

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 582 с углубленным изучением английского и
финского языков Приморского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
582
ГБОУ школа № 582 Приморского
Петербурга
района Санкт-Петербурга
Протокол №1 от 30.08.2016

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГБОУ школа №
Приморского района Санкт-

от 31.08.2016 года №256
Л.Л. Потапова

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-медико-педагогическом консилиуме

**Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средняя
общеобразовательная школа № 582 с углубленным изучением английского и
финского языков Приморского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., письмом министерства образования РФ от 27 марта 2000 г. № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения» и иными нормативными правовыми актами в сфере регулирования деятельности психолого-медико-педагогического консилиума.

1.2. Настоящее положение регулирует деятельность психолого-медико-педагогического консилиума Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 582 с углубленным изучением английского и финского языков Приморского району Санкт – Петербурга (далее ГБОУ школа № 582).

1.3. Психолого-медико-педагогический консилиум (в дальнейшем – ПМПк) является структурным подразделением ГБОУ школа № 582. Деятельность ПМПк направлена на решение задач, связанных со своевременным выявлением обучающихся (классов) с особыми образовательными потребностями, организацией психолого-медико-педагогического сопровождения их образования, исходя из индивидуальных особенностей развития каждого ребенка (класса).

2. Цель и задачи ПМПк

2.1. Цель ПМПк: обеспечение диагностико-коррекционного, психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся (классов) с особыми образовательными потребностями исходя из реальных возможностей и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья, для получения ими качественного образования.

2.2. Задачи ПМПк:

- выявление характера и причин отклонений в обучении и поведении обучающихся (классов);

- выявление актуальных и резервных возможностей развития обучающихся;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- анализ и организация исполнения рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, отдельных специалистов, обследовавших обучающихся;
- определение и конкретизация специальных условий, содержания и способов организации психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с особыми образовательными потребностями;
- разработка учебно-воспитательных мероприятий/ программ психолого-педагогической и медико-социальной помощи, а также их корректировка на основе анализа эффективности;
- консультирование родителей (законных представителей), педагогических, медицинских и социальных работников, представляющих интересы ребенка;
- внесение предложений по обеспечению доступности и адаптивности образования к уровням и особенностям развития обучающихся;
- участие в просветительской деятельности, направленной на повышение психолого-педагогической, медико-социальной и правовой культуры педагогов, родителей (законных представителей), обучающихся.

3. Организация работы ПМПк

3.1. Индивидуальное обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников школы с согласия родителей (законных представителей) на основании письменного заявления или договора между школой и родителями (законными представителями) обучающихся, воспитанников в присутствии родителей. Медицинский работник, представляющий интересы ребенка в школе, при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) направляет ребенка в детское медицинское учреждение.

Групповая диагностика класса проводится в присутствии классного руководителя по запросу администрации.

3.2. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на детей. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение, и разрабатываются рекомендации.

3.3. На каждого обследованного ребенка заполняется индивидуальная карта развития, в которую вписываются все данные индивидуального обследования, заключения и рекомендации.

По каждому обследованному классу заполняется отдельный протокол.

3.4. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк. Коллегиальное заключение содержит обобщенную характеристику состояния психофизического развития ребенка (общую характеристику класса) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов. Коллегиальное заключение ПМПк и рекомендации подписываются председателем и всеми членами ПМПк (разборчиво).

3.5. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в ГБОУ школа № 582) осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей).

3.6. Заключения специалистов, коллегиальное заключение и рекомендации, касающиеся отдельных обучающихся, доводятся до сведения родителей, (законных представителей), педагогов в доступной для понимания форме. Предложенные рекомендации реализуются только с их письменного согласия.

3.7. Заключения по классу доводятся до сведения работающих в нём педагогов.

3.8. В период реализации рекомендаций ребенку (классу) классный руководитель отслеживает своевременность и правильность оказания ему психолого-педагогической и медико-социальной помощи, ее эффективность, динамику развития

ребенка и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

3.9. При необходимости углубленной диагностики и (или) разрешения спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию района.

3.10. Периодичность проведения консилиумов определяется реальным запросом на комплексное, всестороннее обсуждение проблем обучающихся с особыми образовательными потребностями, трудных классов. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые, и проводятся под руководством председателя. Плановые консилиумы проводятся не реже одного раза в квартал.

3.11. Специалисты ПМПк выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на осуществление психолого-педагогического и медико-социального сопровождения детей с особыми образовательными потребностями. Специалистам может быть установлена доплата за увеличение объема работ, размер которой определяется школой самостоятельно.

3.12. Консилиум работает во взаимодействии с районной психолого-медико-педагогической комиссией и образовательными учреждениями для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи (ППМС-центрами).

4. Порядок создания ПМПк

4.1. Психолого-медико-педагогический консилиум создается приказом директора ГБОУ школа № 582 при наличии соответствующих специалистов.

4.2. ПМПк осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом ГБОУ школа № 582 и положением о психолого-медико-педагогическом консилиуме ГБОУ школа № 582, утвержденным директором ГБОУ школа № 582.

4.3. Председателем ПМПк назначается заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе.

4.4. Состав ПМПк может варьироваться в зависимости от характера возникшей проблемы. Примерный состав ПМПк.

Постоянные специалисты:

- заместитель директора ГБОУ школа № 582 по учебно-воспитательной работе;
- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- логопед;
- медицинский работник.

Участвуют по потребности:

- классные руководители;
- педагоги;
- члены родительского комитета;
- дополнительно привлекаемые специалисты.

4.5. Обязанности специалистов ПМПк:

Специалисты	Обязанности
Руководитель (председатель) ПМПк — заместитель директора по учебно-воспитательной работе	<ul style="list-style-type: none">- организует работу ПМПк;- формирует состав участников для очередного заседания;- формирует состав обучающихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание;- координирует связи ПМПк с участниками образовательного процесса;- контролирует выполнение рекомендаций ПМПк

Педагог-психолог	- организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе; - обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы; - формулирует выводы, гипотезы; - вырабатывает предварительные рекомендации
Социальный педагог	- дает характеристику семьям; - вырабатывает предварительные рекомендации
Логопед	- организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе; - обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы; - формулирует выводы, гипотезы; - вырабатывает предварительные рекомендации
Педагоги, классные руководители	- дают развернутую педагогическую характеристику на ученика по предлагаемой форме; - формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации
Медицинский работник	- информирует о состоянии здоровья учащегося;

4.6. В случае необходимости для работы в ПМПк могут привлекаться (по договору) специалисты, не работающие в ГБОУ школа № 582 (психиатр, педиатр, невролог, тифлопедагог, сурдопедагог, другие специалисты).

4.7. Специалистами консилиума ведется следующая документация:

- журнал записи и учета обучающихся (классов), нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи;
- заключения и рекомендации специалистов;
- коллегиальные заключения и рекомендации ПМПк;
- протоколы заседаний ПМПк;
- аналитические материалы.

У председателя ПМПк находятся нормативные правовые документы, регламентирующие деятельность ПМПк, список специалистов ПМПк, расписание работы специалистов и консилиума.

4.8. Ответственность за организацию и результаты деятельности ПМПк несет директор ГБОУ школа № 582.

5. Обязанности и права членов ПМПк

5.1. Специалисты ПМПк имеют право:

- вносить в предложения по обеспечению профилактики физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, организации лечебно-оздоровительных мероприятий и созданию психологически адекватной образовательной среды в ГБОУ школа № 582;
- вносить предложения по работе ПМПк и обсуждаемым проблемам;
- выбирать и использовать методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации.

5.2. Специалисты ПМПк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами; сохранять конфиденциальность сведений, неадекватное использование которых может нанести ущерб здоровью, психологическому состоянию ребенка и его семье;

- защищать всеми законными средствами на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы детей и их родителей (законных представителей).

ФОРМА УЧЕТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СПЕЦИАЛИСТОВ ПМПк

Журнал записи детей на ПМПк:

№ п/п	Дата, время	Ф.И.О. ребёнка	Дата рождения (число, месяц, год)	Пол	Инициатор обращения	Повод обращения	График консультаций специалистов

Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк:

№ п/п	Дата, время	Ф.И.О. ребёнка	Дата рождения (число, месяц, год)	Пол	Проблема	Заключение специалиста или коллегиальное заключение ПМПк	Рекомендации	Специалисты или состав ПМПк

Карта (папка) развития обучающегося, воспитанника:

Основные блоки

1. «Вкладыши»:

- педагогическая характеристика;
- выписка из истории развития.

При необходимости получения дополнительной медицинской информации о ребенке медицинский работник ПМПк направляет запрос в детское медицинское учреждение по месту жительства ребенка.

2. Документация специалистов ПМПк (согласно утвержденным формам):

- заключения специалистов ПМПк;
- коллегиальное заключение ПМПк;
- дневник динамического наблюдения с фиксацией: времени и условий возникновения проблемы; мер, предпринятых до обращения в ПМПк, и их эффективности; сведений о реализации и эффективности рекомендаций ПМПк.

График плановых заседаний ПМПк (прилагается).

**ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПМПк С РОДИТЕЛЯМИ
(ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ВОСПИТАННИКА**

ДОГОВОР

между образовательным учреждением (в лице руководителя образовательного учреждения) и родителями (законными представителями) обучающегося, воспитанника образовательного учреждения
о его психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении

<p>Руководитель образовательного учреждения _____ Ф.И.О.</p> <p>Подпись _____</p> <p>М.П.</p>	<p>Родители (законные представители) обучающегося, воспитанника</p> <p>_____</p> <p>указать Ф.И.О. ребенка и родителей (законных представителей)</p> <p>_____</p> <p>характер родственных отношений, паспортные данные</p> <p>Подпись _____</p>
<p>Информирует родителей (законных представителей) обучающегося, воспитанника об условиях его психолого-медико-педагогического обследования и сопровождения специалистами ПМПк</p>	<p>Выражают согласие (в случае несогласия договор не подписывается) на психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение обучающегося воспитанника в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ПМПк</p>