

Согласовано
на заседании совета
родителей
Протокол от 20.11.18 № 2

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол от 22.11.2018 № 3



Утверждаю
И.о. директора Гимназии №2
С.В.Кусскаева
Приказ от 22.11.18 № 164/1

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого–медико-педагогическом консилиуме Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Гимназия № 2 города Нерюнгри

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о гимназическом психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Уставом Гимназии №2.

1.2. Гимназический ПМПк представляет собой объединение специалистов гимназии, организуемое при необходимости комплексного, всестороннего, динамического диагностико-коррекционного сопровождения детей, у которых возникают трудности адаптации к условиям обучения и воспитания в гимназии в связи с особенностями в развитии.

1.3. ПМПк в своей деятельности руководствуется федеральными и республиканскими законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Главы Республики Саха (Якутия) постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), решениями МКУ УО НР, настоящим Положением, Уставом Гимназии №2, Конвенцией ООН о правах ребенка, приказами директора гимназии и другими локальными актами гимназии.

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

2. Цели и задачи ПМПк.

2.1. Целью ПМПк является определение и организация в рамках гимназии 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;
- разработка рекомендаций учителям, родителям (законным представителям) для обеспечения индивидуального подхода в процессе коррекционно-развивающего сопровождения;
- отслеживание динамики развития и эффективности индивидуализированных коррекционно-развивающих программ;
- при положительной динамике и компенсации особенностей в развитии определение путей интеграции ребенка в классе, обучающегося по основным образовательным программам;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, организация мероприятий, направленных на укрепление здоровья и психологически адекватной образовательной среды.

3. Организация деятельности и состав ПМПк.

3.1. Состав ПМПк утверждается приказом директора гимназии в начале каждого учебного года. Общее руководство ПМПк возлагается на председателя ПМПк, назначенного приказом директора.

3.2. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей или сотрудников гимназии. В случае инициативы сотрудников гимназии должно быть получено согласие на обследование родителей (законных представителей) ребёнка (Приложение №1).

3.3. Обследование ребенка должно осуществляться с учетом требований профессиональной этики. Специалисты ПМПк обязаны хранить профессиональную тайну, в том числе, соблюдать конфиденциальность заключения.

3.4. Обследование ребенка проводится в присутствии родителей (законных представителей).

3.5. ПМПк имеет право затребовать следующие документы:

- 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 (Приложение №2), которое составляется коллегиально и является основанием для реализации соответствующих рекомендаций по обучению, воспитанию, а также социальной адаптации. Все сведения заносятся в карту развития ребенка.

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 районную ПМПк.

3.9. Состав гимназического ПМПк:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе (председатель ПМПк);
- опытные педагоги;
- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- врач (или медсестра).

3.12. При наличии необходимого количества детей для открытия класса компенсирующего обучения ПМПк рекомендует администрации открыть такой класс в параллели (со 2 по 9 класс). По рекомендации гимназического ПМПк директор гимназии издаёт приказ об открытии подобного класса.

4. Подготовка и проведение школьного ПМПк.

4.1. Заседания ПМПк разделяются на плановые и внеплановые.

4.2. Периодичность ПМПк определяется реальным запросом образовательного учреждения на комплексное обследование детей с ограниченными возможностями здоровья, но – не реже одного раза в месяц проводятся плановые ПМПк, на которых осуществляется анализ состава, количества и динамики развития учащихся, нуждающихся в психолого-медико-педагогическом коррекционном сопровождении

4.3. Деятельность плановых консилиумов направлена на:

- анализ процесса выявления детей “группы риска”, а также ее количественного и качественного состава (учащиеся классов коррекционно-развивающего обучения, 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 педагогов, непосредственно работающих с ребенком (в первую очередь учителя). Поводом для проведения внепланового заседания ПМПк является:

- обследование вновь поступающих учащихся в середине учебного года;
- 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 ПМПк согласовывает итоги вопроса с родителями, и, при отсутствии возражений с их стороны, организует проведение планового или внепланового ПМПк.

4.6. Решением ПМПк назначается ведущий специалист (куратор ребёнка), как правило, классный руководитель.

4.7. ПМПк проводится под руководством председателя, а в его отсутствие заместителем председателя, назначенного председателем или руководителем школы.

4.8. Результаты ПМПк доводятся до сведения родителей (законных представителей). Предложенные рекомендации реализуются только при отсутствии возражений родителей (законных представителей).

5. Обязанности участников ПМПк

Участники	Обязанности
Руководитель (председатель) ПМПк — заместитель директора гимназии	<ul style="list-style-type: none"> - организует работу ПМПк; - обеспечивает систематичность заседания; - формирует состав участников для очередного заседания; - формирует состав учащихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание; - координирует связи ПМПк с участниками образовательного процесса, структурными подразделениями школы; - контролирует выполнение рекомендаций ПМПк
Классный руководитель	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - дают развернутую педагогическую характеристику на ученика; - формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации
Медицинский работник	<ul style="list-style-type: none"> - 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)
Социальный педагог	- даёт характеристику семьи; -предоставляет акт обследования жилищно-бытовых условий

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.

**Согласие
на психолого-медико-педагогического обследование,
обучающегося специалистами гимназического ПМПк**

Я, нижеподписавшийся

(Ф.И.О. и статус заявителя в отношении обучающегося, воспитанника (отец, мать, законный представитель)

даю свое согласие на обследование своего ребёнка

(Ф.И.О. , дата рождения)

обучающегося ___ класса специалистами гимназического ПМПк,
в соответствии с показаниями в рамках профессиональной этики педагогов.

Дата _____

Подпись _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА
(гимназического)

Фамилия, имя ребенка _____

Класс _____

Дата рождения _____

Дата обследования _____

Домашний адрес _____

Причины направления на

ПМПК: _____

Приложение (отметить наличие):

1. Педагогическое представление.
2. Психологическое представление.
3. Логопедическое представление.
4. Медицинское представление (выписка из истории болезни).

Другие документы, представленные на консилиум _____

Заключение

консилиума _____

Рекомендации по коррекционно-развивающему обучению

Председатель Психолого-медико-педагогического консилиума: _____

Члены Психолого-медико-педагогического консилиума (специальность, подпись):

