

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АДМИНИСТРАЦИИ НОВОКУЗНЕЦКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

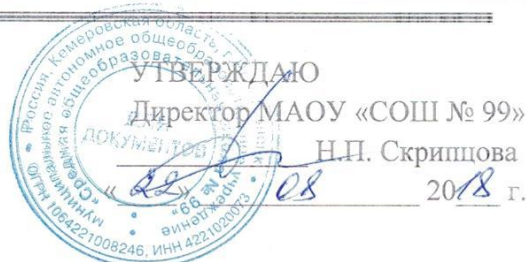
"СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 99"

654086, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Монтажная, д.35  
т/ф. 31-16-77, 31-20-44, 31-00-54; e-mail: school-mmm@mail.ru, www.school-mmm.ucoz.ru

Принято педагогическим советом школы

Протокол № 10

от « 22 » 08 2018 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о школьном психолого-медико-педагогическом консилиуме МАОУ «СОШ № 99»

#### 1. Общие положения

1.1. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее ПМПк) МАОУ «СОШ № 99» (далее Учреждение) является одной из форм взаимодействия специалистов Учреждения, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии и/или состояния декомпенсации.

1.2. ПМПк создается при наличии соответствующих специалистов.

1.3. Общее руководство работой ПМПк возлагается на директора Учреждения

1.4. ПМПк в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г., №273-ФЗ, Уставом Учреждения, договорами между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, ПМПк и ПМП комиссией.

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

#### 2. Основные задачи ПМПк

2.1. Своевременное выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в Учреждении) диагностика отклонений в развитии.

2.2. Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов ребенка.

2.3. Выявление резервных возможностей развития ребенка.

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

2.5. Подготовка и ведение документации, отражающей уровень актуального развития ребенка, динамику его состояния, уровень успешности. Перспективное планирование коррекционно-развивающей работы, оценка её эффективности.

2.6. Организация взаимодействия между педагогическим составом Учреждения и специалистами, участвующими в деятельности ПМПк.

#### 3. Основные функции ПМПк

3.1. Проведение углубленного психолого-медико-педагогического изучения ребенка на протяжении всего периода его обучения в Учреждении.

3.2. Диагностика и выявление индивидуальных особенностей личности, программирование возможностей её коррекции.

3.3. Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей направленности образовательной деятельности.

3.4. Предупреждение психофизиологических перегрузок, эмоциональных срывов.

3.5. Создание климата психологического комфорта для всех участников образовательных отношений.

#### **4. Структура и организация деятельности ПМПк**

4.1. В состав ПМПк входят:

- заместитель директора по УВР;
- педагог – логопед;
- педагог – психолог;
- учитель Учреждения, представляющий ребёнка на ПМПк;
- учителя с большим опытом работы;
- школьный медработник. При отсутствии специалистов в Учреждении они могут привлекаться к работе ПМПк на договорной основе. Председателем ПМПк является заместитель директора Учреждения по УВР.

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

4.3. Обследование ребёнка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на основании договора между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся. Во всех случаях согласие родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на обследование, коррекционную работу должно быть получено в письменном виде.

4.4. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учётом возрастной физической нагрузки на ребёнка в присутствии родителей (законных представителей).

4.5. Для обследования ребёнка на консилиуме должны быть представлены следующие документы:

- выписка из истории развития ребёнка. При необходимости получения дополнительной медицинской информации о ребёнке врач (медицинская сестра) консилиума направляет запрос соответствующим медицинским специалистам с согласия родителей (законных представителей).
- педагогическое представление на ребёнка, в котором должны быть отражены проблемы, возникающие у педагога и воспитателя, работающих с ребёнком.
- свидетельство о рождении
- при необходимости: рисунки, поделки, результаты самостоятельной деятельности.

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

4.7. На основании полученных данных коллегиально составляется заключение ПМПк и рекомендации по обучению, развитию и воспитанию ребёнка с учётом его индивидуальных возможностей и особенностей.

4.8. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в Учреждении) осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей).

4.9. В апреле-мае ПМПк анализирует результаты коррекционно-развивающего обучения каждого ребёнка на основании динамического наблюдения и принимают решение о его дальнейшем обучении и воспитании.

4.10. При отсутствии в Учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям ребёнка, а также при необходимости углублённой диагностики и /или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям обратиться в ПМП комиссию.

4.11. В ПМПк ведётся следующая документация:

- годовой план и график плановых заседаний ПМПк;
- журнал записи детей на ПМПк;
- журнал регистрации заключений, рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк;
- карты (папки) развития ребёнка;
- список специалистов консилиума, расписание их работы;
- журнал регистрации архива ПМПк;
- архив ПМПк.

4.12. Архив ПМПк хранится в специально оборудованном месте и выдаётся только членам ПМПк, о чём в журнале регистрации архива ПМПк делается соответствующая запись.

## **5. Порядок подготовки и проведения ПМПк**

5.1. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые.

5.2. ПМПк работает по плану, установленному на один учебный год. Плановые ПМПк проводятся не реже 1 раза в квартал. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей психолого-педагогического сопровождения ребёнка;
- выработка согласованных решений по определению образовательного и коррекционно-развивающего маршрута ребёнка;
- динамическая оценка состояния ребёнка и коррекция ранее намеченной программы.

5.3. Внеплановые ПМПк собираются по запросам специалистов, ведущих с данным ребёнком коррекционно-развивающее обучение и развитие, а также родителей (законных представителей) ребёнка. Поводом для внепланового ПМПк является отрицательная динамика обучения и развития ребёнка. Задачами внепланового ПМПк являются:

- решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
- изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей программы в случае её неэффективности.

5.4. Подготовка к проведению ПМПк:

- обсуждение проблемы ребёнка на ПМПк планируется не позднее двух недель до даты его проведения;
- председатель ПМПк ставит в известность родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы ребёнка и организует подготовку и проведение заседания ПМПк;
- ведущий специалист составляет список специалистов, участвующих в ПМПк. В него входят специалисты, непосредственно работающие с ребёнком и знающие его проблематику;
- данные специалисты, ведущие непосредственно работу с ребёнком, обязаны не позднее чем за 3 дня до проведения ПМПк представить ведущему специалисту характеристику динамики развития ребёнка и заключение, в котором должна быть оценена эффективность проводимой развивающей и коррекционной работы и даны рекомендации по дальнейшему проведению коррекционной работы. Ведущий специалист готовит своё заключение по ребёнку с учётом представленной ему дополнительной информации к моменту проведения ПМПк

5.5. Порядок проведения ПМПк:

- ПМПк проводится под руководством председателя, а в его отсутствие – заместителя председателя консилиума;
- председатель консилиума имеет право по согласованию с директором Учреждения в равном порядке назначить временного председателя данного ПМПк из числа высококвалифицированных специалистов ПМПк;
- на заседании ПМПк ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребёнком, представляют заключения на ребёнка и рекомендации. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщённую характеристику структуры нарушения психофизического развития ребёнка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов;
- заключения специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводятся до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия;
- при направлении ребёнка на ПМПк копия коллегиального заключения выдаётся родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся на руки или направляется по почте, копии заключений специалистов направляются только по почте или сопровождаются представителем ПМПк. В другие учреждения и организации заключения специалистов и коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу;

- протокол ПМПк оформляется секретарём и консилиума не позднее чем через 3 дня после его проведения и подписывается председателем, всеми членами ПМПк.

## **6. Права и обязанности специалистов ПМПк**

### **6.1. Специалисты имеют право:**

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- обращаться к педагогическим работникам, администрации Учреждения, родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся для координации коррекционной работы;
- проводить в Учреждении индивидуальные и групповые обследования (медицинские, логопедические, психологические);
- получать от директора информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, дефектологические учреждения;
- вести просветительскую деятельность о пропаганде психолого-медико-педагогических знаний;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т. д.

### **6.2. Специалисты ПМПк обязаны:**

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- 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;
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических кадров;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу Учреждения, родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребёнку. Участвовать в управлении коллективом, содействовать созданию благоприятного психологического климата в Учреждении разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с обучающимися;
- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия обучающихся;
- готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья обучающегося для представления на ПМПк, на ПМП комиссию.

## **7. Ответственность специалистов ПМПк**

### **7.1. Специалисты ПМПк несут ответственность за:**

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- соблюдение прав и свобод личности ребёнка;
- ведение документации и её сохранность.