

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 2 от 10.09. 2015 г.

Сверждаю
Директор школы
Валищев А.Н./
Приказ № 287-01 от 11.09. 2015 г.



СОГЛАСОВАНО
с Советом родителей
(законных представителей)
Протокол № 1 от 6.09.2015 г.

Положение **о школьном психолого - медико - педагогическом консилиуме** **в МОУ Романовская СОШ р.п. Романовка Романовского района Саратовской области**

1. Общие положения

- 1.1 Психолого-медико-педагогический консилиум (далее ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов образовательного учреждения, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии и/или состояния декомпенсации.
- 1.2. ПМПк создаётся на базе МОУ Романовская средняя общеобразовательная школа приказом руководителя образовательного учреждения при наличии соответствующих специалистов.
- 1.3. Общее руководство работой ПМПк возлагается на заместителя руководителя образовательного учреждения.
- 1.4. ПМПк в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребёнка, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательного учреждения, договорами между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся.
- 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 МОУ Романовская СОШ р.п. Романовка Романовского района Саратовской области и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников, обучающихся.

2. Основные задачи ПМПк.

- 2.1. Своевременное выявление и ранняя диагностика отклонений в развитии.
- 2.2. Разработка целостной программы индивидуального сопровождения учащихся в целях коррекции отклоняющего развития.
- 2.3. Выявление резервных возможностей развития ребёнка.
- 2.4. Определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в МОУ Романовская СОШ р.п. Романовка Романовского района Саратовской области возможностей.
- 2.5. Перспективное планирование коррекционно-развивающей работы, оценка её эффективности.
- 2.6. Организация взаимодействия между педагогическим составом образовательного учреждения и специалистами, участвующими в деятельности ПМПк.

1. Основные функции ПМПк

- 3.1. Проведение психолого-медико-педагогического изучения ребёнка на протяжении всего периода его обучения в школе.
- 3.2. Диагностика и выявление индивидуальных особенностей личности, программирование возможностей её коррекции.
- 3.3 Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей направленности учебно-воспитательного процесса.
- 3.4. Предупреждение психофизиологических перегрузок, эмоциональных срывов.
- 3.5. Создание климата психологического комфорта для всех участников педагогического процесса

2. Структура и организация деятельности ПМПк

4.1. В состав ПМПк входят (формируется с учетом его цели):

Постоянные члены: педагог-психолог, социальный педагог, медицинский работник (по согласованию), классный руководитель, заместитель директора по УВР.

Временные члены: учителя-предметники, родители, опекуны, заместитель директора по ВР, руководитель ОУ.

При отсутствии специалистов в образовательном учреждении они могут привлекаться к работе ПМПк на договорной основе.

Председателем ПМПк является заместитель руководителя МОУ Романовская СОШ р.п. Романовка Романовского района Саратовской области по учебно-воспитательной работе.

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 или согласию родителей (законных представителей) на основании договора между образовательным учреждением и родителями обучающихся.

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

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

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

4.9. В мае ПМПк анализирует результаты коррекционно-развивающего обучения каждого ребёнка на основании динамического наблюдения.

4.10 При отсутствии в данном образовательном учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям ребёнка, специалисты ПМПк рекомендуют родителям обратиться в ПМПк.

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.
- Внеплановые ПМПк собираются по запросам специалистов, ведущих с данным ребёнком

коррекционно-развивающее обучение и развитие, а также родителей 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.

5.3. Подготовка к проведению ПМПк.

5.3.1. Обсуждение проблемы ребёнка на ПМПк планируется не позднее двух недель до даты его проведения .

5.3.2. Председатель ПМПк ставит в известность родителей и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы ребёнка и организует подготовку и проведение заседания ПМПк.

5.3.3. Специалисты, ведущие непосредственно работу с ребёнком, обязаны предоставить на заседание ПМПк 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.

5.5. Порядок проведения ПМПк.

5.5.1. ПМПк проводится под руководством председателя, а в его отсутствие – заместителя председателя консилиума.

5.5.2. Председатель консилиума имеет право по согласованию с руководителем образовательного учреждения в разовом порядке назначить временного председателя данного ПМПк из числа высококвалифицированных специалистов ПМПк.

5.5.3. Протокол ПМПк оформляется секретарём консилиума не позднее чем через 3 дня после его проведения.

6. Права и обязанности специалистов ПМПк.

6.1. Специалисты 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 МОУ Романовская СОШ р.п. Романовка Романовского района Саратовской области, родителям для координации коррекционной работы.
- проводить в образовательном учреждении индивидуальные и групповые обследования (педагогические, социологические, психологические);
- требовать от администрации образовательного учреждения создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и научно-методической документацией;
- получать от руководителя образовательного учреждения информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские учреждения;
- вести просветительскую деятельность по 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, педагогических кадров;

- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу образовательного учреждения, родителям 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 образовательном учреждении, разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с обучающимися;
- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия обучающихся и воспитанников;
- готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья обучаемого для представления на ПМПк.

7. Ответственность специалистов ПМПк

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.

