

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол № 8 от 17.12.2018 года



УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МАОУ «СОШ № 17»
№ 233/01-11 от 17.12.2018 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-медико-педагогическом консилиуме
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательного школа №17»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательного школа №17» (далее – Положение) разработано в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утвержденным Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 г. № 1015/3), уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательного школа №17» (далее – Учреждение).

1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее – ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов Учреждения, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения учащихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, детей с ОВЗ и инвалидностью.

1.3. В своей деятельности консилиум руководствуется ФЗ «Об образовании в РФ», федеральным и региональным законодательством об обучении и воспитании детей с ОВЗ, в том числе детей-инвалидов, локальными нормативными актами, уставом Учреждения, договорами между Учреждением и родителями (законными представителями) учащегося, между Учреждением и ПМПк, между Учреждением и другими организациями и учреждениями в рамках сетевого взаимодействия, настоящим Положением.

1.4. Положение определяет цели и задачи, основные функции, принципы и направления деятельности, порядок формирования и организации деятельности ПМПк, права и обязанности его специалистов.

1.5. Информация о результатах обследования ребенка специалистами консилиума, особенностях коррекционно-развивающей работы, особенностях индивидуальной программы сопровождения, а также иная информация, связанная с особенностями ребенка, спецификой деятельности специалистов консилиума по его сопровождению, является конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) детей третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2. Цель и задачи ПМПк.

2.1. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения учащихся, испытывающих трудности в освоении

основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, а также детей с ОВЗ и инвалидностью исходя из реальных возможностей Учреждения в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями учащихся.

2.2. Задачами ПМПк являются:

- своевременное выявление и комплексное обследование учащихся, испытывающих трудности в освоении общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, а также выявление особых образовательных потребностей учащихся с ОВЗ и инвалидностью;
- организация взаимодействия между педагогами и специалистами Учреждения, участвующими в деятельности ПМПк, формирование целостных представлений о причинах, характере, возможных путях преодоления трудностей ребенка;
- разработка адаптированных основных общеобразовательных программ для учащихся с ОВЗ в соответствии с рекомендациями Территориальной ПМПк и Центральной ПМПк;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок ребенка;
- выявление резервных возможностей развития ребенка;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи, исходя из имеющихся в Учреждении возможностей (для учащихся с ОВЗ – разработка индивидуального маршрута сопровождения);
- формирование предложений в программы коррекционных мероприятий с целью преодоления отклонений в развитии учащихся;
- подготовка документации для представления на учащегося в Территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – Территориальная ПМПк) и Центральную психолого-медико-педагогическую (далее – Центральная ПМПк) комиссию для проведения медицинского, психологического обследования;
- взаимодействие со специалистами Территориальной ПМПк и Центральной ПМПк.

3. Принципы деятельности и функции ПМПк.

3.1. Принципами деятельности ПМПк являются:

- приоритет интересов ребенка;
- ориентация на актуализацию и поддержку личностных ресурсов учащихся;
- ориентация на работу со значимым окружением ребенка;
- рекомендательный характер оказания психологической помощи и услуг;
- конфиденциальность информации ПМПк.

3.2. ПМПк в Учреждении выполняет диагностическую, воспитательную, реабилитационную, консультационно-методическую функции.

4. Состав и порядок формирования ПМПк.

4.1. Состав ПМПк утверждается ежегодно в начале учебного года приказом директора Учреждения, председатель и секретарь ПМПк назначается приказом директора Учреждения.

4.2. В состав ПМПк могут входить на постоянной основе: заместитель директора, руководитель Службы сопровождения, педагог-психолог, социальный педагог, медицинский работник. В состав ПМПк может входить инспектор по делам

несовершеннолетних УВД по договоренности, а также представители иных организаций, осуществляющих работу с несовершеннолетними.

4.3. Общее руководство деятельностью ПМПк осуществляет заместитель директора Учреждения.

4.4. Участниками заседаний ПМПк могут быть педагогические работники Учреждения, при необходимости представители родительской общественности, специалисты здравоохранения, социальных и психологических служб муниципального уровня, если обсуждаемые вопросы предполагают их участие.

5. Организация деятельности ПМПк.

5.1. ПМПк осуществляет свою деятельность в течение учебного года в соответствии с планом работы. Заседания ПМПк проводятся в плановом и внеплановом порядке.

5.2. Периодичность проведения заседаний ПМПк определяется реальными запросами Учреждения на комплексное, всестороннее обсуждение проблем учащихся, испытывающих трудности в освоении общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, а также детей с ОВЗ и инвалидностью. Плановые заседания ПМПк проводятся не реже двух раз в год, внеплановые – по запросу.

5.3. На внеплановых заседаниях ПМПк рассматриваются запросы любого педагога или специалиста, наблюдающего ребенка (класс). Задача внепланового заседания ПМПк – решение вопроса о принятии экстренных мер по сложившимся обстоятельствам.

5.4. Организация заседаний ПМПк проводится в два этапа:

– *подготовительный*: сбор, обобщение диагностических, аналитических данных; формирование предварительных выводов и рекомендаций, в том числе рекомендаций ПМПк;

– *основной*: обсуждение аналитических данных и предварительных выводов; выработка коллективных рекомендаций.

5.5. Заседания ПМПк ведет председатель, а в случае его отсутствия – заместитель председателя, назначаемый руководителем Учреждения. В ходе заседания ПМПк секретарем ведется протокол. Участники расширенного заседания из числа приглашенных, имеют право совещательного голоса.

5.6. Решение принимают члены ПМПк открытым голосованием простым большинством голосов. Все члены ПМПк, включая председателя ПМПк, имеют при голосовании по одному голосу. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель консилиума.

5.7. Председатель ПМПк:

– организует деятельность ПМПк;

– информирует членов ПМПк о предстоящем заседании не позже чем за 14 дней до его проведения, срок информирования о внеплановом заседании определяется руководителем ПМПк;

– организует подготовку и проведение заседания ПМПк;

– ставит в известность родителей (законных представителей);

– контролирует выполнение решений ПМПк.

5.8. Специалисты, включенные в состав ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени.

5.9. Обследование учащихся специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) учащихся или педагогов, специалистов Учреждения

с согласия родителей (законных представителей). При несогласии родителей (законных представителей) учащихся, специалистами ПМПк должна проводиться работа по формированию адекватного понимания проблемы исходя из интересов ребенка. Во всех случаях согласие родителей (законных представителей) на обследование ребенка должно быть подтверждено их письменным заявлением.

5.10. Медицинский работник, представляющий интересы учащегося в Учреждении, при наличии оснований и с согласия родителей (законных представителей) направляет его в детскую поликлинику.

5.11. При обсуждении на заседании ПМПк должны быть представлены следующие документы:

- педагогическое представление, в котором отражены проблемы, возникающие у педагога, работающего с ребенком;
- выписка из карты развития ребенка (при наличии);
- представление педагога-психолога, социального педагога, медицинского работника по установленной форме;
- при необходимости – письменные работы по учебным предметам (русскому языку, математике и др.), творческие работы, поделки;
- сведения об успеваемости ребенка;
- сведения о количестве пропущенных уроков.

5.12. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка, при необходимости – в присутствии родителей (законных представителей).

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

5.14. На заседании ПМПк составляется коллегиальное заключение, которое содержит обобщенную характеристику структуры психофизического и личностного развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи. Коллегиальное заключение подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

5.15. Коллегиальное заключение ПМПк доводится до сведения родителей (законных представителей) учащихся в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

5.16. При необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк могут рекомендовать родителям (законным представителям) обратиться в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию при Территориальном ППМСП-центре (далее – ПМПк).

5.17. При направлении учащегося в Территориальную ПМПк копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) учащегося на руки или направляется по почте (в соответствии с заявлением). В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

6. Регламент деятельности ПМПк.

6.1. Подготовка к проведению консилиума состоит из нескольких этапов:

6.1.1. обсуждение проблемы ребенка на ПМПк планируется не позднее 14 дней до даты его проведения;

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

6.1.3. председатель консилиума, составляет список специалистов, участвующих в консилиуме;

6.1.4. с момента поступления запроса до ПМПк каждый специалист проводит индивидуальное обследование ребенка, составляет заключение и разрабатывает рекомендации;

6.1.5. специалисты обязаны не позднее, чем за 3 дня до проведения консилиума, представить в ПМПк характеристику ребенка и рекомендации по дальнейшему проведению коррекционно-развивающей работе;

6.2. Консилиум проводится в следующем порядке:

6.2.1. на заседании ПМПк специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребенком, представляют заключения на ребенка и рекомендации;

6.2.2. коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры нарушения психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и план специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов;

6.2.3. заключения специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия;

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

7. Документация и отчетность ПМПк.

7.1. В ПМПк ведется следующая документация:

- годовой план и график плановых заседаний ПМПк;
- журнал записи детей на ПМПк;
- карта развития ребенка с краткими обобщенными заключениями специалистов, окончательным коллегиальным заключением ПМПк, листами коррекционной работы специалистов;
- протоколы заседаний ПМПк;
- согласие родителей на обследование ребенка и передачу информации о родителях и ребенке;
- анализ работы за год.

7.2. Иная документация ПМПк, в том числе документы, представляемые ПМПк в Территориальную ПМПк и Центральную ПМПк, оформляются в соответствии с рекомендациями Центральной ПМПк.

7.3. Документация хранится у председателя ПМПк.

8. Права и обязанности специалистов ПМПк.

8.1. Специалисты ПМПк имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- обращаться к педагогическим работникам, администрации Учреждения, родителям (законным представителям) учащихся для координации коррекционно-развивающей работы с детьми;

- выносить обсуждение общих проблем, связанных с неблагоприятной психолого-педагогической ситуацией в Учреждении, на заседания педагогического совета, методических объединений педагогов, Совета учреждения;
- проводить в Учреждении индивидуальные или групповые (педагогические, социальные, психологические, медицинские) обследования;
- требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для успешного выполнения своих профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и методической документацией;
- получать от директора Учреждения информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, специальные (коррекционные) организации, привлекать к работе ПМПк специалистов Центральной либо Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), центра психолого-педагогического сопровождения региональной системы образования АОУ ВО ДПО «Вологодский институт развития образования»;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т.д.

8.2. Специалисты ПМПк обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- в решении вопросов исходить из интересов ребенка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью (в том числе психическому), чести и достоинству учащихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу Учреждения, всем участникам образовательного процесса в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку;
- оказывать помощь в разработке и сопровождении индивидуальных программ коррекционно-развивающей работы с детьми, адаптированных образовательных программ, индивидуальных образовательных маршрутов, в том числе для детей с ОВЗ и инвалидностью;
- разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с детьми, в том числе с детьми с ОВЗ и инвалидностью;
- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических перегрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия;
- готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья учащихся для представления на Территориальную ПМПК и Центральную ПМПК.

9. Права и обязанности родителей (законных представителей) учащихся.

9.1. Родители (законные представители) ребенка имеют право:

- присутствовать при обследовании ребенка специалистами консилиума;
- участвовать в создании специальных образовательных условий, адаптации образовательной программы, рекомендованной ПМПк, разработке программы психолого-педагогического сопровождения, направлений коррекционно-развивающей работы (в соответствии с рекомендациями ПМПк);
- получать консультации специалистов консилиума по вопросам обследования детей, создания и реализации индивидуальной программы сопровождения, в том числе информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности консилиума;
- в случае несогласия с заключением консилиума об особенностях создания и реализации специальных образовательных условий и индивидуальной программы сопровождения обжаловать их на ПМПк.

9.2. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

- неукоснительно следовать рекомендациям консилиума (в ситуации согласия с его решениями);
- посещать занятия специалистов в рамках реализации их коррекционной деятельности с ребенком, пропуская занятия только по уважительным причинам;
- участвовать в реализации программы психолого-педагогического сопровождения, коррекционной деятельности специалистов на правах полноправных участников образовательного и коррекционно-развивающего процессов;
- проверять и, по необходимости, участвовать при подготовке задаваемых специалистами домашних заданий.

10. Ответственность ПМПк.

Специалисты ПМПк несут ответственность:

- за адекватность используемых диагностических и коррекционных методов работы;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученной при обследовании информации;
- соблюдение прав и свобод личности ребенка;
- ведение документации, и ее сохранность.