

Принято
на заседании педсовета,
протокол от 09.01.2020г. № 4

Утверждаю
директор МБОУ ПГО «СОШ № 1»
имени Героя Советского Союза
Н.В. Кологойды
Н.В. Тригорьева



Положение **о деятельности психолого-медико-педагогического консилиума** **МБОУ ПГО «СОШ № 1» имени Героя Советского Союза Н.В. Кологойды**

1. Настоящее положение регламентирует деятельность школьного психолого-медико-педагогического консилиума (далее – ПМПк организации) МБОУ ПГО «СОШ № 1» имени Героя Советского Союза Н.В. Кологойды.

2. ПМПк организации является одной из форм взаимодействия педагогических и медицинских работников, объединяющихся для оказания диагностической, экспертной, консультативной помощи, а также психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с инвалидностью, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации, обучающихся с трудностями в поведении (далее – обучающиеся), в соответствии с их особыми образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными психофизическими особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

3. ПМПк организации создается в целях выявления обучающихся, испытывающих трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации, имеющих отклонения в поведении, и своевременного направления их на ПМПК; комплексного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся, в том числе в соответствии с рекомендациями ПМПК.

4. Задачами ПМПк организации являются:

4.1. Организация системы психолого-педагогического сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации:

- своевременное выявление и комплексная диагностика обучающихся испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации;
- выявление резервных возможностей развития обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации;
- определение характера, продолжительности и эффективности оказания психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации в соответствии с рекомендациями ПМПК и ИПРА инвалида;

- консультирование участников образовательных отношений по вопросам оказания психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации.

4.2. Взаимодействие с ПМПК и учреждениями МСЭ: изучение и организация исполнения рекомендаций ПМПК, требований индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида по предоставлению специальных условий для получения образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидностью; деятельность по направлению обучающихся на ПМПК для подтверждения/изменения образовательного маршрута.

4.3. Подготовка и ведение документации, отражающей уровни актуального и ближайшего развития обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации; динамику их состояния, уровень освоения образовательной программы.

5. ПМПк организации создается на базе организации приказом руководителя.

6. Для организации деятельности ПМПк организации оформляются:
- приказ руководителя организации о создании ПМПк с утверждением состава ПМПк организации;
- положение о ПМПк организации.

Для учета деятельности ПМПк организации ведется следующая документация:

- а) журнал учета детей, которым консилиумом рекомендовано обследование;
- б) журнал учета детей, прошедших обследование в ТОПМПК;
- в) заключение на ребенка, прошедшего обследование;
- г) протоколы заседаний (далее – протокол).

7. Общее руководство и контроль деятельности ПМПк возлагается на руководителя организации.

8. Состав ПМПк организации:

1) Председатель ПМПк - назначается приказом руководителя организации из числа педагогических или руководящих работников, имеющих высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности, направлению подготовки, входящей в укрупненную группу специальностей, направлений подготовки «Образование и педагогические науки» (психолого-педагогическое образование/ специальное (дефектологическое) образование), или по специальности, направлению подготовки, указанной в ранее действовавших перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством Российской Федерации об образовании установлено соответствие указанным специальностям, направлениям подготовки;

2) Специалисты ПМПк: заместитель директора по профилактике правонарушений и обеспечению безопасности образовательного процесса, педагог-психолог, медицинский работник; педагогические работники организации, представляющие обучающегося на ПМПк и анализирующие динамику развития обучающегося и усвоения им образовательной программы: учителя-предметники, классный руководитель (далее – специалист - куратор);

3) Секретарь ПМПк назначается из числа специалистов ПМПк.

Один из специалистов ПМПк организации должен быть наделен

полномочиями председателя ПМПк организации и выполнять его обязанности в случае отсутствия первого.

При необходимости в состав ПМПк организации включаются другие специалисты.

В случае отсутствия специалиста, необходимого для обследования конкретного обучающегося и консультирования по вопросам его развития, возможно привлечение специалиста соответствующего профиля из иных организаций (прежде всего ППМС-центров в рамках сетевой формы реализации образовательных программ).

9. Функционал специалистов ПМПк организации:

1) Председатель ПМПк организации:

- осуществляет непосредственное руководство деятельностью ПМПк организации;
- утверждает годовой план работы ПМПк организации;
- обеспечивает систематичность заседаний ПМПк организации;
- организует контроль за выполнением рекомендаций ПМПк и ПМПк организации.

2) Секретарь ПМПк организации:

- формирует состав членов ПМПк организации для очередного заседания, состав обучающихся и родителей (законных представителей), приглашаемых на заседание;
- информирует родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк организации об очередном заседании и организует подготовку и проведение заседания ПМПк организации;
- координирует взаимодействие ПМПк организации с ПМПк, ППМС-центром и другими организациями (при необходимости).

3) Педагог-психолог:

- организует сбор диагностических данных о речевом, познавательном, эмоциональном, личностном развитии обучающегося, уровне усвоения программного материала;
- проводит диагностику, консультирование обучающихся и их родителей (законных представителей);
- обобщает, систематизирует полученные диагностические данные;
- формулирует диагностические выводы, рекомендации;
- обеспечивает психолого-педагогическое сопровождение обучающихся при освоении ими основных образовательных программ.

4) Заместитель директора по профилактике правонарушений и обеспечению безопасности образовательного процесса:

- предоставляет информацию об обучающихся с особыми образовательными потребностями (с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью), обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, обучающихся, испытывающих трудности в поведении;
- выявляет причины отклонений в поведении обучающихся самостоятельно или направляет к педагогу-психологу для углубленного обследования;
- осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) сопровождаемых обучающихся, социальными службами, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав;

- проводит педагогические беседы с обучающимися и их родителями (законными представителями);
- проводит индивидуальную профилактическую работу с обучающимися с девиантным поведением.

5) Специалист - куратор (педагогический работник (учитель-предметник, классный руководитель):

- выявляет трудности, которые испытывает обучающийся в различных педагогических ситуациях, в общении со сверстниками;
- предоставляет педагогическую характеристику на обучающегося, опираясь на результаты собственных наблюдений и бесед с педагогами образовательной организации/учителями-предметниками;
- предоставляет информацию об индивидуальных потребностях обучающегося в организации режимных моментов, образовательного процесса, общения и самочувствия;
- формулирует педагогические выводы и рекомендации по дальнейшим мерам педагогического воздействия, организации образовательной деятельности и адаптации и отражает их в характеристике;
- анализирует динамику развития обучающегося и усвоение им основной образовательной программы, в том числе адаптированной;
- представляет пакет документов на обучающегося к заседанию ПМПк;
- инициирует повторные заседания ПМПк организации (при необходимости).

6) Медицинский работник:

- информирует о состоянии здоровья обучающегося и рисках, связанных с состоянием его здоровья, на которые следует обратить внимание педагогам;
- дает рекомендации по режиму жизнедеятельности обучающегося;
- отслеживает выполнение рекомендаций ПМПк и ПМПк в части своевременного обращения родителей (законных представителей) сопровождаемого обучающегося за консультацией врача.

10. Специалисты ПМПк организации взаимодействуют со всем педагогическим коллективом организации и родителями (законными представителями) сопровождаемого обучающегося. При необходимости взаимодействуют с иными работниками образовательной организации в целях содействия эффективной адаптации обучающихся.

11. Специалисты, включенные в состав ПМПк организации, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ПМПк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

Оказание комплексного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающегося специалистами ПМПк организации осуществляются бесплатно.

12. Порядок деятельности ПМПк организации:

12.1. Обследование обучающегося специалистами ПМПк и его дальнейшее комплексное психолого-медико-педагогическое сопровождение (при необходимости) осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников организации с письменного согласия родителей (законных представителей).

12.2. Медицинский работник при наличии показаний и с письменного согласия родителей (законных представителей) сопровождаемого обучающегося

может направить обучающегося в медицинскую организацию для консультации врача.

12.3. Организация работы ПМПк организации:

Периодичность проведения заседаний ПМПк организации определяется запросом организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

Заседания ПМПк проводятся под руководством председателя ПМПк организации.

12.3.1 Первичный ПМПк организации проводится при зачислении обучающегося в класс по завершении первичных обследований у всех специалистов с целью определения особенностей развития обучающегося, возможных условий и форм его обучения, необходимого психолого-медико-педагогического сопровождения педагогического процесса.

12.3.2. Плановые заседания ПМПк организации проводятся в соответствии с годовым планом, но не реже одного раза в полугодие, с целью оценки динамики обучения и коррекции, внесения, в случае необходимости, изменений и дополнений в коррекционную работу, изменения формы, режима обучения, назначения дополнительных обследований с целью:

- выявления обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, обучающихся, испытывающих трудности в поведении;
- направления на ПМПк обучающихся, испытывающих трудности в освоении образовательных программ;
- анализа качественного и количественного состава обучающихся с признаками школьной дезадаптации, неуспевающих и слабоуспевающих;
- определения направлений психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся;
- разработки, корректировки индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся с особыми образовательными потребностями (ограниченными возможностями здоровья);
- оценки динамики развития обучающихся в процессе коррекционно-развивающей работы и в рамках реализации образовательной программы, в том числе адаптированной, инициирование внесения в нее изменений (при необходимости).

12.3.3. Внеплановые заседания ПМПк организации проводятся в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающихся, педагогических и руководящих работников организации, (в первую очередь, педагогов, непосредственно работающих с обучающимся) с целью выяснения причин возникновения проблем, оценки размеров регресса, его устойчивости, возможности его преодоления; определение допустимых нагрузок, необходимости изменения режима или формы обучения.

Поводом для проведения внепланового ПМПк организации является выявление или возникновение новых обстоятельств, отрицательно влияющих на развитие обучающегося в данных образовательных условиях (длительная болезнь, неожиданная аффективная реакция, возникновение иных внезапных проблем в обучении или коррекционной работе) с целью:

- принятия адекватных экстренных мер по выявленным обстоятельствам, касающимся конкретного обучающегося;

- внесения изменений в образовательные программы (учебные планы), в том числе специальные индивидуальные программы развития, в случае их неэффективности.

ПМПк организации вправе самостоятельно принимать решение об изменении варианта адаптированной образовательной программы, вносить изменения в учебный план при наличии у обучающегося значительной положительной динамики в усвоении варианта адаптированной образовательной программы или неуспеваемости в рамках варианта адаптированной образовательной программы, определенного ПМПк. Если же требуется смена вида программы, ПМПк организации направляет ребенка на ПМПк.

12.3.4. Заключительный ПМПк организации проводится в связи с переходом обучающегося на новый уровень обучения (например, с начального общего образования на уровень основной школы и т.д.) или в связи с завершением программы индивидуальной профилактической работы или программы коррекционно-развивающих занятий.

При проведении ПМПк организации учитываются приобретённые знания по всем учебным предметам, степень социализации обучающегося, состояние эмоционально-волевой и поведенческой сфер, высших психических функций.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для педагогов для дальнейшей работы с обучающимся.

Материалы заключительного ПМПк используются как основа для составления психолого-педагогической характеристики обучающегося.

12.4. Проведение обследования:

12.4.1. Обследование обучающегося проводится специалистами ПМПк организации в помещении организации, определенном для проведения заседаний ПМПк организации и оборудованном для проведения обследования необходимым диагностическим инструментарием.

12.4.2. Состав специалистов ПМПк организации, участвующих в проведении обследования, процедура и продолжительность обследования определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

12.4.3. В ходе обследования каждым специалистом ПМПк ведется протокол обследования, разработанный с учетом возраста, вида и степени ограниченных возможностей. По итогам обследования специалистами формулируется заключение и разрабатываются рекомендации, которые также отражаются в протоколе обследования каждого специалиста.

12.4.4. На заседании ПМПк организации обсуждаются результаты обследования обучающегося и составляется коллегиальное заключение ПМПк, содержащее выводы о имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи.

12.4.5. Заседания ПМПк оформляются протоколом.

12.4.6. Протокол и коллегиальное заключение оформляются и подписываются председателем и специалистами ПМПк организации в день проведения обследования.

12.4.7. Коллегиальное заключение ПМПк организации доводится до сведения родителей (законных представителей).

Предложенная программа психолого-медико-педагогической помощи реализуется только с их письменного согласия.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ПМПк организации они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе протокола ПМПк организации, а образовательная деятельность осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

12.4.8. Заключение хранится в личном деле обучающегося. Заключение комиссии действительно в течение календарного года с даты его подписания.

12.4.9. При направлении обучающегося на ПМПк ПМПк организации оформляется Представление ПМПк организации на обучающегося.

Представление ПМПк организации на обучающегося для предоставления на ПМПк выдаются родителям (законным представителям) на руки или, с письменного разрешения родителя (законного представителя) направляется в ПМПк по почте (или курьером) с уведомлением о вручении.

Предоставление информации без письменного разрешения родителей (законных представителей) третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.