

Принят
педагогическим советом
МБОУ ООШ с.Чернозерье
от 30 августа 2017 года
протокол №1



«Утверждаю»

Директор МБОУ ООШ с.Чернозерье:

.....О.В.Шмбаева

Приказ №26 от 1.09.2017 г

Положение
О школьном психолого-медико-
педагогическом консилиуме
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы
с.Чернозерье

Положение о школьном психолого-медико-педагогическом консилиуме

МБОУ ООШ с.Чернозерье

1. Общие положения.

- 1.1. ПМПк организуется на базе МБОУ ООШ с.Чернозерье.
- 1.2. Деятельность ПМПк осуществляется в интересах ребенка, направлена на решение проблем, связанных со своевременным выявлением социальной адаптации детей с различными отклонениями в развитии, исходя из индивидуальных особенностей конкретного ребенка.
- 1.3. Школьный ПМПк в своей деятельности руководствуется:
международными актами в области защиты прав и законных интересов ребёнка;
Федеральным Законом «Об образовании» № 273
Федеральным Законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.99 г. №120-ФЗ;
Рекомендательным письмом Министерства образования РФ от 27.03.2000 г. №27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения»;
типовым положением об образовательном учреждении для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, утверждённым постановлением Правительства РФ от 31 июля 1998 г. №876;
Инструктивным письмом Министерства образования РФ от 05.04.1993 г.

2. Цели, задачи и направления работы ПМПк.

- 2.1. Целью ПМПк является создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем интеллектуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.
- 2.2. Основными задачами ПМПк являются:
своевременное выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в школе) диагностика отклонений в развитии, комплексное обследование детей, имеющих отклонения в физическом, эмоциональном развитии, трудности в обучении и школьной адаптации с целью организации их развития и обучения в соответствии их индивидуальных возможностей;
выявление уровня и особенностей развития познавательной деятельности, эмоционально-волевого и личностного развития;
выбор оптимальной для развития ребенка образовательной программы при отсутствии положительной диагностики в обучении в течение одного года, решение вопроса о повторном прохождении программы данного класса, кроме первого (по заключению ПМПк) или выборе соответствующего типа и вида школы (по заключению краевой психолого-медико-педагогической комиссии, далее);
профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, организация лечебно-оздоровительных мероприятий;
определение характера, продолжительности и эффективности коррекционно-развивающей помощи в рамках, имеющихся в школе возможностей;
выявление резервных возможностей ребенка, разработка рекомендаций учителю для обеспечения обоснованного дифференцированного подхода;
подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности.
- 2.3. Виды (направления) работы ПМПк по организации психолого-медико-педагогического сопровождения:
Профилактика.

Диагностика (индивидуальная и групповая).
Консультирование.
Развивающая работа.
Коррекционная работа.

3. Структура и организация деятельности ПМПк.

- 3.1. ПМПк создается и утверждается приказом директора школы. В его состав входят:
 - директор школы (председатель консилиума);
 - социальный педагог;
 - учитель начальных классов.
 - 3.2. Прием детей и подростков на ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей), педагога класса, в котором обучается ребенок, любого специалиста ПМПк (в этом случае должно быть получено письменное согласие родителей (законных представителей) на обследование ребенка)
 - 3.3. При обследовании на ПМПк должны быть предоставлены следующие документы:
педагогическое представление, в котором отражены проблемы, возникающие у педагога, работающего с ребенком (характеристика);
письменные работы по письму и развитию речи, математике, рисунки и другие результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка.
 - 3.4. Обследование ребенка проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально.
 - 3.5. По результатам обследований составляются представления по утвержденной схеме.
 - 3.6. На основании представлений специалистов составляется коллегиальное заключение ПМПк и рекомендации об образовательном маршруте или его изменении, воспитании ребенка с учетом его индивидуальных возможностей и особенностей.
 - 3.7. В диагностически сложных или конфликтных случаях, а также для определения программы обучения специалисты направляют ребенка на краевую ПМПк для углубленной диагностики.
 - 3.8. В конце 3 четверти ПМПк обсуждает результаты обучения каждого ребенка на основании динамического наблюдения и принимает решение о продолжении индивидуального коррекционно-развивающего воздействия, либо о переводе ребенка в класс, соответствующий его возрасту и развитию (по заявлению родителей, законных представителей), либо выводе ребенка в другую образовательную систему (по заключению краевой ПМПк).
- В случае несогласия родителей (законных представителей) с решением ПМПк об изменении образовательного маршрута ребенок и родители (законные представители) направляются в вышестоящую ПМПк для подтверждения или уточнения рекомендаций.
- Любые изменения образовательного маршрута, как в пределах школы, так и при изменении вида образовательного учреждения могут быть осуществлены только при наличии согласия на это родителей (законных представителей).
- В ситуации выведения ребенка в другую образовательную систему оформляется выписка из решений ПМПк, в которой в обобщенной форме отмечаются заключения всех специалистов, содержание и результаты проведенной коррекционной работы, дается краткая характеристика ребенка, итоговое заключение ПМПк.
- Выписка выдается родителям (законным представителям) по специальному запросу из того образовательного учреждения, в котором будет обучаться ребенок.
- 3.9. Председатель и члены ПМПк несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходящих обследование.
 - 3.10. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые. Плановые заседания проводятся один раз в четверть и проводятся под руководством председателя ПМПк.

Внеплановые ПМПк собираются по запросам специалистов (в первую очередь учителей), ведущих с данным ребенком работу, а также родителей.

Поводом для внепланового консилиума является выяснение или выявление новых обстоятельств динамики его обучения или развития

3.11. Для повышения эффективности коррекционной работы каждому ребенку, проходящему ПМПк назначается ведущий специалист.

3.12. Решением ПМПк ведущим специалистом может быть назначен любой специалист, проводящий коррекционную работу с ребенком, в том числе педагог класса.

4. Родители (законные представители)

4.1. Родители (законные представители) имеют право:

защищать законные права и интересы детей;

присутствовать при обследовании ребёнка;

4.2. В случае несогласия с коллегиальным заключением ПМПк родители (законные представители) имеют право обратиться в краевую ПМПк.

5. Обязанности и права работников ПМПк.

5.1. Обязанности председателя ПМПк:

планирует и организует работу комиссии в соответствии с её Положением;

отвечает за соответствие деятельности специалистов цели и основным задачам ПМПк;

обеспечивает соблюдение правил внутреннего распорядка, санитарно-гигиенического режима, охрану труда и техники безопасности;

отвечает за качество работы специалистов;

отвечает за правильное ведение документации;

утверждает планы деятельности ПМПк.

5.2. Сотрудники ПМПк обязаны:

руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами, сохранять конфиденциальность сведений;

защищать права и интересы детей и их родителей (законных представителей).

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 10485556620218183357344113440560018432977890966

Владелец Шibaева Оксана Владимировна

Действителен с 18.05.2024 по 18.05.2025