

Принято:

на заседании педагогического совета
(Протокол №)

Утверждено:

приказом директора школы
от №

ПОЛОЖЕНИЕ**о психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 66»****1. Общие положения**

- 1.1. Психолого-медико-педагогический консилиум средней школы №66 является одной из форм взаимодействия специалистов образовательного учреждения, объединяющихся для психолого - медико-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии или состояния декомпенсации, который организует свою деятельность в соответствии с Положением о психолого-медико-педагогическом консилиуме средней школы №66.
- 1.2. В своей деятельности Психолого - медико-педагогический консилиум средней школы №66 (далее ПМПк) руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ; СанПин 2.4.2.2821-10 (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010г. №189; Федеральными требованиями к образовательным учреждениям в части охраны здоровья обучающихся, воспитанников (утверждены приказом МОиН РФ от 28 декабря 2010г. №2106); Уставом и основными общеобразовательными программами начального общего, основного общего образования муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 66»; «Порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним, в том числе в период обучения и воспитания в образовательных организациях» Приложение к приказу Министерства здравоохранения РФ от 5 ноября 2013 г. N 822н.
- 1.3. Основными задачами деятельности ПМПк являются:
 - выявление и ранняя диагностика отклонений в развитии и состоянии декомпенсации;
 - профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов у учащихся;
 - выявление резервных возможностей развития учащихся;
 - определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся возможностей в средней школе № 66;
 - подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности в средней школе № 66

2. Компетенция психолого-медико-педагогического консилиума

- 2.1. Проводит обследование каждым специалистом индивидуально с учетом

- реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка.
- 2.2. Составляет заключение и разрабатывает рекомендации по данным обследования каждым специалистом.
 - 2.3. Составляет коллегиальное заключение ПМПк.
 - 2.4. Доводит до сведения родителей (законных представителей) заключения специалистов, коллегиальное заключение ПМПк в доступной для понимания форме.
 - 2.5. Выдает копию коллегиального заключения ПМПк родителям (законным представителям) на руки или направляет по почте, копии заключений специалистов направляет только по почте или сопровождаются представителем ПМПк.
 - 2.6. Направляет в другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение только по официальному запросу.
 - 2.7. Рекомендует родителям при отсутствии в средней школе №66 условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк (законным представителям) обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк).
 - 2.8. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в данном образовательном учреждении) осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей).
- 3. Состав и формирование психолого - медико-педагогический консилиума.**
- 3.1. ПМПк создается на базе средней школы №66 приказом руководителя образовательного учреждения при наличии соответствующих специалистов.
 - 3.2. В состав ПМПк входят:
 - директор школы;
 - заместитель директора средней школы №66 по учебно-воспитательной работе;
 - учитель, представляющий ребенка на ПМПк (классный руководитель)
 - учителя с большим опытом работы,
 - учителя (воспитатели) специальных (коррекционных) классов;
 - педагог-психолог;
 - учитель-логопед;
 - врач;
 - медицинская сестра.
- 4. Управление психолого-медико-педагогическим консилиумом**
- 4.1. ПМПк возглавляет председатель, которым является заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
 - 4.2. Обязанности председателя ПМПк:
 - планирует и организует его работу;
 - ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы ребенка

- готовит заседания и председательствует на них;
- обеспечивает на заседании ведение протокола;
- подписывает решения ПМПк;
- контролирует выполнение решений ПМПк.

5. Организация работы психолого-медико-педагогического консилиума

- 5.1. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя.
 - 5.2. Периодичность проведения ПМПк определяется реальным запросом средней школы № 66 на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации;
 - 5.3. Плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал.
 - 5.4. Дата, время, повестка заседания, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов ПМПк не позднее чем за три дня до заседания ПМПк
 - 5.5. Ведение протокола на заседании ПМПк
 - протокол заседания ПМПк оформляется не позднее пяти дней после его проведения;
 - протокол заседания ПМПк подписывается председательствующим на заседании, всеми членами ПМПк и секретарем, которые несут ответственность за правильность составления протокол
 - в протоколе указываются:
 - место и время проведения заседания;
 - фамилия, имя и отчество присутствующих на заседании;
 - повестка дня заседания;
 - вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования, принятые ПМПк решения;
 - нумерация протоколов ведется последовательно с даты первого заседания;
 - книга протоколов заседаний ПМПк входит в номенклатуру дел средней школы №66, хранится постоянно и передается по акту.
 - 5.6. Ведение документации о формах учета деятельности специалистов ПМПк (Приложение №2)
 - 5.7. Специалисты, включенные в ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.
 - 5.8. Специалистам может быть установлена доплата за увеличение объема работ, размер которой в соответствии со ст. ст. 32 и 54 Закона Российской Федерации «Об образовании» определяется образовательным учреждением самостоятельно.
 - 5.9. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний ПМПк, подготовка аналитических справочных и других материалов к заседаниям возлагается на директора средней школы № 66.
- ## **6. Порядок принятия положения и внесения изменений и дополнений.**

- 6.1. Данное Положение, а также изменения и дополнения к нему принимаются на заседании ПМПк путем открытого голосования большинством голосов.
- 6.2. Срок действия Положение не ограничен.

Договор о взаимодействии психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) и психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) средней школы №66

Настоящим договором закрепляются следующие взаимные обязательства ПМПк:

1.1. Направлять детей и подростков с отклонениями в развитии для обследования на ПМПК в случаях:

- при возникновении трудностей диагностики;
- в спорных и конфликтных случаях;
- при отсутствии в средней школе № 66 условий для оказания необходимой специализированной психолого-медико-педагогической помощи;

1.2. Информировать ПМПк соответствующего уровня:

- о количестве детей, нуждающихся в специализированной психолого-медико-педагогической помощи;
- о характере отклонений в развитии детей, получающих специализированную психолого-медико-педагогическую помощь в средней школе № 66;
- об эффективности реализации рекомендаций ПМПк.

2. Настоящим договором закрепляются следующие взаимные обязательства ПМПК:

2.1. Проводить своевременные бесплатные обследование детей и подростков с отклонениями в развитии по направлению ПМПк средней школы № 66 с последующей информацией ПМПк о результатах обследования;

2.2. Оказывать методическую помощь, обеспечивать обмен опытом между специалистами психолого-медико-педагогических консилиумом других учреждений;

2.3. Осуществлять динамический контроль за эффективностью реализации рекомендаций по отношению к детям, прошедших обследование на ПМПК, при необходимости вносить коррективы в рекомендации;

2.4. Информировать родителей о всех имеющихся в стране возможностях оказания ребенку психолого-медико-педагогической помощи в соответствии с выявленными отклонениями в развитии и индивидуальными особенностями ребенка

3. Договор подписывается директором школы, заведующим ПМПК, председателем ПМПк.

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

1. Настоящим договором закрепляются следующие взаимные обязательства директора средней школы №66:

Информировать родителей (законных представителей) обучающегося об условиях психолого-медико-педагогического обследования и сопровождения ПМПк

2. Настоящим договором закрепляются следующие взаимные обязательства родителей (законных представителей) обучающегося:

2.1. Выражать согласие на психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение ребенка в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ПМПк.

2.2. Указывать характер родственных отношений в соответствии с паспортными данными.

3. В случае не согласия родителей (законных представителей) договор не подписывается.

О формах учета деятельности специалистов ПМПк

1. Ведение журнала записи детей на ПМПк в журнале указывается:

- Дата, время,
- фамилия имя, отчество ребенка,
- дата рождения, пол,
- инициатор обращения, повод обращения,
- график консультирования специалистами

2. Ведение журнала регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк. В журнале указывается:

- Дата, время;
- фамилия имя, отчество ребенка;
- дата рождения, пол;
- проблема;
- заключение специалистов или коллегиальное заключение ПМПк;
- специалист или состав ПМПк;
- рекомендации специалистов

3. Ведение карты (папки) развития обучающегося, воспитанника

3.1 В карте указывается:

- педагогические характеристики
- выписки из истории болезни

3.2. Документация специалистов ПМПк включает в себя:

- заключение специалистов;
- коллегиальное заключение ПМПк;
- дневник динамического наблюдения с фиксацией времени и условий возникновения проблемы;
- характеристика мер, принятых до обращения в ПМПк и их эффективности;
- сведения о реализации и эффективности рекомендаций ПМПк