


Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга
Управление образования Администрации Ленинского района
**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №17
с углубленным изучением отдельных предметов**

620142, г. Екатеринбург, ул. Белинского, 123 т./343/ 210-36-98, 257-35-86

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
Учреждения
протокол № 1 от «28» января 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ № 17 с УИОП

О. В. Калачина
введено в действие приказом № 57-о
от «04» февраля 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ШКОЛЬНОМ ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ
КОНСИЛИУМЕ**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность психолого-медико-педагогической консилиума (далее - ПМПк) муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 17 с углубленным изучением отдельных предметов (далее – ОУ).
- 1.2. ПМПк в своей деятельности руководствуется международными актами в области защиты прав и законных интересов ребёнка (Конвенция о правах ребёнка, Декларация ООН о правах инвалидов), Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" от 24.06.1999 №120-ФЗ, Федеральным законом "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" от 24.11.1995 №181-ФЗ, Федеральным законом от 24.06.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 20.09.2013 №1082 "Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии", письмом Министерства образования Российской Федерации от 27.03.2000 г. № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения», Уставом ОУ.
- 1.3. Деятельность ПМПк регулируется настоящим Положением, договором между ОУ и родителями (законными представителями) учащегося о его психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении, договором о взаимодействии школьного ПМПк и территориальной ПМПк (психолого-медико-педагогической комиссии).

- 1.4. ПМПк является одной из форм взаимодействия специалистов ОУ, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения учащихся с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, а также является элементом системы создания адекватных условий обучения и социально-педагогической коррекции для детей с особенностями в развитии.
- 1.5. ПМПк создаётся приказом директора ОУ при наличии соответствующих специалистов.

2. Цели и задачи ПМПк

- 2.1. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения учащихся, с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей ОУ и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья учащихся, воспитанников.
- 2.2. Задачи ПМПк:
 - выявление и ранняя диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации;
 - профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов обучающихся;
 - выявление резервных возможностей развития;
 - определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в данном ОУ возможностей;
 - подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности.

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 образовательного процесса.
- 3.3. Предупреждение психофизиологических перегрузок, эмоциональных срывов обучающихся.
- 3.4. Социальная защита ребенка в случаях неблагоприятных условий жизни при психотравмирующих обстоятельствах.

4. Структура деятельности ПМПк

- 4.1. ПМПк создается приказом директора ОУ при наличии соответствующих специалистов. Является возможным привлечение на договорной основе специалистов.
- 4.2. В состав ПМПк входят: заместитель директора ОУ по учебно-воспитательной работе, педагоги, классные руководители, педагог-

психолог, врач/фельдшер, оказывающие по договоры медицинские услуги в ОУ, и др.

4.3. ПМПк имеет основной и подвижный состав.

4.4. В основной состав ПМПк входят:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе (председатель консилиума) отвечает за организацию и руководство заседаний ПМПк, контролирует связи ПМПк с другими звеньями образовательного процесса;
- школьный врач/фельдшер информирует о состоянии здоровья воспитанника, по рекомендации консилиума направляет на консультации к врачам-специалистам;
- заместитель директора по правовому и семейному воспитанию выявляет социальные проблемы проживания ребенка, предоставляет социально-педагогическое обследование ребенка и его семьи, обеспечивает защиту прав семьи и ребенка, активно участвует в собеседовании, дает рекомендации по устранению конфликтных ситуаций в семье, по вовлечению ребенка в активную деятельность, создает и реализует программы профилактики и коррекции поведения ребенка.
- педагог-психолог обеспечивает содержательную сторону работы, организует сбор диагностических данных об индивидуальных особенностях и возможностях воспитанников, причинах нарушения в поведении и учении, проводит собеседование с участниками образовательных отношений, строит совместную программу действий, направленную на развитие определенных качеств или на устранение выявленных трудностей и недостатков развития, разрабатывает и осуществляет психологические, коррекционно-развивающие программы и мероприятия.

4.5. В подвижный состав ПМПк входят специалисты и педагоги, не включенные в основной состав, но проводящие коррекционно-развивающую работу и обучение тех детей, материалы динамического наблюдения которых анализируются на текущем заседании консилиума.

4.6. В подвижный состав входят:

- классный руководитель информирует о микроклимате класса, дает характеристику воспитанника, формулирует его проблемы, активно участвует в собеседовании, выполняет рекомендации ПМПк;
- учителя, непосредственно обучающие обсуждаемого ученика информируют о состоянии обучения, о результатах обученности, дают качественную оценку деятельности ученика на уроках;
- референтное лицо – педагог, пользующийся авторитетом и доверием обсуждаемого воспитанника, помогает "разговорить" воспитанника, снять барьеры в общении, участвует в собеседовании, может быть подключен к выполнению рекомендаций консилиума.

4.7. Председателем ПМПк является заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Он несет ответственность за организацию и результаты деятельности ПМПк.

4.8. Специалисты, включенные в ПМПк, составляют индивидуальные планы работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

5. Организация деятельности ПМПк

- 5.1. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ОУ с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между школой и родителями (законными представителями) учащихся (воспитанников).
- 5.2. Во всех случаях согласие родителей (законных представителей) на обследование, коррекционную работу должно быть получено в письменном виде.
- 5.3. Медицинский работник при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) направляет ребенка в детскую поликлинику.
- 5.4. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.
- 5.5. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк.
- 5.6. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в ОУ) осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) с учётом рекомендаций ПМПк.
- 5.7. При отсутствии в ОУ условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк).

6. Порядок подготовки и проведения ПМПк

- 6.1. ПМПк работает по плану, установленному на один учебный год.
- 6.2. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые, проводятся под руководством председателя.
- 6.3. 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.
- 6.4. Внеплановые ПМПк собираются по запросам специалистов, ведущих с данным ребёнком коррекционно-развивающую работу, и 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.

- 6.5. Председатель ПМПк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку и проведение заседания ПМПк.
- 6.6. На заседании ПМПк все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребенком, представляют заключения на ребенка и/или эффективность проводимой коррекционной работы через показатели динамики развития, и рекомендации по дальнейшему сопровождению.
- 6.7. Заключения всех специалистов, проводящих коррекционную и консультативную работу, являются для ПМПк равнозначными.
- 6.8. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов; подписывается председателем и всеми членами ПМПк.
- 6.9. Заключения специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.
- 6.10. Рекомендации по проведению дальнейшей коррекционной работы, утвержденные ПМПк, являются обязательными для всех специалистов, работающих с учащимися. В период реализации рекомендаций ПМПк отслеживается динамика развития ребёнка и эффективность оказываемой ему помощи.
- 6.11. По материалам ПМПк возможно оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по проблемам обучения, воспитания и дальнейшей тактики в отношении детей с недостатками психофизического развития, со школьной дезадаптацией и трудностями в обучении.
- 6.12. При необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк).

7. Документация ПМПк

2.1. В ПМПк ведется следующая документация:

- приказ о создании консилиума, утверждении его состава и распределении функциональных обязанностей членов ПМПк в ОУ на текущий учебный год;
- список специалистов консилиума;
- годовой план-график плановых заседаний ПМПк;
- протоколы заседаний ПМПк (ведет секретарь школьного ПМПк);
- журнал записи детей на ПМПк (Приложение 1);

- журнал регистрации заключений, рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк (Приложение 2);
- договор «О порядке взаимодействия ПМПк с родителями (законными представителями) учащегося/воспитанника и с ПМПк;
- договор «О взаимодействии психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПк) и психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) образовательного учреждения»;
- расписание коррекционных, диагностических, консультационных занятий;
- индивидуальные коррекционно-развивающие программы;
- карты (папки) развития учащегося с представлениями специалистов и заключениями ПМПк по результатам обследования и решением о форме и содержании коррекционного воздействия (Приложение 3);

7.2. Протоколы ПМПк оформляются в печатном виде не позднее, чем через 5 дня после его проведения и подписываются председателем и секретарем ПМПк. Все протоколы должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены подписью директора и печатью ОУ.

7.3. Председатель и специалисты, участвующие в работе ПМПк, несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование

Формы учета деятельности специалистов ПМПк

1. Журнал записи детей на ПМПк

№	Дата, время	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения (число, месяц, год)	Пол	Инициатор обращения	Повод обращения	График консультирования специалистами

2. Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения, и рекомендаций ПМПк

№	Дата, время	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения (число, месяц, год)	Пол	Проблема	Заключение специалиста или коллегиальное заключение ПМПк	Рекомендации	Специалист или состав ПМПк

3. Карта (папка) развития учащегося (воспитанника)

Основные блоки:

1. «Вкладыши»:

— педагогическая характеристика;

— выписка из истории развития;

при необходимости получения дополнительной медицинской информации о ребенке медицинская сестра ПМПк направляет запрос в детскую поликлинику по месту жительства ребенка;

— социальная карта (в ней содержится краткая характеристика семьи учащегося);

2. Документация специалистов ПМПк (согласно утвержденным формам):

— заключения специалистов ПМПк;

— коллегиальное заключение ПМПк;

— дневник динамического наблюдения с фиксацией:

- времени и условий возникновения проблемы;
- мер, принятых до обращения в ПМПк, и их эффективности;
- сведений о реализации и эффективности рекомендаций ПМПк.

4. График плановых заседаний ПМПк

Сроки проведения	Мероприятия	Ответственный	Отметка о выполнении
------------------	-------------	---------------	----------------------

5. Список специалистов

Специалисты	Количество ставок по штату		Фактическое замещение (наличие реальных физических лиц)				Необходимая потребность	
	в образовательных учреждениях	в том числе в учреждениях специального образования	штатными работниками		работниками по совместительству		в образовательных учреждениях	в том числе в учреждениях специального образования
			в образовательных учреждениях	в том числе в учреждениях специального образования	в образовательных учреждениях	в том числе в учреждениях специального образования		
педагог-психолог учитель-дефектолог учитель-логопед социальный педагог врач (указать специальность) мед. сестра другие специалисты (указать, какие) Итого:								

6. Формы договоров

Договор

о порядке взаимодействия ПМПк с родителями (законными представителями) обучающегося, воспитанника и с ПМПк

между образовательным учреждением (в лице руководителя образовательного учреждения)

и родителями (законными представителями) обучающегося, воспитанника образовательного учреждения о его психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении

Руководитель образовательного учреждения (указать фамилию, имя, отчество)	Руководители (законные представители) обучающегося, воспитанника
--	--

подпись _____ М.П.	_____ (указать фамилию, имя, отчество ребенка и родителей (законных представителей), характер родственных отношений в соответствии с паспортными данными) подпись _____ М.П.
Информировать родителей (законных представителей) обучающегося, воспитанника об условиях его психолого-медико-педагогического обследования и сопровождения специалистами ПМПк.	Выражают согласие (в случае несогласия договор не подписывается) на психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение обучающегося, воспитанника в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ПМПк.

Договор о взаимодействии психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПк) и психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) образовательного учреждения

Настоящим договором закрепляются следующие взаимные обязательства ПМПк (указать уровень ПМПк: региональная, муниципальная, др. _____) и ПМПк образовательного учреждения _____ (наименование образовательного учреждения)

<p>ПМПк обязуется:</p> <p>1. Направлять детей и подростков с отклонениями в развитии для обследования на ПМПк в следующих случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> — при возникновении трудностей диагностики; — в спорных и конфликтных случаях; — при отсутствии в данном образовательном учреждении условий для оказания необходимой специализированной психолого-медико-педагогической помощи. <p>2. Информировать ПМПк соответствующего уровня:</p> <ul style="list-style-type: none"> — о количестве детей в образовательном учреждении, нуждающихся в специализированной психолого-медико-педагогической помощи; — о характере отклонений в развитии детей, получающих специализированную психолого-медико-педагогическую помощь в рамках данного 	<p>ПМПк обязуется:</p> <p>1. Проводить своевременное бесплатное обследование детей и подростков с отклонениями в развитии по направлению ПМПк образовательного учреждения, территориально относящегося к данной ПМПк, с последующим информированием ПМПк о результатах обследования.</p> <p>2. Оказывать методическую помощь, обеспечивать обмен опытом между специалистами психолого-медико-педагогических консилиумов образовательных учреждений, территориально относящихся к данной ПМПк.</p> <p>3. Осуществлять динамический контроль за эффективностью реализации рекомендаций по отношению к детям, прошедшим обследование на ПМПк, при необходимости вносить коррективы в рекомендации.</p> <p>4. Информировать родителей о всех имеющихся в стране возможностях оказания ребенку психолого-медико-педагогической помощи (с опорой на имеющиеся в РФ базы данных) в</p>
---	--

образовательного учреждения; — об эффективности реализации рекомендаций ПМПК.	соответствии с выявленными отклонениями в развитии и индивидуальными особенностями ребенка.
--	---

Руководитель

образовательного учреждения

М.П. _____ (подпись)

Председатель ПМПК _

Заведующий ПМПК

_____ (подпись)

М.П.

7. Коллегиальное заключение ПМПК

Дата «__» _____ 20__ г.

Причины направления на ПМПК (положительная динамика, преодоление отклонений в развитии; трудности в обучении, не усваивает школьную программу; отклонения в поведении, отсутствие положительной динамики, решение вопроса об изменении вида обучения).

Заключение консилиума:

Рекомендации по коррекционно-развивающему обучению (перевести ребенка в класс, с обучением по основной образовательной программе; изменить ранее проводимую коррекционно-развивающую программу в случае ее неэффективности; составить индивидуальную программу по коррекции эмоционально - волевой сферы; направить на ПМПК для дальнейшего определения вида обучения ребенка). _____

Приложение (отметить наличие)

1. Педагогическое представление
2. Психологическое представление

Председатель ПМПК: _____

(специальность)

(фамилия)

Члены ПМПк: (специальность, фамилия):
