|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | УТВЕРЖДАЮ  Директор МБОУ НОШ с. Екатеринославка  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ О.А. Голубева  **"\_\_01\_\_" августа** 2014г.    **ПОЛОЖЕНИЕ**  **о психолого-медико-педагогическом консилиуме**  **1. Общие положения**  1.1. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов МБОУ НОШ с. Екатеринославка, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации.  1.2.  ПМПк создается на базе  МБОУ НОШ с.Екатеринославка приказом директора школы при наличии соответствующих специалистов.  1.3.  Общее руководство работой ПМПк возлагается  на руководителя МО классных руководителей.  1.4.  ПМПк в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым Положением о  специальном  (коррекционном)  образовательном  учреждении  для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии, Уставом МБОУ НОШ с.Екатеринославка,  договорами  между  школой и родителями (законными представителями) обучающихся.  1.5 Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного пси­холого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации  исходя из реальных возможностей МБОУ НОШ с.Екатеринославка и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся, воспитанников.  **2.  Основные задачи ПМПк**  Задачами ПМПк являются:  2.1. Своевременное выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в образовательном учреждении) диагностика отклонений в развитии и/или со­стояний декомпенсации.  2.2.Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов ребенка.  2.3. Выявление резервных возможностей развития ребенка.  2.4. Определение  характера,  продолжительности  и  эффективности  специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в МБОУ НОШ с.Екатеринославка возможностей.  2.5. Подготовка и ведение документации, отражающей уровень интеллектуального развития ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности.  2.6. Перспективное планирование коррекционно-развивающей работы, оценка ее эффективности.  **3.  Основные функции ПМПк**  3.1. Проведение углубленного психолого-медико-педагогического  изучения ребенка на протяжении всего периода его обучения в школе.  3.2. Диагностика и  выявление индивидуальных особенностей личности, программирование возможностей ее коррекции. Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей на­правленности учебно-воспитательного процесса.  3.3. Предупреждение психофизиологических перегрузок, эмоциональных срывов.  3.4.Создание климата психологического комфорта для всех участников педагогического процесса.  **4. Структура и организация деятельности ПМПк**  4.1.  В  состав  ПМПк входят:  руководитель МО начальных классов, руководитель МО классных руководителей,педагог-психолог, врач-педиатр (по согласованию), фельдшер ФАПа с.Екатеринославка (по согласованию). При отсутствии какого-либо специалиста в школе, он может быть приглашен из другого учреждения.  Председателем ПМПк является руководитель МО классных руководителей.  4.2. 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.  4.3. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей  (законных представителей) или сотрудников МБОУ НОШ с.Екатеринославка с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между школой и родителями  (законными представителями) обучающихся.  Во  всех  случаях  согласие  родителей  (законных представителей) на обследование, коррекционную работу должно  быть получено в письменном виде.  4.4. Для обследования ребенка на консилиуме должны быть представлены следующие документы:  -  выписка из  истории развития  ребенка.  При  необходимости  получения  дополнительной медицинской информации  о  ребенке  медицинская сестра консилиума направляет запрос соответствующим медицинским специалистам с согласия родителей (законных представителей).  -педагогическое представление на ребенка, в котором должны быть отражены проблемы, возникающие у педагога при работе с ребенком;  - свидетельство о рождении;  - письменные работы по русскому языку, математике, творческие поделки.  4.5. На основании полученных данных (представление специалистов) коллегиально составляются заключение консилиума и  рекомендации по обучению, развитию и воспитанию ребенка с учетом его индивидуальных возможностей и особенностей.  4.6.  Изменение условий получения образования осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей).  4.7. В  марте-апреле ПМПк  анализирует  результаты  коррекционно-развивающего обучения каждого ребенка на основании динамического наблюдения и принимает решение о его дальнейшем обучении. Изменение типа образовательного учреждения осуществляется только при наличии письменного согласия на это родителей (законных представителей). В случае выведения учащегося в другую образовательную систему оформляется выписка из карты развития, которая выдается родителям (законным представителям) по запросу того образовательного учреждения, в котором будет обучаться ребенок.  4.8.При необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК).  4.9. В ПМПк ведется следующая документация:  -  годовой план и график плановых заседаний ПМПк**;**  -  журнал записи детей на ПМПк;  - журнал регистрации заключений, рекомендаций специалистов и коллеги­ального заключения и рекомендаций ПМПк**;**  -  карты (папки) развития обучающегося / воспитанника;  -  список специалистов консилиума, расписание их работы;  -  архив ПМПк.  **5. Порядок подготовки и проведения ПМПк**  5.1. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые.  5.2. ПМПк работает по плану, составленному на один учебный год.  Плановые ПМПк проводятся не реже 1 раза в квартал. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:  - определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения ребенка;  -выработка согласованных решений по  определению образовательного и коррекционно-развивающего маршрута ребенка;  -динамическая оценка состояния ребенка и коррекция ранее намеченной программы.  Внеплановые ПМПк собираются по запросам специалистов, ведущих с дан­ным  ребенком коррекционно-развивающее обучение  и развитие,  а также родителей (законных представителей) ребенка.  Поводом для внепланового ПМПк является отрицательная или положительная динамика обучения и развития ребенка.  Задачами внепланового консилиума являются:  - решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам;  -  изменение  ранее проводимой коррекционно-развивающей программы  в случае ее неэффективности.  5.3. Для повышения эффективности коррекционно-развивающей работы ребенку,  проходящему  консилиум  и взятому  на  коррекционно-развивающее обучение и внеурочную коррекционную работу, назначается ведущий специалист.  5.4. Решением консилиума, ведущим специалистом назначается в первую оче­редь педагог класса, но может быть назначен любой другой  специалист,  проводящий  коррекционно-развивающее обучение  или внеурочную коррекционную работу. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.  5.5. Подготовка к проведению консилиума.  5.5.1. Обсуждение проблемы ребенка на ПМПк планируется не позднее двух недель до даты его проведения.  5.5.2. Председатель ПМПк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку и проведение заседания ПМПк.  5.5.3. В период с момента поступления запроса и до ПМПк каждый специалист ПМПк проводит индивидуальное обследование ребенка, планирует время его обследования с учетом реальной возрастной и психофизической нагрузки.  5.5.4.  Каждый специалист ПМПк составляет заключение по данным соответствующего обследования и разрабатывает рекомендации  5.5.5. Ведущий специалист обсуждаемого ребенка, по согласованию с председателем консилиума, составляет список специалистов, участвующих в консилиуме. В список специалистов  -  участников консилиума входят специалисты, непосредственно работающие с ребенком  и знающие его проблематику.  5.5.6 .Специалисты, ведущие непосредственную работу  с ребенком, обязаны не  позднее, чем за 3 дня до проведения консилиума,  представить  в ПМПк характеристику  динамики развития ребенка и заключение, в котором должна быть оценена эффективность проводимой развивающей или коррекционной работы и даны рекомендации по дальнейшему проведению коррекционно-развивающей ра­боты. Ведущий специалист готовит свое заключение по ребенку с учетом предоставленной ему  дополнительной информации к моменту проведения консилиума.  5.6.  Порядок проведения консилиума.  5.6.1. Консилиум проводится под руководством председателя консилиума, а в его отсутствие - заместителя председателя консилиума.  5.6.2. 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 нарушения  психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов.  5.6.3. Заключения специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводятся  до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.  5.6.4. При направлении ребенка на ПМПК копия коллегиального заключения школьного ПМПк выдается родителям (законным представителям) на руки или направляется по почте.  5.6.5. Протокол ПМПк оформляется секретарем консилиума не позднее чем через 3 дня после его проведения и подписывается председателем,  всеми членами ПМПК.  6.1. Специалисты ПМПк имеют право:  - самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей дея­тельности;  - обращаться к педагогическим работникам, администрации МБОУ Маслянинской СОШ № 3, родителям (законным представителям) для координации кор­рекционной работы с обучающимися, воспитанниками;  - проводить в школе индивидуальные и групповые обследования (медицинские, логопедические, психологические);  - требовать от администрации школы создания усло­вий,  необходимых  для  успешного  выполнения  профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и научно-методической документацией;  - получать от директора МБОУ Маслянинской  СОШ  № 3  информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;  - обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, дефекто­логические учреждения, областную психолого-медико-педагогическую комиссии;  - вести  просветительскую деятельность  по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний;  - обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т.д.  6.2.  Специалисты ПМПк обязаны:  - рассматривать вопрос и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;  - в решении вопросов исходить из интересов ребенка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;  - принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения  вреда  здоровью,  чести  и  достоинству обучающихся, воспитанников, родителей (законных представителей), педагогических кадров;  - оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу образова­тельного учреждения, родителям (законным представителям) в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку; - разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с обучающимися;  - осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия обучающихся;  - готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья обучаемо­го для представления на ПМПк, в районную, областную психолого-медико-педагогическую комиссию.  **7. Ответственность специалистов ПМПк**  Специалисты ПМПК несут ответственность за:  - адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;  - обоснованность рекомендаций;  - конфиденциальность полученных при обследовании материалов;  - соблюдение прав и свобод личности ребенка;  - ведение документации и ее сохранность. | |  |