

## МБОУ «Войсковицкая СОШ №1»

РАССМОТРЕН:

на Педагогическом совете  
Протокол № 4 от 09.11.2015г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ

### 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения «Войсковицкая СОШ №1» структурное подразделение «Детский сад» (далее – МБОУ), на основании письма Министерства образования России «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения».

1.2 Психолого-медико-педагогический консилиум (далее - ПМПк) создается приказом директора МБОУ при наличии в МБОУ специалистов, указанных в п.3.1 настоящего Положения.

1.3 ПМПк является одной из форм взаимодействия специалистов МБОУ, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

1.4 Общее руководство ПМПк возлагается на директора МБОУ.

1.5 ПМПк в своей деятельности руководствуется:

- Уставом МБОУ;

- Договором между МБОУ и родителями (законными представителями) воспитанников;

- Договором между ПМПк и родителями (законными представителями)

воспитанника о его психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении;

- настоящим Положением.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

### 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПМПк

2.1. Целью ПМПк является своевременное выявление детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования (далее-обследование) и подготовки по

педагогической помощи в организации их обучения и воспитания, исходя из реальных возможностей МБОУ и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций.

2.2 Задачами ПМПк являются:

- проведение обследования детей в целях своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- выявление резервных возможностей развития воспитанника;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в МБОУ возможностей;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие воспитанника, динамику его состояния, динамику оказания специальной (коррекционной) помощи, оценку ее эффективности;
- разработка рекомендаций педагогическим работникам, родителям воспитанника для обеспечения индивидуального подхода в процессе специальной (коррекционной) помощи.

### 3. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПМПк

3.1 В состав ПМПк входят следующие специалисты МБОУ:

- заведующий по учебно-воспитательной и методической работе (председатель ПМПк);
- учитель-логопед;
- педагог-психолог либо воспитатель, имеющий высшее образование по специальности «педагог-психолог»;
- старшая медицинская сестра.

3.2 Специалисты ПМПк выполняют работу в рамках основного рабочего времени. В соответствии со ст. 32 и ст. 54 Закона РФ «Об образовании» специалистам ПМПк устанавливается доплата за увеличение объема работ, размер которой определяется локальными нормативными актами МБОУ, регулирующими оплату труда работников МБОУ.

3.3 Психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение детей с ограниченными возможностями здоровья (в рамках компетенции образовательного учреждения) осуществляется специалистами ПМПк по инициативе родителей (законных представителей) ребенка или сотрудников МБОУ с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между МБОУ и родителями (законными представителями) ребенка

о его психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении (далее – Договор).

3.4 Заседания ПМПк проводятся под руководством председателя. Периодичность проведения заседаний ПМПк определяется реальным запросом МБОУ на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации.

Плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал. На заседание ПМПк приглашаются родители (законные представители) детей.

3.5 Специалисты ПМПк в ходе заседаний:

3.5.1 плановых:

- определяют пути психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников;
- вырабатывают согласованные решения по определению программы специальной (коррекционной) помощи;
- выявляют динамику развития ребенка и корректируют ранее намеченную программу.

3.5.2 внеплановых:

- решают вопрос об экстренном комплексном, всестороннем обсуждении проблем детей с ограниченными возможностями здоровья по выявленным обстоятельствам;
- корректируют ранее проводимую специальную (коррекционную) помощь в изменившейся ситуации или в случае ее неэффективности;
- решают вопрос об изменении специальной (коррекционной) помощи в рамках возможностей, имеющихся в МБОУ.

3.6 Председатель ПМПк:

- определяет дату заседания ПМПк;
- информирует родителей (законных представителей) о предстоящем заседании ПМПк, направляет родителей (законных представителей) к директору МБОУ для заключения Договора;
- составляет график обследования воспитанников специалистами ПМПк и осуществляет контроль по его исполнению;
- назначает воспитателя, представляющего ребенка на ПМПк.

3.7 При организации внеплановых заседаний ПМПк председатель:

- в течение трех дней с момента поступления запроса на обследование ребенка направляет родителей (законных представителей) к директору МБОУ для заключения Договора; в случае заключения Договора организует внеплановое обследование ребенка специалистами ПМПк;
- назначает дату проведения внепланового заседания ПМПк и информирует родителей (законных представителей) о предстоящем заседании.

3.8 Обследование детей проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на воспитанника.

3.9 По данным обследования специалистами ПМПк:

3.9.1 составляются индивидуальные заключения и разрабатываются рекомендации:

- педагога-психолога;

- учителя-логопеда.

3.9.2 воспитатель, представляющий ребенка на ПМПк, готовит педагогическую характеристику на данного ребенка.

3.9.3 медицинская сестра готовит выписку из медицинской карты развития ребенка.

3.10 Медицинская сестра, представляющая интересы ребенка в МБОУ при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей), направляет ребенка в детскую поликлинику.

3.11 На заседании ПМПк:

3.11.1 специалисты обсуждают индивидуальные заключения, по итогам обследования каждого ребенка; составляют коллегиальное заключение, содержащее обобщенную характеристику структуры психофизического развития воспитанника (без указания диагноза) и рекомендации по оказанию специальной (коррекционной) помощи;

3.11.2 на период реализации рекомендаций, разработанных специалистами ПМПк, ребенку назначается ведущий специалист, отслеживающий эффективность и адекватность программы специальной (коррекционной) помощи воспитаннику и выступающий с инициативой повторных обсуждений динамики развития ребенка.

3.12 Коллегиальное заключение ПМПк доводится до сведения родителей (законных представителей) ребенка председателем ПМПк в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с согласия родителей (законных представителей) ребенка.

3.13 При отсутствии в МБОУ условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) ребенка обратиться в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – территориальная ПМПк).

3.14 При направлении ребенка в территориальную ПМПк копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) воспитанника на руки, вторая копия сопровождается представителем ПМПк территориальную в ПМПк. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

#### 4. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПМПк

4.1 В ПМПк ведется следующая документация:

- график плановых заседаний ПМПк;
- журнал предварительной записи на ПМПк;
- книга протоколов заседаний ПМПк;
- журнал регистрации коллегиальных заключений и рекомендаций специалистов ПМПк;
- карта развития воспитанника, включающая в себя: индивидуальные заключения и рекомендации специалистов ПМПк по результатам обследования, коллегиальное заключение ПМПк, выписку из медицинской карты развития ребенка, программу специальной (коррекционной) помощи воспитаннику; листы коррекционной работы специалистов. Не реже одного раза в квартал специалистами ПМПк, непосредственно работающими с ребенком, вносятся сведения в раздел «Динамика развития ребенка» программы специальной (коррекционной) помощи воспитаннику.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПМПк

### 5.1 ПМПк несет ответственность за:

- выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
- принимаемые решения;
- сохранение конфиденциальной информации о состоянии соматического и нервно-психического здоровья воспитанников МБОУ, о принятом решении ПМПк.