготовки и последующего проведения коррекционно-развивающей работы, обучающемуся, решением ПМПк назначается ведущий специалист (как правило, классный руководитель или иной специалист).

5.7. Решением консилиума, ведущим специалистом назначается в первую очередь педагог класса, но может быть назначен и другой специалист, проводящий коррекционно-развивающее обучение или внеурочную коррекционную работу. В функциональные обязанности ведущего специалиста входит индивидуальная коррекционно-развивающая работа с ребёнком, а также отслеживание проведения комплексных диагностических обследований и коррекционных мероприятий и координация работы других специалистов.

5.8. Председатель и члены ПМПк несут персональную ответственность за неразглашение информации о ребёнке, полученной в ходе работы ПМПк.

6.Права и обязанности специалистов ПМПк

6.1. Специалисты ПМПк имеют право:

6.1.1. Самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности.

6.1.2. Обращаться к педагогическим работникам, администрации школы, родителям (законным представителям) обучающихся для координации коррекционно-развивающей работы с детьми.

6.1.3. Проводить в образовательном учреждении индивидуальные и групповые обследования (медицинские, логопедические, психологические).

6.1.4. Требовать от администрации школы создания условий, необходимых для успешного выполнения своих профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и методической документацией.

6.1.5. Получать от руководителя учреждения информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами.

6.1.6. Обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, специальные (коррекционные) учреждения, привлекать к работе ПМПк специалистов городской психолого-медико-педагогической комиссии.

6.1.7. Вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний.

6.1.8. Обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать методические разработки, рекомендации и т.д.

6.2. Специалисты ПМПк обязаны:

6.2.1. Рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции.

6.2.2.В решении вопросов исходить из интересов ребёнка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации.

6.2.3. Принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью (в т.ч. психическому), чести и достоинства обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников;

6.2.4. Оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу образовательного учреждения, всем участникам образовательного процесса в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку.

6.2.5. Участвовать в управлении коллективом, содействовать созданию благоприятного психологического климата в школе, разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с детьми.

6.2.6. Осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов.

6.2.7. Готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья обучающихся для представления на городскую психолого-медико-педагогическую комиссию, а также в областной центр психолого-медико-педагогического сопровождения.

7.Ответственность специалистов ПМПк

7.1. Специалисты ПМПк несут ответственность за:

- конфиденциальность полученной при обследовании информации;
- соблюдение прав и свобод личности ребёнка;
- ведение документации и её сохранность.