**Утверждаю**

Директор МКОУ Никольская СОШ

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_О.В.Мягкова\_

 Приказ № 4/1 от 25.01. 2013 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ**

**МКОУ НИКОЛЬСКАЯ СОШ**

1. **Общие положения.**
	1. Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения регулирует деятельность ПМПк как структурного подразделения, оказывающего помощь детям с отклонениями в развитии и специальными образовательными потребностями.
	2. ПМПк является структурой диагностико-коррекционного типа, деятельность которого направлена на решение проблем, связанных со своевременным выявлением, воспитанием, обучением. Социальной адаптацией и интеграцией в общество детей с особыми образовательными потребностями.
	3. ПМПк не является самостоятельным учреждением и не имеет статуса юридического

 лица.

* 1. ПМПк в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ,

Законом РФ «Об образовании», постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, Конвенцией ООН о правах ребёнка, Уставом школы и настоящим Положением.

**2. Цели и задачи психолого-медико-педагогического консилиума.**

 2.1. Целью ПМПк является определение и организация в рамках школы адекватных

 условий развития, обучения и воспитания в соответствии со специальными

 образовательными потребностями, возрастными особенностями, диагностированными

 индивидуальными возможностями ребёнка в зависимости от состояния соматического

 и нервно-психического здоровья.

 2.2. В задачи ПМПк школы входят:

* выявление и ранняя дагностика отклонений в развитии детей;
* выявление актуальных и резервных возможностей ребёнка;
* разработка рекомендаций по оптимизации учебно-воспитательной работы;
* составление оптимальной для развития учащегося школы программы

 индивидуального психолого-медико-педагогического сопровождения;

* отслеживание динамики в психофизическом развитии ребёнка;
* профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и

 срывов, организация здоровьесберегающего пространства в школе;

* решение вопроса о создании в образовательном учреждении условий, адекватных

 индивидуальным особенностям развития ребёнка: осуществление

 индивидуального подхода в рамках определённого образовательного предмета;

* подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребёнка,

 динамику его состояния, овладение школьными навыками, умениями и знаниями,

 перспективное планирование с ним коррекционно-развивающей работы,

 оценку её эффективности;

* организация взаимодействия между специалистами и педагогическим

 коллективом школы, участвующим в работе с ребёнком;

* направление ребёнка на ПМПк более высокого уровня при возникновении

 трудностей диагностики, конфликтных ситуаций, при отсутствии положительной

 динамики в процессе реализации рекомендаций ПМПк.

**3.Организация деятельности и состав ПМПк.**

3.1. ПМПк создаётся приказом директора школы.

* 1. Общее руководство ПМПк возлагается на директора школы.
	2. ПМПк работает во взаимодействии со структурными вышестоящими подразделениями
	3. ПМПК, с органами управления образования и здравоохранения.

3.2. Обследование ребёнка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе

 сотрудников школы, классного руководителя, родителей (законных представителей).

 Обследование ребёнка должно осуществляться с учётом требований профессиональной

 этики. Специалисты ПМПк обязаны соблюдать конфиденциальность заключения.

 Обследование ребёнка проводится каждым специалистом ПМПк как индивидуально, так

 и коллегиально.

 3.3. ПМПк имеет право затребовать следующие документы:

 - свидетельство о рождении ребёнка;

 - личное дело;

 - выписку из истории развития ребёнка с заключением врачей: невропатолога,

 сурдолога, офтальмолога, ортопеда, психоневролога, педиатра (в зависимости от

 имеющихся отклонений в развитии ребёнка);

 - психолого-педагогическую характеристику;

 - письменные работы по русскому языку, математике, рисунки и другие результаты

 самостоятельной продуктивной деятельности ребёнка;

 - протоколы обследования.

 3.4. Результаты обследования вносятся в карту развития ребёнка, отражаются в

 заключении, которое составляется коллегиально и является основанием реализации

 соответствующих рекомендаций по обучению, воспитанию, коррекции недостатков

 в развитии, лечении, социальной адаптации.

 3.5. В диагностически сложных или конфликтных ситуациях специалисты ПМПк

 направляют ребёнка на ПМПК муниципального уровня.

3.6. В ПМПк ведётся следующая документация:

 - журнал записи детей на ПМПк;

 - журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов, коллегиального

 заключения и рекомендаций ПМПк;

 - карта развития ребёнка;

 - график заседаний консилиума;

 - списки детей, состоящих на учете в ПМПк;

 - архив консилиума;

 - журнал регистрации архива консилиума.

 Вся перечисленная документация является конфиденциальной и хранится у

 председателя Консилиума.

 3.7. Все специалисты, участвующие в работе ПМПк, несут ответственность за

 конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование на ПМПк.

 3.8. Архив консилиума хранится в течение 5 лет после выхода ребёнка из школы в

 специально оборудованном месте и выдаётся членам консилиума, о чём в журнале

 регистрации архива консилиума делается запись.

 3.9. ПМПк имеет постоянный состав: председатель ПМПк (зам. директора по учебно-

 воспитательной работе),  социальный педагог, учителя с большим опытом работы,

 учителя-предметники,

 воспитатели, которые работают с ребёнком, представленным на ПМПк.

 3.10. Дети, отправленные на обследование ПМПк, находятся под постоянным наблюдением

 специалистов ПМПк в течение всего периода пребывания в образовательном

 учреждении.

**4. Подготовка и проведение ПМПк.**

 4.1. Периодичность ПМПк определяется для каждого ребёнка отдельно в соответствии с

 его индивидуальной программой реабилитации, но не реже одного раза в четверть.

 ПМПк осуществляет анализ состава, количества и динамики развития детей,

 нуждающихся в психолого-медико-педагогической помощи.

4.2. Деятельность консилиума ориентирована на решение следующих задач:

 - определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения детей, имеющих

 проблемы в развитии;

 - выработка согласованных решений по определению коррекционно-развивающего

 маршрута ребёнка;

 - динамическая оценка состояния ребёнка и коррекция ранее намеченной

 программы.

4.3. Председатель консилиума составляет список специалистов, участвующих в консилиуме.

4.4. В период момента поступления запроса и до ПМПк каждый специалист ПМПк

 проводит индивидуальное обследование ребёнка, с учётом его психофизических

 особенностей.

4.5. Каждый специалист составляет заключение по данным соответствующего

 обследования, разрабатывает рекомендации и заполняет Карту развития ребёнка.

4.6. Все специалисты, ведущие непосредственную работу с ребёнком, обязаны не позднее,

 чем за 3 дня до проведения консилиума предоставить председателю Карту обследования

 ребёнка.

4.7. ПМПк проводится под руководством председателя консилиума.

4.8. Председатель консилиума имеет право в разовом порядке назначить временного

* 1. председателя данного консилиума из числа высококвалифицированных специалистов
	2. ПМПк.

4.9. Специалисты докладывают свои заключения по ребёнку, после чего оформляется

 протокол консилиума. Каждый специалист, участвующий в коррекционно-

 развивающей и консультационной работе, в устной форме даёт своё заключение о

 ребёнке. Последовательность устанавливает председатель.

4.10. Протокол консилиума оформляется не позднее, чем через 2 дня после его проведения и

 подписывается всеми специалистами, участвующими в консилиуме.

4.11. На основании полученных данных (представление специалистов) коллегиально

 выявляется актуальная проблема развития ребёнка. Составляется заключение

 консилиума и разрабатывается индивидуальная программа коррекционно-развивающей

 работы с ребёнком.

4.12. Рекомендации по проведению коррекционно-развивающей работы, утверждённые

* 1. консилиумом, являются обязательными для всех специалистов, работающих с
	2. ребёнком.

4.13. При направлении ребёнка на муниципальную ПМПК заключение, составленное на

 основании сведений, содержащихся в его Карте развития, вкладывается в личное дело

 ребёнка и предоставляется на ПМПК.