Утверждаю:

Директор МБОУ СОШ

№30 с. Романовка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Назаренко А.М.

Приказ №114 от 29.08.2014г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о психолого-медико-педагогическом консилиуме**

**МБОУ СОШ № 30 с. Романовка**

**1. Общие положения.**

1.1. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов МБОУ СОШ № 30 с. Романовка, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

1.2. ПМПк создается на базе школы приказом руководителя образовательного учреждения при наличии соответствующих специалистов.

1.3. Общее руководство работой ПМПк возлагается на директора школы.

1.4. ПМПк в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;Уставом школы , договорами между школой и родителями (законными представителями) обучающихся, ПМП консилиумом и ПМП комиссией.

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

**2. Основные задачи ПМПк.**

Задачами ПМПк являются:

2.1.Своевременное выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в образовательном учреждении) диагностика отклонений в развитии и/или со стояний декомпенсации.

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

2.3.Выявление резервных возможностей развития ребенка. Определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в начальной школе возможностей.

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

2.5.Организация взаимодействия между педагогическим составом начальной школы 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 школе.

3.2.Диагностика и выявление индивидуальных особенностей личности, программирование возможностей ее коррекции. Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей направленности учебно-воспитательного процесса.

3.3. Предупреждение психофизиологических перегрузок, эмоциональных срывов.

3.4. Создание климата психологического комфорта для всех участников педагогического процесса.

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

4.1. В состав ПМПк входят: заместитель директора по учебно-воспитательной работе, учителя-логопеды, педагог-психолог, учителя с большим стажем работы в классах КРО, фельдшер. Председателем ПМПк является заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4.2.Специалисты, включенные 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 и/или состояниями декомпенсации.

4.3.Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников школы с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между школой и родителями (законными представителями) обучающихся. Во всех случаях согласие родителей (законных представителей) на обследование, коррекционную работу должно быть получено в письменном виде.

4.4.Для обследования ребенка на консилиуме должны быть представлены следующие документы:

- выписка из истории развития ребенка. При необходимости получения дополнительной медицинской информации о ребенке фельдшер консилиума направляет запрос соответствующим медицинским специалистам с согласия родителей (законных представителей);

- педагогическое представление на ребенка, в котором должны быть отражены проблемы, возникающие у педагога и воспитателя, работающих с ребенком;

- свидетельство о рождении; при необходимости: письменные работы по русскому языку, математике, творческие поделки.

4.5. На основании полученных данных (представление специалистов)

коллегиально составляются заключение консилиума и рекомендации по обучению, развитию и воспитанию ребенка с учетом его индивидуальных

возможностей и особенностей.

4.6. Изменение условий получения образования осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей).

4.7. В апреле-мае ПМПк анализирует результаты коррекционно-развивающего обучения каждого ребенка на основании динамического наблюдения и принимает решение о его дальнейшем обучении. Изменение типа образовательного учреждения осуществляется только при наличии письменного согласия на это родителей (законных представителей). В случае выведения учащегося в другую образовательную систему оформляется выписка из карты развития, которая выдается родителям (законным представителям) по запросу из того образовательного учреждения, в котором будет обучаться ребенок.

4.8.При необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК).

4.9. В ПМПк ведется 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 обучающегося и воспитанника;

- список специалистов консилиума, расписание их работы;

- архив ПМПк.

**5. Порядок подготовки и проведения ПМПк**

5.1.Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые.

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

- определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения ребенка;

- выработка согласованных решений по определению образовательного и коррекционно-развивающего маршрута ребенка;

- динамическая оценка состояния ребенка и коррекция ранее намеченной программы.

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

Задачами внепланового консилиума являются:

- решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по

выявленным обстоятельствам;

- изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей программы в

случае ее неэффективности.

5.3.Для повышения эффективности коррекционно-развивающей работы ребенку, проходящему консилиум и взятому на коррекционно-развивающее обучение и внеурочную коррекционную работу, назначается ведущий специалист.

5.4.Решением консилиума, ведущим специалистом назначается в первую очередь педагог класса (воспитатель группы), но может быть назначен любой другой специалист, проводящий коррекционно-развивающее обучение или внеурочную коррекционную работу. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

5.5.Подготовка к проведению консилиума.

5.5.1.Обсуждение проблемы ребенка на ПМПк планируется не позднее двух

недель до даты его проведения.

5.5.2.Председатель ПМПк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы

ребенка и организует подготовку и проведение заседания ПМПк.

5.5.3.Ведущий специалист обсуждаемого ребенка, по согласованию с председателем консилиума, составляет список специалистов, участвующих в консилиуме. В список специалистов - участников консилиума входят специалисты, непосредственно работающие с ребенком и знающие его проблематику.

5.5.4.Специалисты, ведущие непосредственную работу с ребенком, обязаны не позднее чем за 3 дня до проведения консилиума представить в ПМПк характеристику динамики развития ребенка и заключение, в котором должна быть оценена эффективность проводимой развивающей или коррекционной работы и даны рекомендации по дальнейшему проведению коррекционно-развивающей работы. Ведущий специалист готовит свое заключение по ребенку с учетом предоставленной ему дополнительной информации к моменту проведения консилиума.

**6. Порядок проведения консилиума.**

6.1.Консилиум проводится под руководством председателя консилиума, а в его отсутствие - заместителя председателя консилиума

6..2.На заседании ПМПк ведущий специалист, а также все специалисты,

участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребенком,

представляют заключения на ребенка и рекомендации. Коллегиальное

заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры нарушения психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов.

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

6.4. При направлении ребенка на ПМПК копия коллегиального заключения

школьного ПМПк выдается родителям (законным представителям) на руки

или направляется по почте.

6.5.Протокол ПМПк оформляется секретарем консилиума не позднее чем через 3 дня после его проведения и подписывается председателем, всеми членами ПМПк.

**7. Права и обязанности специалистов ПМПк.**

7.1.Специалисты ПМПк 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 школы, родителям (законным представителям) для координации коррекционной работы с обучающимися, воспитанниками;

• проводить в школе индивидуальные и групповые обследования (медицинские, логопедические, психологические);

• требовать от администрации школы создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и научно-методической документацией;

• получать от директора МБОУ СОШ №30 с. Романовка информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;

• обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, дефекто­логические учреждения, муниципальную и областную медико-педагогические комиссии;

• вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний;

• обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т.д.

7.2. Специалисты ПМПк обязаны:

• рассматривать вопрос и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;

• в решении вопросов исходить из интересов ребенка, 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, воспитанников, родителей (законных представителей), педагогических кадров;

• оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу образова­тельного учреждения, родителям (законным представителям) в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку.

участвовать в управлении коллективом, содействовать созданию благоприятного психологического климата в школе, разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с обучающимися, воспитанниками;

• 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, в муниципальную медико-педагогическую комиссии.

**8. 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 ребенка;

• ведение документации и ее сохранность.