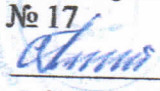


УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «Центр
образования «Тавла» -
Средняя
общеобразовательная школа
№ 17

С.В.Лиманская
«1» сентября 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-медико-педагогическом консилиуме
муниципального общеобразовательного учреждения
«Центр образования «Тавла» - Средняя
общеобразовательная школа № 17»

1. Общие положения

- 1.1. Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме регулирует деятельность психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Центр образования «Тавла – Средняя общеобразовательная школа №17».
- 1.2. ПМПк является одной из форм взаимодействия специалистов образовательного учреждения, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся воспитанников с отклонениями в развитии или другими состояниями.
- 1.3. Общее руководство ПМПк возлагается на руководителя образовательного учреждения.
- 1.4. Методическое руководство осуществляется городской и окружной психолого-медико-педагогической комиссией.
- 1.5. ПМПк образовательного учреждения в своей деятельности руководствуется Уставом образовательного учреждения, Конвенцией ООН о правах ребёнка, настоящим Положением.
- 1.6. Специалисты ПМПк выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с отклонениями в развитии или состояниями декомпенсации. Специалистам может быть установлена доплата за увеличение объёма работ, размер которой может определяться образовательным учреждением самостоятельно.

2. Цели и задачи:

- 2.1. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно - психологического здоровья обучающихся.
- 2.2. Задачами ПМПк являются:
- выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребёнка в школе) диагностика отклонений в развитии или других состояний;
 - профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
 - выявление резервных возможностей развития; отклонение динамики развития детей;

подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребёнка; уровень школьной успешности; направление ребёнка на районную (городскую) ПМПк при возникновении трудностей диагностики, конфликтных ситуаций, а также при отсутствии положительной диагностики в процессе реализации рекомендаций ПМПк с подготовительным заключением о состоянии психо-соматического здоровья и развития ребёнка.

3. Структура и организация деятельности ПМПк

3.1. ПМПк создается в общеобразовательной организации приказом директора учреждения. В его состав входят: председатель ПМПк, учителя с опытом работы, педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед, медицинский работник.

3.2. Подготовка ПМПк осуществляется каждым его участником отдельно. Классные руководители собирают информацию от педагогов-предметников, систематизируют собственные наблюдения. Педагог-психолог анализирует данные психологической диагностики наблюдений, экспертных опросов воспитателей, педагогов и родителей (законных представителей). Учитель-логопед осуществляет диагностику речевого развития. Медицинский работник изучает медицинские карты. Социальный педагог изучает социальную ситуацию по развитию учащегося: условия, которые созданы ему в семье. К заседанию готовятся психологическое, педагогическое и логопедическое (при необходимости) представление на каждого воспитанника или учащегося, в отношении которого предстоит индивидуальное обсуждение.

3.3. Работа с учащимися на консилиуме осуществляется как по инициативе родителей (законных представителей), так и по инициативе педагога класса, в котором находится учащийся. В этом случае должно быть получено письменное согласие родителей (законных представителей) на обследование, коррекционную работу и разработку образовательного маршрута.

3.4. При этом должны быть представлены следующие документы:

- Психолого-педагогическое представление на воспитанника или учащегося, в котором должны быть отражены проблемы, возникающие у воспитателя или педагога, работающего с ним;

- Письменные работы по русскому языку, математике, рисунки и другие виды самостоятельной деятельности учащегося.

3.5. В ситуации сложных случаев, конфликтных моментов, невозможности для членов консилиума принятия однозначного решения об обучении и воспитании ребенка, он направляется на психолого-медико-педагогическую комиссию для углубленной диагностики.

3.6. В ходе ПМПк выявляются причины неуспешности и формируются перспективы его ближайшего развития, разрабатываются конкретные шаги и методы.

3.7. В конце учебного года на заседании ПМПк рассматриваются результаты воспитания и обучения, решается вопрос о дальнейшей работе с данными воспитанниками или учащимися.

4. Порядок подготовки и проведения консилиума

4.1. Работа психолого-медико-педагогического консилиума подразделяется на плановые и внеплановые.

4.1.1 Плановые консилиумы проводятся два раза в год.

4.1.2. Внеплановые консилиумы проводятся по запросам педагогов, воспитателей, родителей (законных представителей), администрации.

4.2. Длительность заседания консилиума в расчете на одного обучающегося, воспитанника составляет от 30 минут и более.

4.3. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач: - определение путей психолого - медико - педагогического сопровождения воспитанников или учащихся;

- выработка согласованных решений по определению образовательного коррекционно - развивающего маршрута воспитанника или учащегося;

- решение вопроса о принятии каких - либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам;

- утверждение списков детей, нуждающихся в занятиях со специалистами.

4.4. Подготовка к проведению ПМПк.

4.5. Порядок проведения ПМПк.

4.5.1. ПМПк проводится под руководством председателя.

4.5.2. Каждый специалист в устной форме дает свое заключение о воспитаннике или обучающемся.

5. Обязанности участников ПМПк

№п/п	Участники	Обязанности
1.	Руководитель, (председатель) ПМПк- заместитель директора школы	организует работу ПМПк - обеспечивает систематичность заседания школьного ПМПк; - формирует состав участников для очередного заседания; - формирует состав воспитанников или учащихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание - координирует связи ПМПк с участниками образовательного процесса, структурными подразделениями школы: - контролирует выполнение рекомендаций ПМПк
2.	Педагог-психолог	- организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе; - обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы; - вырабатывает предварительные рекомендации.
3.	Социальный педагог	- дает характеристику неблагополучным семьям; - предоставляет информацию о социально-педагогической ситуации в микрорайоне.
4	Логопед	-организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе; -обобщает, систематизирует полученные данные; -занимается предупреждением нарушений речи; -выявляет нарушения речи; -устраняет нарушения речи

5.	Учителя, работающие в классе	<ul style="list-style-type: none"> - дают развернутую педагогическую характеристику на воспитанника или обучающегося по предлагаемой форме; - формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации
6.	Уполномоченный сотрудник медицинской организации	<ul style="list-style-type: none"> - информирует о состоянии здоровья обучающегося; - дает рекомендации по режиму жизнедеятельности ребенка; - обеспечивает и контролирует направление на консультацию к медицинскому специалисту (по рекомендации консилиума либо по мере необходимости); - утверждает списки обучающихся и воспитанников

6. Документация ПМПк

6.1. В школьном ПМПк ведется следующая документация:

- приказ о создании школьного ПМПк;
- журнал учета детей, прошедших обследование;
- журнал регистрации заседаний консилиума;
- протоколы коллегиальных заседаний школьного ПМПк;
- карта ребенка: согласие родителей на обследование и обработку информации, первичные представления на ребенка, протокол заседания, заключения специалистов (первичное с планом сопровождения, заключение по итогам каждого периода сопровождения, итоговое заключение по результатам сопровождения в целом).
- архив ПМПк.

6.2. Рекомендации ПМПк доводятся до администрации на совещаниях МОУ «Центр образования «Тавла» - Средняя общеобразовательная школа №17» при директоре, затем выносятся на педагогические советы, оперативные совещания, заседания школьных методических объединений.

6.3. В сложных случаях направлять детей с руководителями на городскую ТПМПк.

7. Ответственность.

7.1. Персональную ответственность за деятельность ПМПк несет его председатель.