УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ООШ №20
_____ Канищева Ж. В.
Приказ от 19.09.2016г. №212

ПОЛОЖЕНИЕ
о школьном психолого-медико-педагогическом консилиуме

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о школьном психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) разработано в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа №20 имени В. М. Елсукова» (далее Школа), другими локальными актами 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.

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 ребёнка.

2.2. В задачи ПМПк школы входят:

- выявление и ранняя диагностика отклонений в развитии детей;
- выявление актуальных и резервных возможностей ребенка;
- 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 в начале каждого учебного года.

3.2. Контроль за деятельностью ПМПк осуществляется заместителем директора школы по учебно-воспитательной работе.

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

При несогласии родителей со специалистами ПМПк должна проводиться работа по формированию у них адекватного понимания проблемы, исходя из интересов ребенка.

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. 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 ребёнка.

– 3.6. Результаты обследования ребенка протоколируются, отражаются в заключении, которое составляется коллегиально и является основанием для реализации соответствующих рекомендаций по обучению, воспитанию, а также социальной и трудовой адаптации.

3.7. Изменение формы обучения по отношению к конкретному ребенку возможно только с согласия родителей (законных представителей).

3.8. В диагностических сложных или конфликтных случаях специалисты ПМПк направляют ребенка в муниципальную ПМПК, либо в другие диагностико-коррекционные учреждения

3.9. Состав школьного ПМПк:

– заместитель директора по учебно-воспитательной работе (председатель ПМПк);

– опытные педагоги;

– педагог-психолог.

3.11. При наличии необходимого количества детей и специалистов для открытия класса компенсирующего обучения ПМПк возможно открытие такого класса в параллели (со 2 по 9 класс).

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 (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 возражений родителей (законных представителей).

5. Обязанности участников ПМПК

Участники	Обязанности
Руководитель	— организует работу ПМПК;

(председатель) ПМПк — заместитель директора школы	— обеспечивает систематичность заседания; — формирует состав участников для очередного заседания; — формирует состав учащихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание; — координирует связи ПМПК с участниками образовательных отношений; — контролирует выполнение рекомендаций ПМПК
Классный руководитель	— 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; — предоставляют информацию о социально-педагогической ситуации в микрорайоне
Учителя, работающие в классах	— дают развернутую педагогическую характеристику на ученика по предлагаемой форме; — формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации
Медицинский работник	— информирует о состоянии здоровья учащегося; — дает рекомендации по режиму жизнедеятельности ребенка; — обеспечивает и контролирует направление на консультацию к медицинскому специалисту (по рекомендации консилиума либо по мере необходимости)

6. Документация и отчетность ПМПк

6.1. Протоколы заседаний ПМПК хранятся в делопроизводстве заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

6.2. Рекомендации ПМПК доводятся до администрации на совещаниях при директоре, затем выносятся на педагогические советы, оперативные совещания с педагогическим коллективом, заседания МО.

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

ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол от 30.08.2016 г. №10