

ПРИНЯТО
НА СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ
Протокол № 1 от
« 30 » 08 20 21 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О психолого- педагогическом консилиуме Муниципального бюджетного
учреждения средняя общеобразовательная школа села Верхний Изяк
Муниципального района Благовещенский район РБ

1. Общие положения

1.1. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее - ПМПк) руководствуется в своей работе законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией ООН о правах ребёнка, письмом МО РФ № 27/901-6 от 27.03.2000 "О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения", Уставом Учреждения, принципами гуманизации образовательного процесса, дифференциации и индивидуализации обучения.

1.2. ПМПк представляет собой небольшое по численности собрание людей, ответственных за успешное обучение и развитие ребенка в Учреждении.

1.3. Цель создания – организация для детей, испытывающих затруднения в освоении общеобразовательных программ, адекватным их особенностям условий воспитания и обучения, объединение усилий педагогов, психологов и других субъектов учебно-воспитательного процесса, создание целостной программы индивидуального сопровождения и распределения обязанностей.

2. Цели и задачи

2.1. Целью ПМПк является создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные педагогические условия для детей с трудностями в обучении в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

2.2. В задачи ПМПк входит:

- своевременное выявление и комплексное обследование детей школьного возраста, имеющих отклонения в физическом, интеллектуальном и эмоциональном развитии, трудности в обучении и школьной адаптации, с целью организации их развития и обучения в соответствии с их индивидуальными возможностями;
- диагностическая и коррекционная работа с учащимися в системе коррекционно-развивающего обучения на базе Учреждения;
- выявление уровня и особенностей развития познавательной деятельности (речи, памяти, внимания, работоспособности и других психических функций), изучение эмоционально-волевого и личностного развития;
- выявление резервных возможностей ребёнка, разработка рекомендаций учителю для обеспечения обоснованного дифференцированного подхода в процессе коррекционного обучения и воспитания;
- выбор оптимальной для развития ребёнка учебной программы. При отсутствии положительной динамики в обучении в течение одного года решение вопроса о

- повторном прохождении программы данного класса или выборе соответствующего типа школы (класса);
- при положительной динамике и компенсации недостатков определение путей интеграции детей в соответствующие классы, работающие по основным образовательным программам;
 - профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, организация лечебно-оздоровительных мероприятий;
 - подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребёнка, динамику его состояния, овладение школьным компонентом;
 - перспективное планирование коррекционно-развивающей работы, оценка её эффективности;
 - организация взаимодействия между педагогическим составом Учреждения и специалистами, участвующими в деятельности ПМПк, а также взаимодействие между специалистами районного ПМПк (далее – ПМПк) и школьного ПМПк.
 - организация разработки и разработка рабочих программ учебных курсов, предметов для учащихся с ограниченными возможностями здоровья при реализации основных образовательных программ.

3. Структура и организация деятельности ПМПк

- 3.1. ПМПк создаётся в Учреждении приказом руководителя. В его состав входит заместитель директора по УВР (председатель), учителя с большим опытом работы, учитель-логопед, педагог-психолог, социальный педагог, медицинский работник. При отсутствии специалистов они могут привлекаться к работе ПМПк на договорной основе.
- 3.2. Работа специалистов ПМПк по обследованию детей осуществляется в присутствии родителей (законных представителей).
- 3.3. При обследовании на ПМПк должны быть представлены следующие документы:
- педагогическое представление на ребёнка, в котором должны быть отражены проблемы, возникающие у педагога, работающего с ребёнком;
 - подробная выписка из истории развития ребёнка;
 - письменные работы по русскому языку, математике, рисунки и другие виды самостоятельной деятельности ребёнка.
- 3.4. Обследование ребёнка проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально. По результатам обследования составляются представления-протоколы, и коллегиально составляется заключение ПМПк и рекомендации об образовательном маршруте или его изменении с учётом индивидуальных возможностей и особенностей ребенка.
- 3.5. В ситуации диагностически сложных случаев, конфликтных моментов, невозможности для членов ПМПк принятия однозначного решения в отношении ребёнка он направляется на районную ПМПк для углублённой диагностики. Для направления на консультацию заполняется стандартизированная форма.
- 3.6. В ПМПк ведётся следующая документация:
- план ПМПк;
 - журнал коллегиальных заседаний (протоколы) ПМПк;
 - карты развития детей с представлениями специалистов;

- списки детей в коррекционных классах по Учреждению;
- архив ПМПк, состоящий из карт развития детей, выведенных из системы коррекционных классов, который хранится в течение 10 лет и выдаётся только специалистам.
- журнал регистрации заключений, рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк;

3.7. Председатель и специалисты, участвующие в работе ПМПк, несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование или находящихся на коррекционно-диагностическом обучении.

4. Порядок подготовки и проведения ПМПк

4.1. ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.2. Плановые ПМПк проводятся в соответствии с планом работы ПМПк, внутришкольного контроля.

4.3. Деятельность планового ПМПк ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения детей;
- выработка согласованных решений по определению образовательной программы;
- динамическая оценка состояния ребёнка (класса) и коррекция ранее намеченной программы;
- подведение итогов классно-обобщающего контроля.

4.4. Внеплановые ПМПк собираются по запросам специалистов (в первую очередь педагога класса), ведущих с данным ребёнком коррекционную работу или внеурочную деятельность. Поводом для внепланового ПМПк является выяснение или возникновение новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие ребёнка, отрицательная динамика его обучения или развития.

Задачами внепланового ПМПк являются:

- решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
- изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей программы в случае её эффективности.

4.5. ПМПк проводится под руководством председателя, а в его отсутствие — заместителем председателя.

4.6. Председатель ПМПк имеет право по согласованию с директором Учреждения в разовом порядке назначить временного председателя данного ПМПк из числа высококвалифицированных специалистов ПМПк.

4.7. Ведущий специалист докладывает своё заключение по ребёнку на ПМПк и оформляет протокол ПМПк. Каждый специалист, участвующий в работе ПМПк в устной форме даёт своё заключение о ребёнке.

4.8. Рекомендации по проведению дальнейшей коррекционной работы, утверждённые ПМПк, являются обязательными для всех педагогов, работающих с этим ребёнком.

4.9. Протокол ПМПк оформляется не позднее чем через 2 дня после его проведения.