

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Абанская средняя общеобразовательная школа № 4
им. Героя Советского Союза В.С. Богуцкого

Принята на заседании
Методического совета
Протокол №1 от 29 августа 2022г

Утверждаю:
Директор
В.А. Макаров
Приказ № 159/1 от 31.08.2022г

**Положение о деятельности психолого–медико–педагогическом консилиуме
Абанской СОШ № 4**

1. Общие положения

1.1. Психолого–медико–педагогический консилиум (далее – ПМПК) Абанской средней общеобразовательной школы № 4 (далее – Абанская СОШ № 4) является одной из форм взаимодействия специалистов образовательной организации (далее – ОО), осуществляющей свою образовательную деятельность с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого–медико–педагогического сопровождения.

1.2. Общее руководство ПМПК возлагается на руководителя образовательной организации.

1.3. ПМПК в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, решениями, решениями органов управления образования, уставом ОО, договором между образовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающегося.

1.4. Примерный состав ПМПК: заместитель руководителя образовательного учреждения по учебно-воспитательной работе (председатель консилиума), учитель, представляющий ребенка на ПМПК, учителя с большим опытом работы, педагог-психолог, учитель-дефектолог и/или учитель-логопед, медицинская сестра.

1.5. Задачами ПМПК Абанской СОШ № 4 являются:

- выявление у обучающихся трудностей в освоении общеобразовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении для последующего принятия решений по организации психолого–медико–педагогического сопровождения детей, ранняя (с первых дней пребывания ребенка в ОО) диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации;

- разработка рекомендаций по организации психолого–медико–педагогического сопровождения обучающихся;

- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся: содержания и оказания им психолого–медико–педагогической помощи, создания специальных условий для получения образования;

- контроль за исполнением рекомендаций ПМПК.

- выявление резервных возможностей развития обучающихся;

– подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности.

2. Организация деятельности ПМПК.

2.1. ПМПК создается на базе Абанской СОШ № 4 приказом директора школы.

2.2. Для организации деятельности ПМПК в ОО оформляются:

- приказ руководителя ОО о создании ПМПК с утвержденным ее составом;
- настоящее Положение о ПМПК, утвержденное директором школы.

2.3. В ПМПК ведется документация (Приложение 1).

2.4. Заседания ПМПК проводятся под руководством председателя ПМПК или лица, исполняющего его обязанности.

2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол ПМПК оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ПМПК.

2.6. Коллегиальное решение ПМПК, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в протоколе (при необходимости, оформляется выпиской). Решение подписывается родителем (законным представителем) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ПМПК они выражают свое мнение в письменной форме, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

Коллегиальное заключение ПМПК доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.7. При направлении обучающегося на обследование территориальной психолого-медико-педагогической комиссией (далее - ТПМПК) оформляется выписка ПМПК на обучающегося и направление.

3. Режим деятельности ПМПК.

3.1. Периодичность проведения заседаний ПМПК определяется запросом Организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ПМПК подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ПМПК проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся. Плановые заседания ПМПК проводятся для рассмотрения вопросов по отдельным обучающимся, по группам обучающихся, по отдельным классам или по параллелям классов.

3.4. Внеплановые заседания ПМПК проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников школы; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

4. Проведение обследования.

4.1. Процедура и продолжительность обследования ПМПК определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

4.2. Обследование обучающегося специалистами ПМПК осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Абанской СОШ № 4 с согласия родителей (законных представителей).

4.3. Секретарь ПМПК по согласованию с председателем ПМПК заблаговременно информирует членов ПМПК о предстоящем заседании ПМПК, организует подготовку и проведение заседания ПМПК.

4.4. На период подготовки к ПМПК и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ПМПК и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПК (при необходимости).

4.5. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ПМПК, степени социализации и адаптации обучающегося.

Документация ПМПК

1. Приказ о создании ПМПК с утвержденным составом специалистов ПМПК;
2. Положение о ПМПК;
3. График проведения плановых заседаний ПМПК на учебный год;
4. Журнал регистрации учащихся на обследование школьным ПМПК по форме:

№ п/п	Ф.И.О. учащегося	Дата рождения, Адрес	Причины обращения	Объективные данные (кратко)	Рекомендации /решение (общее)	Ответственные

5. Протоколы заседаний школьного ПМПК.

6. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (в карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).