

**Положение
о школьном психолого-медико-педагогическом консилиуме**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок деятельности школьного психолого-медико-педагогического консилиума, созданного на базе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 п. Переяславка (далее – МБОУ СОШ № 1, Школа).

1.2. Положение о школьном психолого-медико-педагогическом консилиуме (далее – Положение) принимается Советом школы, утверждается и вводится в действие приказом директора школы. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.3. Школьный психолого-медико-педагогическом консилиум (далее – ПМПк) создается приказом директора МБОУ СОШ № 1 при наличии соответствующих специалистов с целью обеспечения 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.

1.4. ПМПк школы является одним из уровней Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии района имени Лазо . ПМПк является одной из форм взаимодействия специалистов общеобразовательного учреждения, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

1.5. Срок действия данного Положения не ограничен.

2. Задачи и функции ПМПк

2.1. Основной задачей ПМПк является проведение комплексного психолого-медико-педагогического обследования (далее - обследование) обучающихся МБОУ СОШ № 1 с целью своевременного выявления недостатков в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей.

Задачи ПМПк:

2.1.1. Выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в общеобразовательном учреждении) диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации.

2.2.2. Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов.

2.2.3. Выявление резервных возможностей развития.

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

2.2.5. Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности.

3. Организация деятельности ПМПк

3.1. Заседания ПМПк могут быть плановыми и внеплановыми, которые проводятся под руководством председателя.

Плановые консилиумы проводятся не реже одного раза в квартал.

3.2. В состав ПМПк входят заместитель директора по учебно-воспитательной работе (председатель ПМПк), учитель, представляющий ребенка на ПМПк, учителя с большим опытом работы, социальный педагог, педагог – психолог, медицинский работник школы.

При отсутствии специалистов директор школы может привлекать к работе ПМПк на договорной основе специалистов других учреждений.

Общее руководство ПМПк возлагается на директора МБОУ СОШ № 1.

Персональный состав и график работы ПМПк утверждается приказом МБОУ СОШ № 1.

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

3.3. Работа с обучающимися в ПМПк осуществляется как по инициативе родителей (законных представителей), так и по инициативе сотрудников школы (в этом случае должно быть получено письменное согласие родителей (законных представителей) на основании договора между школой и родителями (законными представителями) обучающихся.

Медицинский работник, представляющий интересы ребенка в школе, при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) направляет ребенка в детскую поликлинику.

3.4. На заседание ПМПк должны быть представлены следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей);
- Психолого-педагогическое представление на обучающегося, в котором должны быть отражены проблемы, возникающие у педагога, работающего с ним;
- Письменные работы обучающегося (тетради по основным предметам, тетради контрольных работ, поделки, рисунки и другие виды самостоятельной деятельности детей).

3.5. Обследование детей и подростков осуществляется только в присутствии родителей (законных представителей).

Председателем ПМПк ставятся в известность родители (законные представители) и специалисты ПМПк о необходимости обсуждения проблемы ребёнка и организуется подготовка и проведение заседания ПМПк. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций ребёнку назначается учитель и/или классный руководитель, проводящий коррекционно-развивающее обучение или внеурочную специальную (коррекционную) работу, отслеживающий динамику развития ребёнка и эффективность оказываемой ему помощи, который и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

3.6. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребёнка. Состав специалистов ПМПк, участвующих в проведении обследования, процедура и продолжительность обследования определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей детей.

На заседании ПМПк председатель ПМПк, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребёнком, представляют заключения на ребёнка и рекомендации.

По данным обследования составляется заключение, и разрабатываются рекомендации. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования ребёнка, составляется коллегиальное заключение ПМПк.

Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребёнка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов; подписывается председателем и директором школы.

Коллегиальное заключение ПМПк доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающегося в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в школе) осуществляется по заключению ПМПк и письменному заявлению родителей (законных представителей).

3.7. Для проведения углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов коллегиальное заключение ПМПк передаётся в Территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию района имени Лазо

3.8. При направлении ребёнка в ТППМК копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) на руки или представителю ПМПк от школы. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

3.9. Порядок проведения ПМПк:

3.9.1. ПМПк проводится под руководством председателя.

3.9.2. Периодичность проведения ПМПк определяется реальным запросом школы на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

3.9.3. Заключение всех специалистов являются равнозначными для ПМПк.

3.10. В ПМПк ведется следующая документация:

- Список детей группы риска;
- План основных мероприятий на текущий учебный год;
- Журнал записи детей на ПМПк;

ПЛАН РАБОТЫ
психолого-медико-педагогического консилиума
на 2019 -2020 год

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Заседание ПМПк Утверждение состава ПМПк школы. Утверждение плана работы на 2019-2020 учебный год. Распределение обязанностей между членами ПМПк.	Август	Заместитель директора по ВР Малаева М.С.
2.	Заседание ПМПк Подготовка и утверждение списков на ТПМК района имени Лазо формирование пакета документов согласно перечню, написание педагогической характеристики, формирование списка учащихся на ТПМК района имени Лазо, подготовка коллегиального заключения на учащихся, проходящих ТПМК района им Лазо	Ноябрь	Члены ПМПК
4.	Справка Мониторинговые наблюдения адаптации первоклассников	Октябрь	Заместителя директора по УВР, классные руководители 1-ых классов, педагог-психолог
5.	Заседание ПМПк Подготовка и утверждение списков на ТПМК района имени Лазо формирование пакета документов согласно перечню, написание педагогической характеристики, формирование списка учащихся на ТПМК района имени Лазо, подготовка коллегиального заключения на учащихся, проходящих ТПМК района им Лазо	Январь	Члены ПМПК
6	Анкетирование Реализация программы преемственности Анкета для 4 класса «Готовность к обучению в среднем звене»	Май	Классные руководители 4-ых классов, Педагог-психолог
7	Заседание ПМПк	Апрель-	Заместитель

	Подготовка и утверждение списков на ТПМПК района имени Лазо (формирование пакета документов согласно перечню, написание педагогической характеристики, формирование списка учащихся на ТПМПК района имени Лазо, подготовка коллегиального заключения на учащихся, проходящих ТПМПК района имени Лазо)	май	директора по УВР Малаева М.С..., классные руководители
8.	Заседание ПМПк Анализ работы консилиума за 2019-2020 учебного года. Утверждение плана работы на 2020-2021 учебный год по темам:	Июнь	Члены ПМПк
8.1	-Диагностика обучающихся, выработка рекомендаций по работе с детьми, нуждающимся в индивидуальной программе сопровождения.	Сентябрь	
8.2	-Подходы к организации работы в адаптационный период (1 и 5 классы)	Ноябрь-декабрь	
8.3	-Динамика и эффективность работы с детьми по программам индивидуального сопровождения.	Январь-февраль	
8.4	-Итоговое.	Июнь	
8.5	-Внеплановые заседания		
8.6	-Консультации для родителей (ежемесячно) по темам: «Гиперактивные дети», «Развитие графомоторных навыков у учащихся начальных классов», «Как избежать конфликтных ситуаций с детьми», - педагога – психолога - социального педагога		