

Положение рассмотрено на
педагогическом совете
Протокол № 1 от «25» августа 2017 г.


«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «Школа №156»
М.В. Хоменко
Приказ № 148 от «25» августа 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-медико-педагогическом консилиуме
в МБОУ «Школа №156» Советского района г.Казани

1. Общие положения.

- 1.1. Психолого-медико-педагогический консилиум МБОУ «Школа №156» Советского района г. Казани (далее – ПМПк) в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, решениями органов управления образованием, настоящим положением, Уставом школы, договором между школой и родителями (законными представителями) обучающихся.
- 1.2. Положение о ПМПк МБОУ «Школа №156» регулирует деятельность ПМПк как структурного подразделения психолого-медико-педагогической службы в системе образования в качестве ее низового звена, работающего во взаимодействии с психолого-медико-педагогическими комиссиями и оказывающего помощь детям с ограниченными возможностями здоровья и специальными образовательными потребностями.
- 1.3. ПМПк представляет собой объединение специалистов МБОУ «Школа №156», организуемое с целью комплексного, всестороннего, динамического диагностико-коррекционного сопровождения детей, у которых возникают трудности адаптации к условиям данного образовательного учреждения в связи с ограниченными возможностями здоровья.

2. Цель и задачи ПМПк.

- 2.1. Целью ПМПк является определение и организация в рамках реальных возможностей МБОУ «Школа №156» адекватных условий развития, обучения и воспитания в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными особенностями, диагностированными индивидуальными возможностями обучающегося в зависимости от состояния соматического и нервно-психического здоровья.
- 2.2. В задачи школьного ПМПк входит:
 - выявление и ранняя (с первых дней пребывания обучающегося в МБОУ «Школа №156») диагностика отклонений в развитии;
 - дифференциация актуальных и резервных возможностей обучающегося;
 - разработка рекомендаций учителю, родителям для обеспечения индивидуального подхода к ребенку в процессе медико-социального и психолого-педагогического сопровождения;
 - отслеживание динамики развития и эффективности индивидуальных и групповых программ медико-социального и психолого-педагогического сопровождения;
 - определение готовности к школьному обучению детей, поступающих в школу, с целью выявления детей «группы риска»;
 - решение вопроса о создании в рамках МБОУ «Школа №156» условий, адекватных

индивидуальным и возрастным особенностям развития ребенка;

- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов; организация психологически адекватной образовательной среды;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, овладение программным материалом; перспективное планирование коррекционно-развивающей работы и оценка ее эффективности;
- организация взаимодействия между педагогическим коллективом и специалистами, участвующими в работе ПМПк;
- при возникновении трудностей диагностики, конфликтных ситуаций, а также при отсутствии положительной динамики в процессе реализации рекомендаций ПМПк – направление ребенка на Городскую психолого-медико-педагогическую комиссию.

3. Организация деятельности и состав ПМПк.

- 3.1. ПМПк организуется на базе МБОУ «Школа №156» Советского района г. Казани.
- 3.2. Состав ПМПк утверждается приказом директора МБОУ «Школа №156».
- 3.3. Общее руководство ПМПк возлагается на председателя ПМПк, назначенного приказом директора МБОУ «Школа №156».
- 3.4. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (иных законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей. При несогласии родителей (иных законных представителей) специалистами ПМПк проводится работа по формированию у них адекватного понимания проблемы, исходя из интересов ребенка. Прием подростков старше 12 лет, обратившихся к специалистам ПМПк, допускается без сопровождения родителей.
- 3.5. Обследование ребенка осуществляется с учетом требований профессиональной этики. Специалисты ПМПк обязаны хранить профессиональную тайну, в том числе соблюдать конфиденциальность заключения.
- 3.6. Обследование ребенка проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально, в присутствии родителей (иных законных представителей). По результатам обследования каждый специалист составляет представление, которое вкладывается в индивидуальную карту развития ребенка.
- 3.7. Специалисты ПМПк знакомятся со следующими документами и вносят необходимые сведения в карту развития ребенка:
 - сведения об анамнезе ребенка;
 - подробная выписка из истории развития ребенка с заключениями врачей: педиатра, невропатолога, сурдолога, офтальмолога, ортопеда и др. (в зависимости от имеющихся отклонений в развитии);
 - при необходимости получения дополнительной медицинской информации о ребенке врач-педиатр направляет запрос соответствующим медицинским специалистам;
 - педагогическое представление (характеристика);
 - письменные работы по русскому языку, математике, рисунки и другие результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка.
- 3.8. На заседании ПМПк коллегиально обсуждаются представления по результатам обследования ребенка каждым специалистом, составляется общее заключение, разрабатываются рекомендации по обучению, воспитанию, оздоровительным мерам, профориентации,

социальной адаптации. Все сведения вносятся в программу сопровождения ребенка.

3.9. При необходимости решения вопроса о переводе ребенка в ОУ другого вида, а также в диагностически сложных или конфликтных случаях ПМПк рекомендует родителям обследовать ребенка в городской ПМПк.

3.10. В ПМПк ведется следующая документация:

- нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность специалистов ПМПк;
- Положение о ПМПк;
- Приказ о создании ПМПк;
- приказы о состоянии образовательного процесса и медико-социального и психолого-педагогического сопровождения учащихся;
- график плановых консилиумов (не реже одного раза в четверть);
- тематика заседаний ПМПк;
- протоколы заседаний ПМПк;
- индивидуальная карта психолого-педагогического обследования ребенка (заключения по результатам диагностического обследования);
- индивидуальная программа психолого-педагогического сопровождения ребенка;
- списки классов / групп коррекционно-развивающей, иной специальной направленности, находящихся под динамическим наблюдением специалистов ПМПк.

3.12. Состав ПМПк: директор, заместитель директора по учебной работе, ресурсный педагог, педагог-психолог.

3.13. С законными представителями заключается договор (приложение 1) о психолого-педагогическом обследовании ребенка и сопровождении специалистами психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) образовательного учреждения

3.14. Дети, направленные на обследование на ПМПк, а также все учащиеся ресурсных классов находятся под наблюдением специалистов ПМПк в течение всего периода пребывания в данном образовательном учреждении. Все изменения вида и (или) формы обучения в рамках данного ОУ фиксируются в Карте развития ребенка.

4. Подготовка и проведение заседаний ПМПк.

4.1. ПМПк подразделяются 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 четверть 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»;
- определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения учащихся с трудностями адаптации;
- принятие согласованного решения по определению специального образовательного маршрута ребенка;
- отслеживание динамики развития ребенка в процессе реализации индивидуальной коррекционно-развивающей программы, внесение изменений в эту программу.

4.4. Внеплановые консилиумы собираются по запросам специалистов (в первую очередь учителя),

непосредственно работающих с ребенком. Поводом для проведения внепланового ПМПк является: обследование вновь поступающих учащихся в середине учебного года, выявление или возникновение новых обстоятельств, отрицательно влияющих на развитие ребенка в данных образовательных условиях.

- 4.5. Председатель включает в состав ПМПк, кроме постоянных специалистов, сотрудников ОУ, непосредственно работающих с ребенком, направивших ребенка на ПМПк и др. Председатель ставит в известность специалистов ПМПк о необходимости обследования ребенка.
- 4.6. В период с момента поступления запроса и до заседания ПМПк каждый специалист ПМПк проводит индивидуальное обследование ребенка, планируя время его обследования с учетом реальной возрастной и психофизической нагрузки.
- 4.7. Каждый специалист ПМПк составляет представление по данным обследования и разрабатывает рекомендации.
- 4.8. Каждый специалист оформляет свое представление на ребенка и докладывает на заседании ПМПк для занесения в протокол. Представление каждого специалиста вкладывается в карту развития ребенка. Окончательное коллегиальное заключение и рекомендации по результатам ПМПк подписываются председателем и всеми членами ПМПк, прилагаются к карте развития ребенка.
- 4.9. Результаты обследования ПМПк доводятся до сведения родителей (иных законных представителей), предложенные рекомендации реализуются только с их согласия. При направлении ребенка на городскую ПМПк заключение школьного консилиума представляется одним из специалистов школьного ПМПк, сопровождающим ребенка вместе с родителями.

5. Сроки действия положения

- 5.1 Настоящее положение действует до принятия положения в новой редакции.

**Договор
о психолого-педагогическом обследовании ребенка
и сопровождении специалистами психолого-медико-педагогического
консилиума (ПМПк) образовательного учреждения**

« ____ » _____ 201__ г.

Родитель (законный представитель) _____ учащегося ____ класса _____, именуемый в дальнейшем «Сторона 1», и Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №156» именуемое в дальнейшем «Сторона 2», в лице директора Хоменко Марины Владимировны действующего на основании Устава, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Проведение психолого-педагогического обследования и осуществление комплексного всестороннего, динамического психолого-педагогического сопровождения специалистами ПМПк с целью оказания помощи и создания благоприятных условий для обучения и воспитания учащегося в случаях возникновения проблем в обучении, воспитании, поведении и развитии, исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья учащегося.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

«Сторона 2» обязуется:

- 2.1.1. Ознакомить «Сторону 1» с Положением о психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения.
- 2.1.2. Организовать проведение психолого- педагогического обследования ребенка с целью выявления актуальных и резервных возможностей развития ребенка.
- 2.1.3. Определить характер, продолжительность специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в данном образовательном учреждении возможностей, разработать рекомендации учителю, другим специалистам образовательного учреждения, родителям (законным представителям) для обеспечения индивидуального подхода в процессе обучения и воспитании ребенка.
- 2.1.4. Отслеживать динамику развития ребенка и эффективность реализации коррекционно-развивающей работы.
- 2.1.5. Информировать родителей (законных представителей) обучающегося об условиях, целях психолого- педагогического обследования ребенка, осуществлении психолого-педагогического сопровождения специалистами ПМПк и ее результативности.
- 2.1.6. Обеспечить конфиденциальность и использование результатов обследования на протяжении периода воспитания и обучения ребенка в образовательном учреждении.
- 2.1.7. Обеспечить конфиденциальность и использование результатов обследования исключительно в целях, определенных настоящим договором.

3. ПРАВА СТОРОН

«Сторона 1» имеет право:

- 3.1.1. Получить информацию об условиях и целях психолого - педагогического обследования ребенка, организации сопровождения специалистами ПМПк и ее результативности.
- 3.1.2. Присутствовать на заседаниях ПМПк.

- 3.1.3. Обратиться к специалистам городского при несогласии с заключением ПМПк образовательного учреждения.
 - 3.1.4. Обжаловать действия «Стороны 2» в органы управления образованием или в судебном порядке, в случае нарушения ее прав (прав ребенка), установленных законодательством Российской Федерации.
 - 3.1.5. Прекратить действие договора в любой момент, письменно уведомив об этом «Сторону 2».
- «Сторона 2» имеет право:
- 3.2.1. Предложить «Стороне 1» предоставить подробную выписку из истории развития ребенка с заключением врачей, в зависимости от имеющихся отклонений в развитии ребенка: педиатра, невропатолога, сурдолога, офтальмолога, ортопеда (при необходимости) и т.д.
 - 3.2.2. Предложить «Стороне 1» обследовать ребенка на городской психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПк) при возникновении трудностей диагностики, конфликтных ситуаций, а также при отсутствии положительной динамики в процессе реализации рекомендаций ПМПк.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 4.1. «Сторона 2» несет ответственность за соблюдение конституционных прав граждан на сохранение личной тайны и конфиденциальность индивидуальных психодиагностических данных.
- 4.2. «Сторона 1» несет ответственность за выполнение выданных ей рекомендаций разработанных специалистами ПМПк.
- 4.3. Споры, вытекающие из договора, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. СРОКИ ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

- 5.1. Договор вступает в силу со дня подписания.
- 5.2. Если ни одна из сторон не заявила в письменном виде о прекращении действия договора за месяц до истечения срока его действия, договор считается пролонгированным на следующий год.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 6.1. Изменения к договору принимаются по согласию сторон в письменном виде.
- 6.2. Споры между сторонами, вытекающие из настоящего Договора в связи с его неисполнением и неурегулированные путем переговоров Сторон, подлежат разрешению в Арбитражном суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 6.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой стороны.

7. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Сторона 1 	Сторона 2: МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №156» Советского района г. Казани
Паспорт серия ____ номер _____ Дата выдачи _____ Адрес прописки _____ Адрес проживания _____ Контактный тел. _____ _____/_____ Подпись	420140, РТ, г. Казань, ул. Чишмяле, д. 3 ОГРН 1021603629299 ИНН 1660033318, КПП 166001001 Отделение - НБ РТ Р/С 40701810392053000044 ЛБГ 68821332 БИК 049205001 ОКТМО 00092701000 Директор _____/М.В.Хоменко / М.П.