

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного  
комитета МБОУ СОШ №3

р.п. Солнечный

 Ж.И. Гайнанова

«03» февраля 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №3  
р.п. Солнечный

 Л.В. Шурыгина

Пр. № 14 от 03.02.2014 г.



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

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение регулирует деятельность психолого-медико-педагогического консилиума МБОУ СОШ №3 р.п. Солнечный (далее школа).
- 1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум (в дальнейшем ПМПк) является структурным подразделением школы. Создается приказом директора школы на текущий учебный год. Деятельность ПМПк направлена на решение задач, связанных со своевременным выявлением детей с проблемами в развитии, организацией психолого-медико-социально-педагогического сопровождения их образования, исходя из индивидуальных особенностей развития каждого ребенка. Является элементом системы по созданию адекватных условий обучения и психолого-педагогической коррекции для детей с особенностями в развитии.
- 1.3. Деятельность ПМПк регулируется следующими документами:
  - Конвенцией о правах ребенка;
  - Законом Российской Федерации «Об образовании»;
  - Приказом Министерства образования Российской Федерации от 27.03.2000 № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения»;
  - Положением о школьном ПМПк;
  - Уставом школы.

- 1.4. Порядок открытия и ликвидации, условия материально-технического обеспечения, финансирование деятельности ПМПк, а также контроль за его работой определяется школой.

## **2. Цели и задачи ПМПк**

- 2.1. Целью работы консилиума является обеспечение диагностико-коррекционного, психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся (классов) с особыми образовательными потребностями, исходя из реальных возможностей и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья, для получения ими качественного образования и позитивной социализации.

### **2.2. Задачи ПМПк:**

- своевременное выявление детей школьного возраста, имеющих отклонения в физическом, интеллектуальном и эмоциональном развитии, трудности в обучении и школьной адаптации;
- выявление актуальных и резервных возможностей развития обучающихся;
- анализ и организация исполнения рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее ПМПк), клинико-экспертных комиссий, отдельных специалистов, обследовавших детей;
- определение и конкретизация специальных условий, содержания и способов организации психолого-медико-педагогического сопровождения детей с нарушениями в развитии;
- разработка индивидуальных программ психолого-педагогической и медико-социальной помощи, а также их корректировка на основе анализа эффективности;
- консультирование родителей (законных представителей), педагогических, медицинских и социальных работников, представляющих интересы ребенка;
- внесение в администрацию школы предложений по обеспечению доступности и адаптивности образования к уровням и особенностям развития детей;
- участие в просветительской деятельности, направленной на повышение психолого-педагогической, медико-социальной и правовой культуры педагогов, родителей, детей;

- организация взаимодействия между педагогическим составом школы и специалистами, участвующими в деятельности ПМПк, а также специалистами районной ПМПк;
- подготовка и ведение документации, отражающей уровень интеллектуального развития ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успеваемости.

### **3. Организация деятельности ПМПк**

- 3.1. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников школы с согласия родителей (законных представителей) на основании письменного заявления или договора между школой и родителями (законными представителями) обучающихся.
- 3.2. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение, и разрабатываются рекомендации по обучению, развитию, а также воспитанию ребенка с учетом его индивидуальных возможностей и особенностей.
- 3.3. На каждого обследованного ребенка заполняется индивидуальная карта развития, в которую вписываются все данные индивидуального обследования, заключения и рекомендации.
- 3.4. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику состояния психофизического развития ребенка и программу специальной помощи, обобщающую рекомендации специалистов. Коллегиальное заключение ПМПк и рекомендации подписываются председателем и всеми членами ПМПк (разборчиво).
- 3.5. Заключение специалистов, коллегиальное и рекомендации доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме. Предложенные рекомендации реализуются только с их письменного согласия.
- 3.6. При необходимости углубленной диагностики и (или) разрешения спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию.
- 3.7. В случае необходимости обследования ребенка в лечебных учреждениях, психолого-медико-педагогических комиссиях, копии

заклучений и рекомендаций специалистов ПМПк выдаются только родителям (законным представителям).

- 3.8. Изменение условий получения образования осуществляется по заключению психолого-медико-педагогической комиссии и заявлению родителей (законных представителей).
- 3.9. На период реализации рекомендаций ребенку назначается ведущий специалист (куратор), который отслеживает своевременность и правильность оказания ему психолого-педагогической помощи, ее эффективность, динамику развития ребенка и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.
- 3.10. Периодичность проведения консилиумов определяется реальным запросом на комплексное, всестороннее обсуждение проблем, связанных с образованием детей с особыми потребностями. Плановые консилиумы проводятся не реже одного раза в квартал.
- 3.11. Специалисты ПМПк выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя план работы в соответствии с реальным запросом на осуществление психолого-педагогического и медико-социального сопровождения детей с проблемами в развитии.
- 3.12. Консилиум работает во взаимодействии с территориальными ПМПк и образовательными учреждениями для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи.

#### **4. Порядок подготовки и проведения ПМПк**

- 4.1. Консилиум проводится под руководством председателя ПМПк.
- 4.2. Председатель ПМПк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку и проведение заседания ПМПк.
- 4.3. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые. Плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал. Внеплановые консилиумы собираются по запросам специалистов, а также родителей (законных представителей) ребенка. Поводом для внепланового консилиума является отрицательная или положительная динамика обучения или развития ребенка.
- 4.4. В период с момента поступления запроса и до ПМПк каждый специалист консилиума проводит индивидуальное обследование ребенка, планирует время его обследования с учетом реальной возрастной и психофизической нагрузки.

- 4.5. Каждый специалист консилиума составляет заключение по данным соответствующего обследования, и разрабатывает рекомендации.
- 4.6. Протокол ПМПк оформляется секретарем консилиума не позднее чем через 3 дня после его проведения и подписывается председателем, всеми членами ПМПк.
- 4.7. Состав ПМПк:
- председатель ПМПк;
  - заместитель руководителя образовательного учреждения;
  - педагоги;
  - педагог-психолог;
  - учитель-логопед;
  - социальный педагог;
  - фельдшер.
- 4.8. В случае необходимости для работы в консилиуме могут привлекаться (по договору) специалисты, не работающие в школе (психиатр, тифлопедагог, сурдопедагог, другие специалисты).
- 4.9. Специалистами консилиума ведется следующая документация:
- журнал записи и учета детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи;
  - карты развития детей;
  - заключения и рекомендации специалистов;
  - протоколы заседания консилиума;
  - аналитические материалы.

У председателя консилиума находятся нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность ПМПк; список специалистов ПМПк; расписание работы специалистов и консилиума.

- 4.10. Ответственность за организацию и результаты деятельности ПМПк несет директор школы.

## **5. Функциональные обязанности и права специалистов ПМПк**

- 5.1. Специалисты 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;
  - проводить в школе индивидуальные и групповые обследования (медицинские, логопедические, психологические);

- требовать от администрации школы создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей;
- вносить предложения по работе консилиума и обсуждаемым проблемам;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, дефектологические учреждения, районную ПМПк;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т.д.

#### 5.2. Специалисты ПМПк обязаны:

- не реже одного раза в квартал вносить в индивидуальную карту развития ребенка сведения об изменениях в состоянии развития ребенка в процессе реализации рекомендаций;
- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами, сохранять конфиденциальность сведений, неадекватное использование которых может нанести ущерб здоровью, психологическому состоянию ребенка и его семье;
- защищать всеми законными средствами на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы детей и их родителей (законных представителей);
- рассматривать вопрос и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу школы, родителям (законным представителям) в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферой и индивидуального подхода к ребенку;
- разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с обучающимися;
- готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья обучающегося для представления на ПМПк, в районную ПМПк.

### **6. Права и обязанности родителей (законных представителей)**

#### 6.1. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы ребенка;
- присутствовать при обследовании ребенка;

- в случае несогласия с коллегиальным заключением ПМПк родители (законные представители) имеют право обратиться в вышестоящую ПМПк.

6.2. Родители (законные представители) обязаны выполнять относящиеся к ним требования положения ПМПк.

## **7. Ответственность специалистов ПМПк**

7.1. 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.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
**психолого-медико-педагогического консилиума**

Фамилия, имя ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Дата обследования \_\_\_\_\_

Школа \_\_\_\_\_ Класс \_\_\_\_\_

Домашний адрес \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителей (возраст, образование, род занятий в настоящее время) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Сведения о семье ребенка (другие члены семьи, полная/неполная семья, условия проживания и т.д.)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Причины направления на консилиум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение (отметить наличие):

1. Педагогическое представление.

2. Психологическое представление.

3. Логопедическое представление.

4. Медицинское представление

5. Заключение социального педагога

Другие документы, представленные на консилиум \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Заключение консилиума**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



---

---

Рекомендации консилиума:

---

---

---

---

---

---

---

Председатель Психолого-медико-педагогического консилиума \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Члены Психолого-медико-педагогического консилиума  
специальность, подпись

---

---

---

---

---

М.П.