

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Специальная школа-интернат № 38»

Согласовано:

Председатель Совета учреждения

 Е.С. Голубец

Протокол № 3 от 20.04.2018г.

Утверждаю:

Директор школы-интерната №38

 И.И. Доровских

Приказ № 112/1 от 20.04.2018г.



**ПОЛОЖЕНИЕ № 15**

**О ШКОЛЬНОМ ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ  
КОНСИЛИУМЕ**

## **1. Общие положения**

1.1. Школьный психолого-медико-педагогический консилиум (далее – ПМПк) образовательного учреждения в своей деятельности руководствуется Законом «Об образовании в Российской Федерации», Письмом Минобрнауки РФ от 27 марта 2000 г. №27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения», приказом Минобрнауки №1598 от 19.12 2014 г. « Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», Уставом образовательного учреждения.

1.2. ПМПк является формой взаимодействия специалистов образовательного учреждения, объединяющихся для диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения учащихся.

1.3. ПМПк создаётся приказом руководителя образовательного учреждения в соответствии с Положением о ПМПк.

1.4. Положение о Психолого-медико-педагогическом консилиуме утверждается директором образовательного учреждения.

## **2. Задачи и содержание деятельности психолого-медико-педагогического консилиума**

### **2.1. Задачи:**

- выявление отклонений в развитии, социализации и адаптации обучающихся;
- определение особых образовательных потребностей детей с ОВЗ, обусловленных недостатками в их физическом и психическом развитии:
- выработка рекомендаций по созданию оптимальных условий для преодоления трудностей в освоении АООП;
- участие в разработке и реализации АООП, программ коррекционно-развивающих курсов, программ индивидуального сопровождения;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок; создание психологически безопасной образовательной среды;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в образовательном учреждении возможностей;
- организация взаимодействия ПМПк с городским ЦППМК, педагогическим советом образовательной организации.

### **2.2 Содержание деятельности:**

- организация председателем ПМПк подготовки и проведения заседания, оповещение им родителей (законных представителей) и членов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы ребёнка;
- проведение всестороннего сбора информации по выявлению детей, испытывающих трудности в обучении, развитии, социальной адаптации;
- проведение обследования с целью определения причин, которыми обусловлены проблемы конкретного ребёнка, определение особых образовательных потребностей учащихся с ОВЗ;

– мониторинг развития ребёнка и результативности коррекционной работы, выработка совместных рекомендаций по преодолению трудностей в обучении и развитии.

2.3. Обсуждение на заседании ПМПк результатов обследования ребёнка каждым педагогом и составление коллегиального заключения, которое должно содержать обобщённую характеристику структуры психофизического развития ребёнка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, или рекомендации о направлении ребёнка на ЦПМПк.

2.4. Доведение до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме заключений специалистов и коллегиального заключения ПМПк. Предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

2.5. В конце каждой четверти и каждого учебного года по результатам усвоения ребёнком специальной (коррекционной) программы ПМПк даёт рекомендации о дальнейших мероприятиях по обучению и воспитанию.

### **3. Состав психолого-медико-педагогического-консилиума:**

- заместитель директора образовательного учреждения по учебно-воспитательной работе (председатель консилиума);
- учителя образовательного учреждения, обучающие ребёнка;
- педагог-психолог;
- учитель-дефектолог (секретарь консилиума);
- учитель ФРС и УР;
- воспитатель;
- социальный педагог;
- медицинский работник.

Дополнительно к работе привлекаются по согласованию родители.

### **4. Организация документального обеспечения психолого-медико-педагогического консилиума:**

- журнал записи детей на ПМПк;
- журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк;
- дневники динамического наблюдения;
- график плановых заседаний ПМПк;
- положение о ПМПк образовательного учреждения;
- договор о взаимодействии ЦПМПк и ПМПк

### **5. Должностные обязанности состава психолого-медико-педагогического консилиума**

Председатель ПМПк:

- решает вопросы, связанные с коллегиальным заключением ПМПк;
- утверждает решения и рекомендации, принятые Психолого-медико-педагогическим консилиумом;
- контролирует подготовку и ведение документации по обследованию ребёнка;

– доводит до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме заключений специалистов и коллегиального заключения ПМПк.

Секретарь ПМПк:

- ведет подготовку к заседанию консилиума;
- проводит заседание консилиума;
- ведет всю документацию консилиума

Члены ПМПк:

- проводят обследование ребёнка, выносят заключения;
- консультируют родителей о дальнейших мероприятиях по обучению и воспитанию.

## **6. Пролонгация Положения**

Настоящее Положение пролонгируется ежегодно до соответствующих изменений в законах РФ, в региональных и муниципальных законодательных актах.