*Утверждено  
приказом № 249/1   
от 30.12.2013 г.*

**Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме**

**МБОУ «СОШ№12»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность психолого-медико-педагогического консилиума образовательного учреждения.

1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее - ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов образовательного учреждения, в целях для психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации.

1.3. ПМПк в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 г., №273-ФЗ, действующим законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа, нормативно-правовыми актами муниципального образования город Ноябрьск, настоящим положением, уставом образовательного учреждения, договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося, воспитанника.

1.4. Порядок открытия и контроля деятельности ПМПк определяются приказом руководителя образовательного учреждения.

1.5. ПМПк работает во взаимодействии с образовательными, медицинскими, реабилитационными учреждениями города, муниципальной психолого-медико-педагогической комиссией департамента образования Администрации города Ноябрьска, департаментом образования Администрации города Ноябрьска.

**II. Цели, задачи, функции и принципы деятельности ПМПк.**

2.1. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся, воспитанников.

2.2. Задачами ПМПк являются:

-выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в образовательном учреждении) диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации;

-профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;

- выявление резервных возможностей развития;

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

-разработка индивидуальных рекомендаций педагогам для обеспечения обоснованного дифференцированного подхода в процессе обучения и воспитания детей;

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

-организация взаимодействия между педагогическим коллективом школ, дошкольных образовательных учреждений и родителями;

-участие в просветительской деятельности, направленной на повышение психолого-педагогической, медико-социальной и правовой культуры педагогов, родителей, детей;

-консультирование родителей (законных представителей), педагогических, медицинских и социальных работников, представляющих интересы ребенка.

   2.3. В основе работы ПМПк лежат следующие принципы:

-принцип объективности в определении образовательного маршрута, т.е. вывод делается после многократных опросов и различных методик обследования идентичного характера с учетом медицинской документации;

- принцип качественного анализа, т.е. учитывается не только конечный результат, но и сам процесс работы (как ребенок преодолел трудности, как воспринял помощь, как заинтересовался заданием и пр.);

-принцип доступности (задание должно отвечать возрастным возможностям ребенка и охватывать материал соответствующего обучения);

- принцип обучения (каждое задание носит обучающий характер);

-комплексный характер в установлении диагноза клинико-психолого-педагогического исследования с учетом всех видов медицинских исследований.

2.4. Функциями ПМПк являются:

- диагностическая – распознавание характера отклонений в поведении или учении; изучение социальной ситуации развития, положения в коллективе; выделение доминанты нравственного развития; определения потенциальных возможностей и способностей учащихся (воспитанников);

- воспитательная – разработка проекта педагогической коррекции в виде ряда воспитательных мер, рекомендуемых классному руководителю (учителю начальных классов, воспитателю), родителям, педагогам-предметникам, самому ребенку; непосредственное воспитательное воздействие на личность ребенка в ходе взаимодействия с ним;

- реабилитирующая – защита интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные семейные или воспитательно-образовательные условия.

**III. Порядок создания ПМПк**

3.1.      ПМПк создается на базе образовательного учреждения любого типа и вида независимо от его организационно-правовой формы приказом руководителя образовательного учреждения при наличии соответствующих специалистов.

3.2. Персональный состав ПМПк утверждается приказом руководителя образовательного учреждения. Состав ПМПк может включать в себя постоянных и временных членов.

3.3. Постоянные члена ПМПк присутствуют на каждом заседании, участвуют в его подготовке, последующем контроле за выполнением рекомендаций.

3.4. Временными членами ПМПк считаются лица, приглашенные на конкретное заседание: классный руководитель, учитель, воспитатель, представивший ребенка на ПМПк, члены родительского комитета класса, референтное лицо и др.

3.5.  Примерный состав ПМПк: заместитель руководителя образовательного учреждения по учебно-воспитательной работе/ воспитательно-методической работе (председатель ПМПк), учитель или воспитатель дошкольного образовательного учреждения (далее - ДОУ), представляющий ребенка на ПМПк, учителя (воспитатели) с большим опытом работы, учителя специальных (коррекционных) классов, воспитатели групп компенсирующей, комбинированной направелнности, педагог-психолог, учитель-дефектолог и/или учитель-логопед, социальный педагог, врач-педиатр (невропатолог, психиатр), медицинская сестра и др.

3.6.    ПМПк осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом образовательного учреждения и положением о психолого-медико-педагогическом консилиуме муниципального образовательного учреждения муниципального образования город Ноябрьск и утвержденным руководителем образовательного учреждения.

3.7.  Общее руководство ПМПк возлагается на руководителя образовательного учреждения.

3.8.   В случае необходимости для работы в ПМПк могут привлекаться (по договору) специалисты, не работающие в данном образовательном учреждении (врач-психиатр, врач-невропатолог, врач-педиатр, учитель дефектолог (тифлопедагог, сурдопедагог) и другие специалисты).

3.9.  Ответственность за организацию и результаты деятельности ПМПк несет руководитель образовательного учреждения.

3.10. Специалисты, включенные в состав ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации. Материальное стимулирование специалистов ПМПк осуществляется в пределах единого фонда оплаты труда МДОУ. Специалистам могут быть установлены надбавки и доплаты за увеличение объема работ, размеры которых в соответствии со ст. 32 Закона Российской Федерации «Об образовании» определяются образовательным учреждением самостоятельно

**IY. Организация работы ПМПк**

4.1. 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 (приложение № 1). Медицинский работник, представляющий интересы ребенка в образовательном учреждении, при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) направляет ребенка в Муниципальное учреждение «Центральная городская больница».

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

4.3. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

4.4. На заседании ПМПк ведущий специалист, а 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 председателем и всеми членами ПМПк.

4.5.       На каждого ребенка заполняется индивидуальная карта развития, в

которую вписываются все данные индивидуального обследования, заключения и рекомендации.

4.6.  Заключения специалистов, коллегиальное заключение и рекомендации доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме. Предложенные рекомендации реализуются только с их письменного согласия.

4.7. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций ребенку назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель 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.

4.8. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в данном образовательном учреждении) осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей).

4.9. При отсутствии в данном образовательном учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию департамента образования (далее - ТПМПК).

4.10.  Специалистами ПМПк ведется следующая документация:

- журнал записи детей на ПМПк (приложение № 2);

-журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк (приложение № 3);

-карта (папка) развития обучающегося (воспитанника) с индивидуальными заключениями специалистов ПМПк и коллегиальными заключениями ПМПк (приложение № 4, 4.1-4.12);

-дневник динамического наблюдения, содержащий листы коррекционной работы специалистов;

**-** копия направления на ТПМПК (при необходимости);

- график плановых заседаний ПМПк.

- протоколы заседаний ПМПк;

- картотека индивидуальных карт детей с заключениями;

- аналитические материалы.

4.11. У председателя ПМПк находятся нормативные правовые документы,

регламентирующие деятельность ПМПк, список специалистов ПМПк, расписание работы специалистов ПМПк.

**Y. Порядок подготовки и проведения заседания ПМПк**

5.1. Заседания ПМПк подразделяются на плановые (в том числе первичные и заключительные) и внеплановые (срочные) и проводятся под руководством председателя.

5.2. Первичный – проводится при зачислении ребенка сразу по завершении первичных обследований у всех необходимых специалистов и соответствующих записей в карте развития ребенка. До начала ПМПк его участники должны иметь возможность ознакомиться с содержанием карты развития. Его цель – определение особенностей развития ребенка, возможных условий и форм его обучения, необходимого психологического, логопедического и (или) иного сопровождения педагогического процесса. Задачами этого ПМПк являются: определить проблему, выступающую на первый план в данный момент; связать между собой задачи обучения и коррекции; назначить сроки выполнения коррекционной программы и дату проведения следующего ПМПк. Все решения и рекомендации являются обязательными для всех специалистов, проводящих коррекционную, учебную и воспитательную работу с ребенком.

5.3. Плановый – проводится не реже одного раза в полугодие. Цель – оценка динамики обучения и коррекции, внесение, в случае необходимости, поправок и дополнений в коррекционную работу. Изменение формы, режима или программы обучения, назначение дополнительных обследований.

5.4. Внеплановый (срочный) – проводится по просьбе педагога или любого из специалистов, работающих с учащимся, в случае необходимости (длительная болезнь, неожиданная аффективная реакция, возникновение иных внезапных проблем в обучении или коррекционной работе). Цель – выяснение причин возникающих проблем, оценка размеров регресса, его устойчивости, возможности преодоления, обсуждение изменения режима или формы обучения.

5.5. Заключительный – проводится в преддверии окончания учебного года. Цель – оценка статуса ребенка на момент окончания обучения: приобретенные знания по всем учебным предметам, степень социализации, состояние эмоционально-волевой, поведенческой сфер и высших психических функций. Задачей этого ПМПк является разработка комплексной программы перевода и адаптации ребенка к условиям обучения в новом классе или ином образовательном учреждении. Реализация этой программы должна быть ориентирована не только на ребенка, но и взрослых (родители, будущие учителя).

5.6.Периодичность проведения ПМПк определяется реальным запросом образовательного учреждения на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации; плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в полгода.

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

5.6. На заседании ПМПк ведущий специалист, а 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 председателем и всеми членами ПМПк.

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

**VI. Обязанности и права членов ПМПк**

6.1. Специалисты ПМПк имеют право:

- вносить предложения по профилактике физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов учащихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья, организации лечебно-оздоровительных мероприятий и созданию психологически адекватной образовательной среды;

- вносить предложения по работе ПМПк и обсуждаемым проблемам;

-выбирать и использовать методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации.

6.2. Специалисты ПМПк обязаны:

- не реже одного раза в полугодие вносить в 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, некорректное 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).

**VII. Ответственность**

  7.1. ПМПк несет ответственность в случаях:

- невыполнения либо выполнения не в полном объеме и не в установленные сроки функций, отнесенных к его компетенции;

- несоблюдения действующего законодательства;

- несвоевременной и недостоверной отчетности.

7.2.Персональную ответственность за деятельность ПМПк несет его председатель.

*Приложение № \_\_\_\_\_*

*к приказу №\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ г.*

**ДОГОВОР**

**о взаимодействии территориальной психолого-медико-педагогической**

**комиссии департамента образования Администрации города Ноябрьска (ТПМПК)**

**и психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк)**

**муниципального образовательного учреждения**

Настоящим договором закрепляются следующие взаимные обязательства

территориальной психолого-медико-педагогической комиссии департамента образования Администрации города Ноябрьска (ТПМПК) и психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №12» (МБОУ «СОШ№12»)

|  |  |
| --- | --- |
| **Психолого-медико-педагогический консилиум**  **(ПМПк) обязуется:**  1. Направлять детей и подростков с отклонениями в развитии для обследования на ТПМПК в следующих случаях:  - при возникновении трудностей диагностики; - в спорных и конфликтных случаях; - при отсутствии в данном образовательном учреждении условий для оказания необходимой специализированной психолого-медико-педагогической помощи.  2. Информировать территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию департамента образования Администрации города Ноябрьска(ТПМПК):  - о количестве детей в образовательном учреждении, нуждающихся в специализированной психолого-медико-педагогической помощи;  - о характере отклонений в развитии детей, получающих специализированную психолого-медико-педагогическую помощь в рамках данного образовательного учреждения;  - об эффективности реализации рекомендаций ТПМПК. | **Территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия департамента образования администрации города Ноябрьска (МПМПК) обязуется:**  1. Проводить своевременное бесплатное обследование детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья направлению ПМПк образовательного учреждения, с последующим информированием ПМПк о результатах обследования.  2. Оказывать методическую помощь, обеспечивать обмен опытом между специалистами психолого-медико-педагогических консилиумов образовательных учреждений города Ноябрьска.  3. Осуществлять динамический контроль за эффективностью реализации рекомендаций по отношению к детям, прошедшим обследование на ПМПК, при необходимости вносить коррективы в рекомендации.  4. Информировать родителей о всех имеющихся в стране возможностях оказания ребенку психолого-медико-педагогической помощи (с опорой на имеющиеся в РФ базы данных) в соответствии с выявленными отклонениями в развитии и индивидуальными особенностями ребенка. |
| Руководитель образовательного учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)  Председатель ПМПк \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)  М.П. | Руководитель ТПМПК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)  М.П. |

*Приложение № \_\_\_\_\_\_\_*

*к Положению о психолого-медико- педагогическом консилиуме МБОУ «СОШ№12»*

**ДОГОВОР**

**между образовательным учреждением (в лице руководителя образовательного учреждения) и родителями (законными представителями) обучающегося, воспитанника образовательного учреждения о его психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении**

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель образовательного учреждения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать фамилию, имя, отчество)  подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. | Родители (законные представители) обучающегося, воспитанника  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать фамилию, имя, отчество ребенка и родителей (законных представителей), характер родственных отношений в соответствии с паспортными данными)  подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. |
| Информирует родителей (законных представителей) обучающегося, воспитанника об условиях его психолого-медико-педагогического обследования и сопровождения специалистами ПМПк | Выражают согласие (в случае несогласия договор не подписывается) на психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение обучающегося, воспитанника в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ПМПк |

*Приложение № \_\_\_\_\_\_\_*

*к Положению о психолого-медико- педагогическом консилиуме МБОУ «СОШ№12»*

**Журнал записи детей на психолого-медико-педагогический консилиум (ПМПк)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата, время | Ф.И.О.  ребенка | Дата  рождения  (число,  мес., год) | Пол | Инициатор обращения | Повод  обращения | График  консультирования специалистами |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

*Приложение № \_\_\_\_\_\_\_*

*к Положению о психолого-медико- педагогическом консилиуме МБОУ «СОШ№12»*

**Журнал регистрации заключений и рекомендаций**

**специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций**

**психолого-медико-педагогического консилиума ПМПк**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата, время | Ф.И.О.  ребенка | Воз- раст | Пол | Проблема | Заключение  специалиста  или коллеги-  альное заклю- чение ПМПк | Реко-  менда- ции | Специалист или состав ПМПк |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Приложение № \_\_\_\_\_\_\_*

*к Положению о психолого-медико- педагогическом консилиуме МБОУ «СОШ№12»*

**Карта (папка) развития обучающегося, воспитанника.**

1. Основные блоки:

1. «Вкладыши»:  
- педагогическая характеристика;  
- выписка из истории развития;  
- при необходимости получения дополнительной медицинской информации о ребенке медицинская сестра ПМПк направляет запрос в Муниципальное учреждение «Центральная городская больница» по месту жительства ребенка.

2. Документация специалистов ПМПк (согласно утвержденным формам):  
- заключения специалистов ПМПк;  
- коллегиальное заключение ПМПк;  
- дневник динамического наблюдения с фиксацией:

времени и условий возникновения проблемы,  
мер, предпринятых до обращения в ПМПк, и их эффективности,  
сведений о реализации и эффективности рекомендаций ПМПк;

- и др.