

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
"Средняя общеобразовательная школа № 4  
с углубленным изучением отдельных предметов»

<p>Принято Педагогическим советом МОУ СОШ № 4 Протокол № 2 от  <u>08 ноября 2012 года</u></p>		<p>УТВЕРЖДАЮ: Директор МОУ СОШ № 4   _____ С.К.Балашова  <u>08 ноября 2012 года</u></p>
---	--	--

**Положение о ПМПк  
(психолого-медико-педагогическом консилиуме)**

**1. Общие положения.**

1.1. ПМПк является одной из форм взаимодействия специалистов образовательного учреждения, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

1.2. ПМПк может быть создан на базе образовательного учреждения любого типа и вида независимо от организационно-правовой формы приказом руководителя образовательного учреждения при наличии соответствующих специалистов.

1.3. Общее руководство ПМПк возлагается на руководителя образовательного учреждения.

1.4. ПМПк образовательного учреждения в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Республики Коми, нормативными документами органов управления образованием, Уставом школы, договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося, воспитанника, договором между ПМПк и городским ПМПк.

**2. Цели и задачи ПМПк.**

2.1.. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся, воспитанников.

2.2.. Задачами ПМПк школы являются:

- выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в образовательном учреждении) диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- выявление резервных возможностей развития;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в данном образовательном учреждении

возможностей;

- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности.

### **3. Состав ПМПк.**

#### **3.1. Состав ПМПк:**

заместитель руководителя образовательного учреждения по учебно-воспитательной работе (председатель консилиума),  
учитель школы, представляющий ребенка на ПМПк,  
учителя с большим опытом работы,  
педагог-психолог,  
социальный педагог,  
медицинская сестра (фельдшер школы).

### **4. Организация деятельности.**

4.1. 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.

4.2. 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 школой самостоятельно в соответствии с Положением о порядке установления доплат и надбавок.

4.3. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или педагогов школы с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между школой и родителями (законными представителями) обучающихся, воспитанников.

4.4. Медицинский работник, представляющий интересы ребенка в школе, при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) направляет ребенка в детскую поликлинику.

4.5. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка.

4.6. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

4.7. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк.

4.8. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся школе) осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей).

4.9. При отсутствии в данном образовательном учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в городскую психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк).

4.10. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя.

4.11. Периодичность проведения ПМПк определяется реальным запросом школы на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации; плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал.

4.12. Председатель ПМПк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку и проведение заседания ПМПк.

4.13. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций ребенку назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, проводящий коррекционно-развивающее обучение или внеурочную специальную (коррекционную) работу. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

4.14. 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 психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов; подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

4.20. Заключения специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

4.21. При направлении ребенка на ПМПк копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) на руки или направляется по почте, копии заключений специалистов направляются только по почте или сопровождаются представителем ПМПк. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

## **5. Документация ПМПк.**

### **5.1. Документы ПМПк:**

Журнал записи детей на ПМПк

Протоколы заседаний ПМПк.

Карта (папка) развития обучающегося, воспитанника

Договор между школой (в лице директора) и родителями (законными представителями) обучающегося о его психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении

Договор о взаимодействии психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПк) и психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) школы.

5.2. Документы ПМПк хранятся у председателя в течение установленного срока.

## **6. Порядок утверждения и срок действия Положения.**

6.1. Положение принимается на заседании педагогического совета Школы и утверждается директором.

6.2. Срок действия данного Положения неограничен.