

## **Приложение № 4**

Рассмотрено  
на заседании педсовета  
Протокол № 3 от 03.03.2014г.

Утверждено  
приказом директора № 47 от 06.03.2014г.  
Директор ОУ: Е.Ф.Попова

# **Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме МБОУ СОШ с. Сосново**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии Конвенцией ООН о правах ребенка, Законом РФ от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», письмом МО РФ № 27/901-6 от 27.03.2000 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения, Уставом СОШ с. Сосново.

1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее ПМПк) создается ежегодно на базе СОШ с. Сосново приказом директора при наличии соответствующих специалистов.

1.3. Общее руководство ПМПк возлагается на заместителя директора по УВР.

1.4. ПМПк в своей деятельности руководствуется Уставом школы, договором с родителями (законными представителями) обучающегося, договором между ПМПк и психолого-медико-педагогической комиссией (далее ПМПК) Чайковского муниципального района.

## **2. Состав ПМПк.**

2.1. В состав ПМПк входят заместитель директора по учебно-воспитательной работе (председатель консилиума), учитель, представляющий ребенка на ПМПк, педагог-психолог, учитель – логопед, социальный педагог, медицинский работник (по согласованию).

## **3. Цель ПМПк.**

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

## **4. Задачи ПМПк.**

1. выявление и ранняя (с первых дней пребывания обучающегося в образовательном учреждении) диагностика отклонений в развитии и /или состояний декомпенсации;
2. профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально – личностных перегрузок и срывов;
3. выявление резервных возможностей развития;
4. определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся возможностей;
5. подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие обучающегося, динамику его состояние, уровень успешности.

## **5. Порядок обследования обучающихся.**

- 5.1. Обследование обучающегося специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании договора с родителями (законными представителями) обучающихся.
- 5.2. Медицинский работник при наличии показаний и согласия родителей (законных представителей) направляет обучающегося в детскую поликлинику.
- 5.3. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной психофизической нагрузки обучающегося.
- 5.4. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.
- 5.5. На заседании ПМПк составляется коллегиальное заключение ПМПк.
- 5.6. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в образовательном учреждении) осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей).
- 5.7. При отсутствии условий, адекватных индивидуальным особенностям обучающегося, а также при необходимости углубленной диагностики и / или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в ПМПк.

## **6. Организация работы ПМПк.**

- 6.1. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя.
- 6.2. Периодичность проведения ПМПк определяется реальным запросом сотрудников образовательного учреждения или родителей (законных представителей) на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии и / или состоянием декомпенсации.
- 6.3. Председатель ПМПк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы обучающегося и организует подготовку и проведение заседания ПМПк.
- 6.4. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и / или классный руководитель или другой специалист, проводящий коррекционно-развивающее обучение или внеурочную специальную (коррекционную) работу. Ведущий специалист отслеживает динамику развития обучающегося и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.
- 6.5. На заседании ПМПк ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и / или коррекционной работе с

обучающимся, представляют заключения на обучающегося и рекомендации.

6.6. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития обучающегося (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов; подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

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

6.8. При направлении обучающегося на ПМПк копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) на руки или направляется по почте, копии заключений специалистов направляются только по почте или сопровождаются представителем ПМПк.

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

## 7. Документация ПМПк.

7.1. Ответственный секретарь ПМПк отвечает за оформление следующих документов:

7.1.1. Журнал записи детей на ПМПк;

№ п/п	Дата	ФИО обучающегося	класс	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения	График консультирования со специалистами	Дата консилиума

7.1.2. Журнал регистрации коллегиальных заключений и рекомендаций ПМПк

№	Дата	ФИО	Возраст	Класс	Коллегиальное заключение (все специалисты)	Рекомендации	Срок выполнения рекомендаций	Ведущий специалист	Форма контроля (дата следующего заседания ПМПк)

7.1.3. Карта (папка) развития обучающегося.

1. Основные блоки:

а) педагогическая характеристика;

б) выписка из истории развития (при необходимости получения дополнительной медицинской информации об обучающемся медицинский работник ПМПк направляет запрос в детскую поликлинику по месту жительства обучающегося).

2. Документация специалистов ПМПк:

а) заключения специалистов ПМПк;

б) коллегиальное заключение ПМПк;

в) дневник динамического наблюдения с фиксацией:

-времени и условий возникновения проблемы;

-мер, предпринятых до обращения в ПМПк, и их эффективности;

-сведений о реализации и эффективности рекомендаций ПМПк.

3. Договор между образовательным учреждением (в лице директора) и родителями (законными представителями) обучающегося СОШ с. Сосново о его психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении.

<p>Директор МБОУ СОШ с. Сосново ..... ..... ..... (указать фамилию, имя, отчество)</p> <p>Подпись ..... М. П.</p>	<p>Родители (законные представители) обучающегося ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... (указать фамилию, имя, отчество ребенка и его родителей (законных представителей), характер родственных отношений в соответствии с паспортными данными.</p> <p>Подпись ..... М. П.</p>
<p>Информирует родителей (законных представителей) обучающегося об условиях его психолого-медико-педагогического обследования и сопровождения специалистами ПМПк.</p>	<p>Выражают свое согласие ( в случае несогласия договор не подписывается) на психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение обучающегося в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ПМПк.</p>