

Рассмотрено и принято педагогическим советом

МОБУ СОШ № 20 им. Е.А.Красильникова
МО Кореновский район
Протокол № 1 от 30.08.2021

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОБУ СОШ № 20
имени Е.А.Красильникова

МО Кореновский район

Л. А. Антоненко

приказ № 208/1 от 30.08.2021

«Согласовано»

на совете обучающихся

МОБУ СОШ № 20

им. Е.А.Красильникова

МО Кореновский район

Протокол № 1 от 30.08.2021

«Согласовано»

на совете родителей

МОБУ СОШ № 20

им. Е.А.Красильникова

МО Кореновский район

Протокол № 1 от 30.08.2021

Согласовано

Председатель ПК

Г.В.Загута

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-медико-педагогическом консилиуме

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" часть 5 статья 42., приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 года № 373 « Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (с изменениями и дополнениями); Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования; приказом Министерства образования и науки РФ от 22 марта 2021 года № 115 « Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; приказом Министерства образования и науки РФ от 20 сентября 2013 года № 1082 « Об утверждении Положения о Психолого-медико-педагогической комиссии»;

локальных нормативных актов МОБУ СОШ № 20 им. Е.А.Красильникова МО Кореновский район:

-целевой раздел ООП НОО : Система оценки достижения планируемых результатов освоения адаптированной образовательной программы начального общего образования»;

-« Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости учащихся и промежуточной аттестации обучающихся».

1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум МОБУ СОШ № 20 им. Е.А. Красильникова (далее ПМПк) создается в целях решения вопросов, связанных со своевременным выявлением, воспитанием, обучением, социальной адаптации детей с различными отклонениями в развитии, приводящим к проблемам в обучении и поведенческим расстройствам .

1.3. Консилиум составляет адаптированные общеобразовательные программы с учетом детского контингента и условий местного социума.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОНСИЛИУМА.

2.1. Основными направлениями деятельности ПМПк являются:

- проведение обследования детей, имеющих трудности в реализации образовательных и коммуникативных потребностей, а так же своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей;
- подготовка по результатам обследования рекомендаций по прохождению территориальной Психолого-медико –педагогической комиссии (далее ПМПК), в целях уточнения или изменения образовательного маршрута данных детей;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) детей по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным (общественно опасным) поведением;
- разработка адаптированных общеобразовательных программ обучения ;
- осуществление учета данных о детях с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным (общественно опасным) поведением, проживающих на территории деятельности комиссии;

3. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНСИЛИУМА.

3.1. ПМПк создается в школе приказом директора школы, возглавляет консилиум заместитель директора по УВР.

3.2. В состав комиссии входят: руководитель ШМО начальных классов, педагоги начальных классов (ведущие специалисты), заместитель директора по воспитательной работе, педагог-психолог, социальный педагог.

3.3. ПМПк ведется следующая документация:

- а) журнал записи детей на ПМПк;
- б) журнал регистрации заседаний ПМПк;
- в) журнал заключений ПМПк;
- г) журнал учета детей, стоящих на динамическом наблюдении;
- д) протоколы заседаний ПМПк;
- е) архив консилиума.

3.4. Архив Консилиума хранится в течение 10 лет в специально оборудованном месте и выдается только специалистам Консилиума, о чем в журнале архива делается соответствующая запись.

4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОГО КОНСИЛИУМА.

4.1.Порядок проведения Консилиума:

4.1.1. Консилиум проводится под председательством председателя Консилиума, а в его отсутствии – его заместителя.

4.1.2. Председатель Консилиума имеет право по согласию с директором школы в разовом порядке назначить временного председателя данного Консилиума из числа высококвалифицированных специалистов Консилиума.

4.1.3. Ведущий специалист докладывает свое заключение по ребенку на Консилиуме и оформляет протокол Консилиума. Каждый специалист, участвующий в коррекционной и консультативной работе, в устной форме дает свое заключение о ребенке. Последовательность представлений специалистов определяет председатель Консилиума.

4.1.4.Заключения всех специалистов Консилиума, проводивших с ребенком коррекционную работу или консультировавших его, равнозначны для Консилиума.

4.1.4. Рекомендации по проведению дальнейшей коррекционной работы, утвержденные Консилиумом, являются обязательными для всех специалистов, работающих с ребенком.

4.1.5. Протокол Консилиума оформляется не позднее чем через 2 дня после его проведения , печатается на компьютере, страницы нумеруются, прошнуровываются, каждый протокол подписывается председателем и секретарем и является конфиденциальным. В конце учебного года сшиваются в книгу, подписываются председателем с указанием количества страниц.

4.2.Консилиумы подразделяются на плановые и внеплановые.

4.2.1.Плановые заседания ПМПк проводит 4 раза в год. Деятельность планового Консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- определение индивидуального коррекционно-педагогического воздействия на ребенка;
- выработка согласованных решений по созданию благоприятных условий обучения ребенка;
- оценка динамики состояния ребенка и коррекция ранее намеченной программы.

4.2.2.Внеплановые Консилиумы проводятся по запросам специалистов, ведущих с данным ребенком коррекционную работу. Повод для внепланового Консилиума выявление новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие ребенка, отрицательная динамика его развития или обучения.

Задачами внепланового Консилиума являются:

- принятие экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
- корректировка проводимой коррекционно-развивающей программы.

4.2.3.Для повышения эффективности коррекционного воздействия на ребенка назначается ведущий специалист. Решением ПМПк ведущим специалистом назначается в первую очередь педагог класса, но может быть назначен любой другой специалист, проводящий коррекционную работу.

4.2.4. В функциональные обязанности ведущего специалиста входит коррекционная работа с ребенком, а также отслеживание проведения комплексных диагностических обследований и коррекционных мероприятий другими специалистами. Ему принадлежит право решающего голоса при определении условий обучения, проведение повторных ПМПк.

При выявлении новых обстоятельств или негативных изменениях в состоянии ребенка в процессе коррекционной работы или иных случаях повторный Консилиум имеет право назначить другого специалиста в качестве ведущего.

4.2.5. *Подготовка к проведению Консилиума.*

4.2.6. Обсуждение ребенка на Консилиуме планируется не менее чем за 10 дней до его проведения.

4.2.7. Ведущий специалист обсуждаемого ребенка, по согласию с председателем Консилиума, составляет перечень специалистов, участвующих в Консилиуме. В этот список входят специалисты, непосредственно работающие с ребенком.

4.2.8. Специалисты, ведущие непосредственную работу с ребенком, обязаны не позднее чем за 3 дня до проведения Консилиума представить ведущему специалисту характеристику динамики развития ребенка и коррекционной работы по установленной форме за период, прошедший с момента последнего Консилиума и заключение с оценкой эффективности, проводимой коррекции и дальнейшей рекомендации.

Ведущий специалист готовит итоговое заключение по ребенку.

4.2.9. При возникновении трудностей диагностики, отсутствии положительной динамики в обучении ребенка ПМПк школы направляет ребенка для обследования на территориальную ПМПк .

4.2.10. Для обследования ребенка в территориальной ПМПк школьная ПМПк представляет следующие документы:

- а) характеристика обучающегося,
- б) ксерокопия свидетельства о рождении и паспорта родителей или законных представителей (предоставляются с предъявлением оригинала или заверенной в установленном порядке копии);
- в) Медицинские (врачебные) заключения от специалистов детской поликлиники:
 - детского психиатра;
 - офтальмолога;
 - отоларинголога;
- г) ксерокопия краевого врачебного заключения (при наличии);
- е) подробную выписку из истории развития ребенка с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства (регистрации);
- ж) письменные работы по русскому (родному) языку, математике, результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка, творческие работы.

При необходимости комиссия запрашивает у соответствующих органов и организаций или у родителей (законных представителей) дополнительную информацию о ребенке. Запись на проведение обследования ребенка в комиссии осуществляется при подаче документов.

4.2.11. Информирование родителей (законных представителей) ребенка о дате, времени, месте и порядке проведения обследования территориальной ПМПк , а также об их правах и правах ребенка, связанных с проведением обследования, осуществляется комиссией в 5-дневный срок с момента подачи документов для проведения обследования.

4.2.12. На каждого учащегося, состоящего на ПМПк , заводится индивидуальная карта развития, в которой находятся :

- выписка из протокола территориальной ПМПк (при наличии);
- договор с родителями;

- заявление родителей;
- график обследования специалистами;
- выписка из истории развития ребенка;
- заключения: психолога, логопеда, социального педагога, учителя;
- форма протокола заседания;
- план индивидуальной коррекционно-развивающей работы;
- дневник динамического наблюдения .

Карта заполняется с описанием динамики развития и перспективными планами коррекционной работы в конце каждой учебной четверти.

Данный документ хранится у председателя ПМПК и выдается только специалистам, работающим в Консилиуме. Председатель ПМПК и специалисты несут ответственность за конфиденциальности информации о детях, проходивших обследование.

4.2.13. В конце третьей четверти ПМПК на основании мониторинга развития ребенка принимает решение об измене его образовательного маршрута.

Любые изменения образовательного маршрута как в пределах школы, так и в случае изменения типа образовательного учреждения, могут быть осуществлены только при наличии письменного согласия родителей и заключения территориальной ПМПК.

4.2.14. При переводе ребенка в другое образовательное учреждение копия карты развития ребенка, передается соответствующим специалистам этого учреждения.