

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом  
ГОУ РК  
«Санаторная школа-  
интернат №1» г. Воркуты  
Протокол №  
«09» 09 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
И.о. директора ГОУ РК  
«Санаторная школа-интернат № 1»  
г. Воркуты

Л.К. Болотина  
Приказ № 9/2 - 020  
«17» 10 2018 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном психолого-медико-педагогическом консилиуме  
ГОУ РК «СШИ № 1» г. Воркуты

### 1. Общие положения

- 1.1. Психолого-медико-педагогический консилиум (ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов образовательного учреждения, объединяющих для психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.
- 1.2. ПМПк создается на базе образовательного учреждения приказом руководителя образовательного учреждения при наличии соответствующих специалистов.
- 1.3. Общее руководство работой ПМПк возлагается на руководителя образовательного учреждения.
- 1.4. ПМПк в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Законом РФ «Об образовании», Уставом образовательного учреждения, договорами между ПМП консилиумом и ПМП комиссией.
- 1.5. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации и создание условий для их обучения и воспитания в соответствии со специальными и образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

### 2. Основные задачи ПМПк

- 2.1. Своевременное выявление и ранняя диагностика (с первых дней пребывания ребенка в образовательном учреждении) диагностика отклонения в развитии и /или состояний декомпенсации.
- 2.2. Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и «срывов» поведения ребенка.
- 2.3. Выявление резервных возможностей развития ребенка.
- 2.4. Определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в данном образовательном учреждении возможностей.

- 2.5. Подготовка и ведение документации, отражающей уровень актуального развития ребёнка, динамику его состояния, уровень школьной успешности. Перспективное планирование коррекционно - развивающей работы, оценка её эффективности.
- 2.6. Организация взаимодействия между педагогическим составом образовательного учреждения и специалистами, участвующими в деятельности ПМПк.
- 2.7. Консультативная работа с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам коррекционной индивидуальной помощи, оказываемой их ребёнку в рамках образовательного учреждения.

### 3. Основные функции ПМПк

- 3.1. Проведение углублённого психолого-медико-педагогического изучения ребёнка на протяжении всего периода его обучения в школе.
- 3.2. Диагностика и выявление индивидуальных особенностей личности, программирование возможностей её коррекции.
- 3.3. Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно - развивающей направленности учебно - воспитательного процесса.
- 3.4. Предупреждение психофизических перегрузок, эмоциональных срывов.
- 3.5. Создание климата психологического комфорта для всех участников педагогического процесса.

### 4. Структура и организация деятельности ПМПк

- 4.1. В состав ПМПк входят: руководитель (ответственный за деятельностью коррекционно - оздоровительного Центра), педагог - психолог, социальный педагог, врач - педиатр, учитель и воспитатель, представляющие ребёнка на ПМПк.

При отсутствии специалистов в образовательном учреждении они могут привлекаться к работе ПМПк на договорной основе. Председателем ПМПк является руководитель (ответственный за работой) коррекционно - оздоровительного Центра, координирующий деятельность психологической службы образовательного учреждения.

- 4.2. Специалисты, включённые в состав 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. Специалистам может быть установлена доплата за увеличение объёма работ, размер которой в соответствии со ст. 32 и 54 Закона РФ «Об образовании» определяется образовательным учреждением самостоятельно.

- 4.3. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учётом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребёнка.

- 4.4. Для обследования ребёнка на консилиуме должны быть представлены следующие документы:

- медицинское представление;
- педагогическое представление на ребёнка, в котором должны быть отражены проблемы,
- возникающие у педагога и воспитателя, работающих с ребёнком;
- представление логопеда;
- представление психолога;
- представление соц. педагога;
- при необходимости: письменные работы по русскому языку, математике, творческие работы.

- 4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

- 4.6. На основании полученных данных (представлений специалистов) коллегиально составляется

заключение консилиума и рекомендации по обучению, развитию и воспитанию ребёнка с учётом его индивидуальных возможностей и особенностей.

- 4.7. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в данном образовательном учреждении) осуществляется по заключению ПМПк.
- 4.8. В апреле - мае ПМПк анализирует результат коррекционно - развивающего обучения каждого ребёнка на основании динамического наблюдения и принимает решение о его дальнейшем обучении. В случае выведения учащегося в другую образовательную систему оформляется выписка из карты развития, которая выдаётся родителям (законным представителям) по запросу из того образовательного учреждения, в котором будет обучаться ребёнок.
- 4.9. При отсутствии в данном образовательном учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям ребёнка, а также при необходимости углублённой диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк).
- 4.10. В ПМПк ведётся следующая документация:
- папка
- ПМПк (содержит необходимую информацию о деятельности ПМПк);
  - протоколы заседаний консилиума;
  - карты динамического развития ребёнка (протокол первичного обследования ребёнка,
  - представления каждого специалиста, заключение ПМПк,
  - листы коррекционной работы психолога, логопеда (заполняются в соответствии с разработанными и утверждёнными коррекционно - развивающими программами комплексного развития ребёнка), психолога - педагогическая характеристика по результатам коррекционной работы (в конце года);
  - протоколы заседаний консилиума;
  - журнал записи и учёта детей, посещающих специалистов; журнал записи детей на внеплановый ПМПк;
  - журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов ПМПк; журнал регистрации архива; архив ПМПк.
- 4.11. Архив ПМПк хранится специально оборудованном месте и выдаётся только членам ПМПк, о чём в журнале регистрации архива ПМПк делается соответствующая запись.

## 5. Порядок подготовки проведения ПМПк

5.1. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые. 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 ребёнка;
- выработка согласованных решений по определению образовательного и коррекционно - развивающего маршрута ребёнка;
- динамическая оценка состояния ребёнка и коррекция ранее намеченной программы.

Внеплановые ПМПк собираются по запросам специалистов, ведущих с данным ребёнком коррекционно-развивающее обучение и развитие, а также родителей (законных представителей) ребёнка. Поводом для внепланового ПМПк является отрицательная динамика обучения и развития ребёнка.

**Задачами внепланового консилиума являются:** решение вопроса о принятии каких - ли бы необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам; изменение ранее проводимой коррекционно - развивающей программы в случае её неэффективности.

5.3. Обсуждение проблемы ребёнка на ПМПк планируется не позднее двух недель до даты его проведения.

- 5.4. Председатель ПМПк ставит в известность специалистов консилиума о необходимости обсуждения проблемы ребёнка и организует подготовку и проведение заседаний ПМПк.
- 5.5. **Порядок проведения консилиума.**
- 5.5.1. Консилиум проводится под руководством председателя консилиума, а в его отсутствие - заместителя председателя консилиума (педагогом - психологом).
- 5.5.2. Председатель консилиума имеет право по согласованию с руководителем образовательного учреждения в разовом порядке назначать временного председателя данного консилиума из числа высококвалифицированных специалистов консилиума.
- 5.5.3. На заседании ПМПк все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребёнком, представляют заключения на ребёнка и рекомендации. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщённую характеристику структуры нарушения психофизического развития ребёнка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов.
- 5.5.4. Заключения специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются с их согласия.
- 5.5.5. При направлении ребёнка на ПМПк копия коллегиального заключения школьного ПМПк выдаётся 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.
- 5.5.6. Протокол ПМПк оформляется секретарём консилиума не позднее чем через 3 (три) дня после его проведения и подписывается председателем, всеми членами ПМПк.

## 6. Права и обязанности специалистов 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 образовательного учреждения, родителям (законным представителям) для координации коррекционной работы с обучающимися, воспитанниками;
- проводить в образовательном учреждении индивидуальные и групповые обследования (медицинские, логопедические, психологические);
- требовать от администрации образовательного учреждения создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей, обеспечивая инструктивной и научно - методической документацией;
- получать от руководителя образовательного учреждения информацию инструктивно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т.д.

### 6.2. Специалисты ПМПк обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетентности;
- в решении вопросов исходить из интересов ребёнка, 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, исключая 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 психологического развития, эмоционально - волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребёнку;
- участвовать в управлении коллективом, содействовать созданию благоприятного психологического климата в образовательном учреждении, разрабатывать индивидуальные программы коррекционно - развивающей работы с обучающимися, воспитанниками;
- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно - оздоровительные мероприятия обучающихся и воспитанников;
- готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья обучаемого, воспитанника для представления на ПМПк, в городскую 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 ребёнка;
- ведение документации и её сохранность.