**Утверждаю**

Директор МКОУ Никольская СОШ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_О.В.Мягкова\_

Приказ № 4/1 от 25.01. 2013 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ**

**МКОУ НИКОЛЬСКАЯ СОШ**

1. **Общие положения.**
   1. Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения регулирует деятельность ПМПк как структурного подразделения, оказывающего помощь детям с отклонениями в развитии и специальными образовательными потребностями.
   2. ПМПк является структурой диагностико-коррекционного типа, деятельность которого направлена на решение проблем, связанных со своевременным выявлением, воспитанием, обучением. Социальной адаптацией и интеграцией в общество детей с особыми образовательными потребностями.
   3. ПМПк не является самостоятельным учреждением и не имеет статуса юридического

лица.

* 1. ПМПк в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ,

Законом РФ «Об образовании», постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, Конвенцией ООН о правах ребёнка, Уставом школы и настоящим Положением.

**2. Цели и задачи психолого-медико-педагогического консилиума.**

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, диагностированными

индивидуальными возможностями ребёнка в зависимости от состояния соматического

и нервно-психического здоровья.

2.2. В задачи ПМПк школы входят:

* выявление и ранняя дагностика отклонений в развитии детей;
* выявление актуальных и резервных возможностей ребёнка;
* разработка рекомендаций по оптимизации учебно-воспитательной работы;
* составление оптимальной для развития учащегося школы программы

индивидуального психолого-медико-педагогического сопровождения;

* отслеживание динамики в психофизическом развитии ребёнка;
* профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и

срывов, организация здоровьесберегающего пространства в школе;

* решение вопроса о создании в образовательном учреждении условий, адекватных

индивидуальным особенностям развития ребёнка: осуществление

индивидуального подхода в рамках определённого образовательного предмета;

* подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребёнка,

динамику его состояния, овладение школьными навыками, умениями и знаниями,

перспективное планирование с ним коррекционно-развивающей работы,

оценку её эффективности;

* организация взаимодействия между специалистами и педагогическим

коллективом школы, участвующим в работе с ребёнком;

* направление ребёнка на ПМПк более высокого уровня при возникновении

трудностей диагностики, конфликтных ситуаций, при отсутствии положительной

динамики в процессе реализации рекомендаций ПМПк.

**3.Организация деятельности и состав ПМПк.**

3.1. ПМПк создаётся приказом директора школы.

* 1. Общее руководство ПМПк возлагается на директора школы.
  2. ПМПк работает во взаимодействии со структурными вышестоящими подразделениями
  3. ПМПК, с органами управления образования и здравоохранения.

3.2. Обследование ребёнка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе

сотрудников школы, классного руководителя, родителей (законных представителей).

Обследование ребёнка должно осуществляться с учётом требований профессиональной

этики. Специалисты ПМПк обязаны соблюдать конфиденциальность заключения.

Обследование ребёнка проводится каждым специалистом ПМПк как индивидуально, так

и коллегиально.

3.3. ПМПк имеет право затребовать следующие документы:

- свидетельство о рождении ребёнка;

- личное дело;

- выписку из истории развития ребёнка с заключением врачей: невропатолога,

сурдолога, офтальмолога, ортопеда, психоневролога, педиатра (в зависимости от

имеющихся отклонений в развитии ребёнка);

- психолого-педагогическую характеристику;

- письменные работы по русскому языку, математике, рисунки и другие результаты

самостоятельной продуктивной деятельности ребёнка;

- протоколы обследования.

3.4. Результаты обследования вносятся в карту развития ребёнка, отражаются в

заключении, которое составляется коллегиально и является основанием реализации

соответствующих рекомендаций по обучению, воспитанию, коррекции недостатков

в развитии, лечении, социальной адаптации.

3.5. В диагностически сложных или конфликтных ситуациях специалисты ПМПк

направляют ребёнка на ПМПК муниципального уровня.

3.6. В ПМПк ведётся следующая документация:

- журнал записи детей на ПМПк;

- журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов, коллегиального

заключения и рекомендаций ПМПк;

- карта развития ребёнка;

- график заседаний консилиума;

- списки детей, состоящих на учете в ПМПк;

- архив консилиума;

- журнал регистрации архива консилиума.

Вся перечисленная документация является конфиденциальной и хранится у

председателя Консилиума.

3.7. Все специалисты, участвующие в работе ПМПк, несут ответственность за

конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование на ПМПк.

3.8. Архив консилиума хранится в течение 5 лет после выхода ребёнка из школы в

специально оборудованном месте и выдаётся членам консилиума, о чём в журнале

регистрации архива консилиума делается запись.

3.9. ПМПк имеет постоянный состав: председатель ПМПк (зам. директора по учебно-

воспитательной работе),  социальный педагог, учителя с большим опытом работы,

учителя-предметники,

воспитатели, которые работают с ребёнком, представленным на ПМПк.

3.10. Дети, отправленные на обследование ПМПк, находятся под постоянным наблюдением

специалистов ПМПк в течение всего периода пребывания в образовательном

учреждении.

**4. Подготовка и проведение ПМПк.**

4.1. Периодичность ПМПк определяется для каждого ребёнка отдельно в соответствии с

его индивидуальной программой реабилитации, но не реже одного раза в четверть.

ПМПк осуществляет анализ состава, количества и динамики развития детей,

нуждающихся в психолого-медико-педагогической помощи.

4.2. Деятельность консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения детей, имеющих

проблемы в развитии;

- выработка согласованных решений по определению коррекционно-развивающего

маршрута ребёнка;

- динамическая оценка состояния ребёнка и коррекция ранее намеченной

программы.

4.3. Председатель консилиума составляет список специалистов, участвующих в консилиуме.

4.4. В период момента поступления запроса и до ПМПк каждый специалист ПМПк

проводит индивидуальное обследование ребёнка, с учётом его психофизических

особенностей.

4.5. Каждый специалист составляет заключение по данным соответствующего

обследования, разрабатывает рекомендации и заполняет Карту развития ребёнка.

4.6. Все специалисты, ведущие непосредственную работу с ребёнком, обязаны не позднее,

чем за 3 дня до проведения консилиума предоставить председателю Карту обследования

ребёнка.

4.7. ПМПк проводится под руководством председателя консилиума.

4.8. Председатель консилиума имеет право в разовом порядке назначить временного

* 1. председателя данного консилиума из числа высококвалифицированных специалистов
  2. ПМПк.

4.9. Специалисты докладывают свои заключения по ребёнку, после чего оформляется

протокол консилиума. Каждый специалист, участвующий в коррекционно-

развивающей и консультационной работе, в устной форме даёт своё заключение о

ребёнке. Последовательность устанавливает председатель.

4.10. Протокол консилиума оформляется не позднее, чем через 2 дня после его проведения и

подписывается всеми специалистами, участвующими в консилиуме.

4.11. На основании полученных данных (представление специалистов) коллегиально

выявляется актуальная проблема развития ребёнка. Составляется заключение

консилиума и разрабатывается индивидуальная программа коррекционно-развивающей

работы с ребёнком.

4.12. Рекомендации по проведению коррекционно-развивающей работы, утверждённые

* 1. консилиумом, являются обязательными для всех специалистов, работающих с
  2. ребёнком.

4.13. При направлении ребёнка на муниципальную ПМПК заключение, составленное на

основании сведений, содержащихся в его Карте развития, вкладывается в личное дело

ребёнка и предоставляется на ПМПК.