Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Новинская средняя школа

Согласовано с Управляющим советом Протокол №1 от 29 августа 2017г Принято на заседании Педагогического совета МБОУ Новинской СШ Протокол № 13 от «30» августа 2017г.	Утверждаю: директор МБОУ Новинская СШ _____ Н.А.Сидоренко Приказ № 220 от « 30 » 08 20 17 г

Сидоренко Надежда Александровна

Подписан: Сидоренко Надежда Александровна
DN: ИНН=241000712522, СНИЛС=04256186853, E=alvarius7@yandex.ru, C=RU, S=Красноярский край, L=п.Новый, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА, G=Надежда Александровна, SN=Сидоренко, CN=Сидоренко Надежда Александровна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2021-03-22 14:53:23
Foxit Reader Версия: 9.7.1

ПОЛОЖЕНИЕ
о школьном психолого - медико-педагогическом консилиуме

1. Настоящее Положение регламентирует порядок деятельности школьного психолого-медико-педагогического консилиума, созданного на базе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Новинская средняя школа (далее - Учреждение).
2. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, на основании письма Министерства образования РФ «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения» от 27.03.2000 г. №27/901-6., Федерального закона от 24 ноября 1995г.№181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с изменениями на 21 июля 2014г.);
3. Положение о школьном психолого - медико педагогическом консилиуме (далее - ПМПк) утверждено в соответствии нормативно-правовыми документами:

3.1.статьи 42 Федерального закона от 29.12.2012г №273 «Об образовании в Российской Федерации»;

3.2.Федерального закона от 24 июля 1998г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» (в редакции на 02 декабря 2013г.);

3.3.Федерального закона от 30 июня 2007г. №120-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросу о гражданах с ограниченными возможностями здоровья» (с изменениями и дополнениями на 02 июля 2013г.);

3.4.Указа Президента от 01 июня 2012г. №716 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы»;

3.5.11риказа Министерства образования и науки Российской Федерации России от 20.09.2013г. №1082 «Об утверждении Положения о ПМПк;

3.6.Устава школы.

4. Школьный психолого-медико-педагогическом консилиум создается распоряжением директора при наличии соответствующих специалистов с целью обеспечения диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии

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.

5. ПМПк Школы является одним из уровней районной психолого-медико-педагогической комиссии Дзержинского района.

5.1. ПМПк является одной из форм взаимодействия специалистов школы, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

6. Срок действия данного Положения не ограничен.

7. Основной задачей ПМПк является проведение психолого-медико-педагогического обследования (далее - обследование) обучающихся МБОУ Новинской СШ с целью своевременного выявления недостатков в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей и направление ребенка на консультацию ПМПК, для рекомендаций по составлению адаптированных программ или специальной индивидуальной программы развития.

Задачи ПМПк:

7.1. Выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в школе) диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации.

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

7.3.Выявление резервных возможностей развития.

7.4.Определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в Школе возможностей.

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

7.6.Заседания ПМПк могут быть плановыми и внеплановыми, которые проводятся под руководством председателя.

7.7.Плановые консилиумы проводятся не реже одного раза в четверть.

8. В состав ПМПк входят заместитель директора по учебно-воспитательной работе (председатель ПМПк), учитель (классный руководитель), представляющий ребенка на ПМПк, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель - дефектолог, медицинский работник (по мере необходимости) Школы.

8.1. При отсутствии специалистов директор Школы может привлекать к работе ПМПк на договорной основе специалистов других учреждений.

8.2. Общее руководство ПМПк возлагается на директора Школы.

8.3.Персональный состав и график работы ПМПк утверждается распоряжением школы .

8.4.Специалисты, включённые в ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей.

9. Работа с обучающимися в ПМПк осуществляется как по инициативе родителей (законных представителей), так и по инициативе сотрудников Школы (в этом случае должно быть получено письменное согласие родителей

(законных представителей) на основании договора между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся.
9.1.Медицинский работник, представляющий интересы ребенка в Школе, при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) направляет ребенка в детскую поликлинику.
10. На заседании ПМПк должны быть представлены следующие документы:
заявление родителей (законных представителей);
Психолого-педагогическое представление на обучающегося, в котором должны быть отражены проблемы, возникающие у педагога, работающего с ним;
Письменные работы обучающегося (тетради по основным предметам, тетради контрольных работ, поделки, рисунки и другие виды самостоятельной деятельности детей).
11. Обследование детей и подростков осуществляется только в присутствии родителей (законных представителей).
11.1. Председателем ПМПк ставятся в известность родители (законные представители) и специалисты ПМПк о необходимости обсуждения проблемы ребёнка и организуется подготовка и проведение заседания ПМПк.
12. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций ребенку назначается учитель и/или классный руководитель, проводящий коррекционно-развивающее обучение или внеурочную специальную (коррекционную) работу, отслеживающий динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи, который и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.
13. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка.
13.1.Состав специалистов ПМПк, участвующих в проведении обследования, процедура и продолжительность обследования определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей детей.
13.2.На заседании ПМПк председатель ПМПк, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребенком, представляют заключения на ребенка и рекомендации.
13.3.По данным обследования составляется заключение, и разрабатываются рекомендации.
13.4.На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования ребенка, составляется коллегиальное заключение ПМПк.
13.5.Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов; подписывается председателем и директором Школы.
14. Коллегиальное заключение ПМПк доводятся до сведения родителей (законных представителей) обучающегося в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.
15. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в Школе) осуществляется по заключению ПМПк и письменному

заявлению родителей (законных представителей).

16. Для проведения углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов коллегиальное заключение ПМПк передаётся в районную психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК).

17. При направлении ребенка в ПМПК копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) на руки или представителю ПМПк от Школы.

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

18. Порядок проведения ПМПк:

18.1. ПМПк проводится под руководством председателя.

18.2. Периодичность проведения ПМПк определяется реальным запросом Школы на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

18.3. Заключение всех специалистов являются равнозначными для ПМПк.

19. В ПМПк ведется следующая документация:

1. Приказ о создании психолого-медико-педагогического консилиума, (приложение 1)
2. Положение о ПМПк образовательного учреждения (приложение 2)
3. Договор о взаимодействии ПМПК и ПМПк образовательного учреждения, (приложение 3)
4. Договор между образовательным учреждением (в лице руководителя ОУ) и родителями (законными представителями) учащегося (воспитанника) ОУ о его психолого-медико-педагогическом сопровождении (приложение4).
5. Журнал или бланки регистрации заключений и рекомендаций специалистов (прилагаются к протоколам ПМПк) (приложение 6).
6. Протоколы ПМПк (приложение 7).
7. Коллегиальное заключение ПМПк (приложение 8).
8. Карта (папка) развития ребенка (приложение 9,10).
9. Бланк заявления от родителей о согласии на обследование ребенка (приложение 12).
10. Индивидуальные программы психолого-медико-педагогического сопровождения (приложение 13,14).
11 .График плановых заседаний ПМП консилиума.
12. План взаимодействия ОУ и ПМПК на 20 - 20_ учебный год.
13. Журнал сведений о динамике развития учащихся (воспитанников) (приложение 15).
14. Документация узких специалистов.
15. Архив консилиума, состоящий из карт развития детей (материалы оценки актуальных характеристик ребенка и его успеваемости), при переходе в другие образовательные учреждения или учреждения здравоохранения и социальной защиты (документы хранятся в течении 10 лет).