

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
основная общеобразовательная школа с. Сидоровка муниципального района Сергиевский  
Самарской области

«СОГЛАСОВАНО»

Протокол № 1

«30 » августа 20 18 г.

Председатель Управляющего совета:  
Коршикова С.В. С.В.Коршикова



## ПОЛОЖЕНИЕ о психолого-медицинско-педагогическом консилиуме (ПМПк)

## **1. Общие положения**

1.1 Консилиум (ПМПк) является самостоятельной организационной формой методической работы педагогического коллектива и взаимодействия специалистов, объединяющихся для психолого-медицинско-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии в условиях образовательного учреждения (ОУ), со специфическим кругом диагностико-воспитательных задач. Это систематически действующее, с постоянным составом участников, наделенное правом рекомендовать и контролировать совещание лиц, участвующих в учебно-воспитательной работе.

1.2. Консилиум осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Минобразования РФ «О психолого-медицинско-педагогическом консилиуме образовательного учреждения» от 27.03.2000г. №27/901-6, Уставом ОО, договором между Учреждением и психолого-медицинско-педагогической комиссией (далее ПМПК), Договором между ОО и родителями (законными представителями) обучающегося, настоящим Положением.

1.3. ПМПк создается на базе учреждения приказом директора ОУ.

1.4. Общее руководство ПМПк возлагается на директора ОУ.

1.5. Состав ПМПк: председатель – директор УО, секретарь - ответственный по работе с детьми ОВЗ, члены комиссии – руководители МО; учителя с большим опытом работы с детьми ОВЗ, педагог-психолог, педагог- логопед, педагог - дефектолог.

## **2. Цели и задачи ПМПк**

2.1. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медицинско-педагогического сопровождения обучающихся, исходя из реальных возможностей ОО и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно - психического здоровья обучающихся.

2.2. Задачами ПМПк являются:

-выявление и ранняя диагностика отклонений в развитии;

-профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально- личностных перегрузок;

- выявление резервных возможностей развития;

-определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в образовательном учреждении возможностей;

-подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень его успешности;

-проверка индивидуально - образовательного плана.

### **3. Организация и содержание работы**

3.1. Специалисты, включенные в ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с ограниченными возможностями здоровья.

3.2. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся, воспитанников.

3.3. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка.

3.4. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение, и разрабатываются рекомендации.

3.5. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк.

3.6. При необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в психолого-педагогическую комиссию (ПМПК).

3.7. Изменение условий получения образования осуществляется по заключению ПМПК, справке КЭК и заявлению родителей (законных представителей).

3.8. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя.

3.9. Заседания проводятся согласно графику, утвержденного директором.

3.10. Председатель ПМПк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку и проведение заседания ПМПк.

3.11. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций ребенку назначается учитель и/или классный руководитель, воспитатель, или другой специалист, проводящий коррекционно – развивающее обучение или внеурочную специальную (коррекционную) работу. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

3.12 .На заседании ПМПк ведущий специалист, также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребенком, представляют заключения на ребенка и рекомендации. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов; подписывается всеми членами ПМПк.

3.13. Заключения специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

3.14 . При направлении ребенка на ПМПК копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) на руки или направляется по почте или сопровождаются представителем ПМПк. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

#### **4. Функциональные обязанности специалистов ПМПк**

4.1. Председатель ПМПк:

- организует коррекционно-профилактическую работу специалистов и коллегиальную работу ПМПк;
- координирует деятельность специалистов при обследовании детей и реализации индивидуальных планов сопровождения;
- организует обсуждение результатов обследования и коррекции;
- несет ответственность за качество работы всех специалистов, входящих в состав ПМПк;

- инициирует внедрение новых диагностических и профилактических технологий;
- несет ответственность за качественное оформление документации;
- обеспечивает контроль за выполнением решений консилиума;
- отчитывается о работе консилиума перед директором школы.

#### 4.2. Педагог-психолог:

- проводит индивидуальное обследование ребенка с целью выявления уровня психического развития, его индивидуальных особенностей, определение причин нарушений в развитии и воспитании детей;
- ведёт документацию в соответствии с установленным порядком;
- реализует коррекционные программы с детьми;
- проводит консультирование родителей;
- участвует в работе ПМПк.

#### 4.3. Учитель:

- даёт развернутую педагогическую характеристику на ученика по предлагаемой форме;
- формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации;
- предоставляет мониторинг результатов.

#### 4.4. Классный руководитель:

- проводит педагогическую диагностику и диагностику детско- родительских отношений через наблюдение;
- осуществляет коррекцию поведения обучающегося в соответствии с индивидуальным планом сопровождения;
- изучает условия жизни и воспитания ребёнка в семье;
- ведет индивидуальные планы сопровождения детей;
- участвует в работе ПМПк.

### **5. Документация**

#### 5.1. Специалистами ПМПк ведется следующая документация:

- журнал записи детей на ПМПк;
- журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк;
- карта (папка) развития воспитанника с индивидуальными заключениями специалистов ПМПк и коллегиальными заключениями ПМПк;
- график плановых заседаний ПМПк, протоколы заседаний ПМПк;
- аналитические материалы.