

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Муслимовская средняя общеобразовательная школа им. Г.Тукая» Муслимовского муниципального района Республики Татарстан

ПРИНЯТЫ
педагогическим советом
МБОУ «Муслимовская СОШ им. Г.Тукая»
протокол от 2.08.2020 № 1
Председатель педагогического совета



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Муслимовская
СОШ им.Г.Тукая»
И.И.Мальяров
Введены в действие приказом
от 28.08.2020 г. № 80



**Положение
о школьном психолого-медико-педагогическом консилиуме
МБОУ «Муслимовская СОШ им. Г.Тукая»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о школьном психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» №273 ФЗ, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы.

1.2. Школьный ПМПк представляет собой объединение специалистов школы, организуемое при необходимости комплексного, всестороннего, динамического диагностико-коррекционного сопровождения детей, у которых возникают трудности адаптации к условиям обучения и воспитания в школе в связи с отклонениями в развитии.

1.3. ПМПк в своей деятельности руководствуется федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями соответствующих органов управления образованием, настоящим Положением, Уставом ОУ, Конвенцией ООН о правах ребенка, приказами директора школы и другими локальными актами школы.

1.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены его новым.

2. Цели и задачи ПМПк

2.1. Целью ПМПк является определение и организация в рамках школы адекватных условий развития, обучения и воспитания в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными особенностями ребенка.

2.2. В задачи ПМПк школы входят:

- выявление и ранняя диагностика отклонений в развитии детей;
- выявление актуальных и резервных возможностей ребенка;
- разработка рекомендаций учителю, воспитателю, родителям для обеспечения индивидуального подхода в процессе коррекционно- развивающего сопровождения;
- отслеживание динамики развития и эффективности индивидуализированных коррекционно - развивающих программ;
- определение готовности к школьному обучению детей старшего дошкольного возраста, поступающих в школу;

- при положительной динамике и компенсации отклонений в развитии определение путей интеграции ребенка в классе, работающие по основным образовательным программам;

- профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, организация лечебно-оздоровительных мероприятий и психологически адекватной образовательной среды.

3. Организация деятельности и состав ПМПк

3.1. Состав ПМПк утверждается приказом директора школы на три года.

3.2. Контроль за деятельностью ПМПк осуществляется непосредственно директором школы.

3.3. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей или сотрудников школы. В случае инициативы сотрудников школы, должно быть получено согласие родителей (законных представителей) на обследование ребенка.

При несогласии родителей со специалистами ПМПк должна проводиться работа по формированию у них адекватного понимания проблемы, исходя из интересов ребенка. Во всех случаях согласия родителей (законных представителей) должно быть подтверждено их заявлениями. Прием подростков старше 12 лет, обращавшихся к специалистам ПМПк, допускается без сопровождения родителей.

3.4. Обследование ребенка должно осуществляться с учетом требований профессиональной этики. Специалисты ПМПк обязаны хранить профессиональную тайну, в том числе, соблюдать конфиденциальность заключения.

3.5. Обследование ребенка, проводится в присутствии родителей (законных представителей).

3.6. ПМПк имеет право затребовать следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка;
- подробную выписку из истории развития ребенка с заключениями врачей;
- педагогическое представление (характеристику классного руководителя);
- письменные работы по русскому языку, математике, рисунки, иные результаты творческой и образовательной деятельности ребенка.

3.7. Результаты обследования ребенка протоколируются, отражаются в заключении, которое составляется коллегиально и является основанием для реализации соответствующих рекомендаций по обучению, воспитанию, лечению, а также социальной и трудовой адаптации. Все сведения заносятся в карту развития ребенка.

3.8. В диагностических сложных или конфликтных случаях специалисты ПМПк направляют ребенка в муниципальную ПМПк Муслимовского муниципального района.

3.9. Рекомендуемый состав школьного ПМПк:

- опытные педагоги и/или воспитатели;
- учителя – дефектологи;
- педагог - психолог;
- социальный педагог;
- врач или медсестра.

4. Подготовка и проведение школьного ПМПк

4.1. Школьный ПМПк разделяются на плановые и внеплановые.

4.2. Периодичность ПМПк определяется реальным запросом школы на комплексное обследование детей с отклонениями в развитии.

4.3. Деятельность плановых консилиумов направлена на:

- анализ процесса выявления детей «группы риска», а также ее количественного и качественного состава (учащиеся классов коррекционно-развивающего обучения, дети с признаками школьной дезадаптации, неуспевающие и слабоуспевающие дети);

- определение путей психолого-медико-психологического сопровождения учащихся с трудностями адаптации в данных образовательных условиях.

4.4. Внеплановые консилиумы собираются по запросам специалистов, непосредственно работающих с ребенком. Поводом для проведения внепланового школьного ПМПк является:

- выявление или возникновение новых обстоятельств, отрицательно влияющих на развитие ребенка.

4.5. В течении 3 дней с момента поступления запроса на диагностическое обследование ребенка председатель школьного ПМПк согласовывает итоги вопроса с родителями, и, при отсутствии возражений с их стороны, организует проведение планового или внепланового ПМПк.

4.6. Школьный ПМПк проводится под руководством председателя, а в его отсутствие заместителем председателя, назначенного председателем или руководителем школы.

4.7. Результаты школьного ПМПк доводятся до сведения родителей (законных представителей). Предложенные рекомендации реализуются только при отсутствии возражения родителей (законных представителей).

5. Обязанности участников ПМПк

Участники	Обязанности
Руководитель (председатель) школьного ПМПк	<ul style="list-style-type: none">- организует работу ПМПк;- обеспечивает систематичность заседания;- формирует состав участников для очередного заседания;- формирует состав учащихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание;- координирует связи ПМПк с участниками образовательного процесса, структурными подразделениями школы;- контролирует выполнение рекомендаций ПМПк;
Классный руководитель/воспитатель	<ul style="list-style-type: none">- организуют сбор диагностических данных на подготовительном этапе;- обобщают, систематизируют полученные диагностические данные, готовят аналитические материалы, формулируют выводы, гипотезы;- вырабатывают предварительные рекомендации;- дают характеристику неблагополучным семьям;
Учителя, работающие в классах	<ul style="list-style-type: none">- дают развернутую педагогическую характеристику на ученика/воспитанника по определенной форме;- формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации

Медицинский работник	<ul style="list-style-type: none">- информируют о состоянии здоровья учащегося;- дают рекомендации по режиму жизнедеятельности ребенка;- обеспечивают и контролируют направление на консультацию к медицинскому специалисту (по рекомендации консилиума либо по мере необходимости)
----------------------	---

6. Документация и отчетность ПМПк

6.1. Протоколы заседаний ПМПк.

6.2. Рекомендации ПМПк доводятся до администрации на совещании при директоре, затем выносятся на педагогические советы, оперативные совещания с педагогическим коллективом.