

Приказ № 136 от 11.11.2023

**О создании и организации работы психолого-медико-педагогического
консилиума (ПМПк) школы на 2023-2024 учебный год**

В целях обеспечения эффективной работы с детьми, нуждающимися в комплексной психолого-педагогической и медико-социальной помощи, на основании письма Минобразования России от 27.03.2000 г. № 2/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать психолого-медико-педагогический консилиум в составе:
 - Маладаевой М.В.-заместитель директора по учебной работе;
 - Аригуновой А.Г.- заместитель директора по воспитательной работе;
 - Цыденова М.Б. – педагог-психолог школы;
 - Бубеева Е.С.-. учитель-логопед;
 - Бубеева М.В. - медицинский работник;
 - Эрдыниева Ч.Х.- руководитель МО начальных классов.
2. Назначить председателем ПМПконсилиума Маладаеву М.В. - заместителя директора школы по УР;
3. Утвердить положение о деятельности психолого-медико-педагогического консилиума. (Приложение 1)
4. Утвердить План работы школьного психолого-медико-педагогического консилиума (ШПМПк) на 2023-2024 учебный год. (Приложение 2)
5. Утвердить функциональные обязанности членов школьного психолого-медико-педагогического консилиума (ШПМПк) .(Приложение № 3)
6. График работы консилиума определить в зависимости от режима учреждения.
7. Контроль за исполнением приказа и общее руководство ПМПк оставляю за собой.

Директор



С.В.Гармаев

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ «Улюнская СОШ им.С.Хамнаева»
№ 136 от 11.11.2023



ПОЛОЖЕНИЕ
о деятельности психолого-медико-педагогического консилиума
в МБОУ «Улюнская СОШ имени С.Хамнаева»

1. Общие положения

1.1 Психолого-медико-педагогический консилиум образовательного учреждения (далее ПМПк) создаётся в соответствии с «Методическими рекомендациями по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся в учебно-воспитательном процессе в условиях модернизации образования» (письмо Министерства образования РФ от 27.06.2003 г. № 28-51-513/16).

1.2. ПМПк в своей работе руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией и Законами Российской Федерации, рекомендациями региональных и муниципальных органов управления образования, Уставом и локальными актами, регуливающими организацию образовательного процесса в школе.

1.3. Консилиум создается приказом директора при наличии соответствующих специалистов. Комиссию возглавляет руководитель из числа административно-управленческого состава организации, назначаемый директором.

1.4. Состав консилиума определяется и утверждается руководителем организации. В состав консилиума входят: педагог-психолог, учитель-логопед, основной педагог, воспитатель, другие специалисты и технические работники, включенные в обучение, воспитание, социализацию и сопровождение конкретного ребенка с ОВЗ. По решению руководителя консилиума в его состав включаются и другие специалисты и педагоги.

1.5. ПМПк в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Законом РФ «Об образовании», Уставом образовательного учреждения, договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) детей (обучающихся, воспитанников), настоящим Положением.

1.6. Информация о результатах обследования ребенка специалистами консилиума, особенностях коррекционно-развивающей работы, особенностях индивидуальной

программы сопровождения, а также иная информация, связанная с особенностями ребенка с ОВЗ, спецификой деятельности специалистов консилиума по его сопровождению, является конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) детей третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2. Цели и задачи ПМПк

2.1. Целью ПМПк является обеспечение диагностико -коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии, исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием здоровья детей (обучающихся, воспитанников).

2.2. Задачами ПМПк являются:

2.2.1. Своевременное выявление и комплексное обследование детей, имеющих отклонения в адаптации, в обучении и поведении.

2.2.2. Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок ребенка.

2.2.3. Выявление резервных возможностей развития ребенка.

2.2.4. Определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи, исходя из имеющихся в данном образовательном учреждении возможностей.

2.2.5. Разработка программы коррекционных мероприятий с целью преодоления отклонений в развитии детей.

2.2.6. Консультирование в ходе разрешения сложных или конфликтных педагогических ситуаций.

2.2.7. Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребёнка, диагностику его состояния.

2.2.8. Организация взаимодействия между педагогами и специалистами школы, участвующими в деятельности ПМПк, формирование целостных представлений о причинах, характере, возможных путях трудностей ребёнка.

3. Основные функции ПМПк

3.1. Проведение углубленной психолого-медико-педагогической диагностики ребенка на протяжении всего периода его нахождения в образовательном учреждении.

3.2. Диагностика индивидуальных особенностей личности, программирование возможностей ее коррекции.

3.3. Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей направленности учебно-воспитательного процесса.

3.4. Создание климата психологического комфорта для всех участников образовательного процесса.

4. Регламент деятельности ПМПк

4.1. Специалисты, включенные в состав ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей. Специалистам может быть установлена доплата за увеличение объема работ, размер которой устанавливается в соответствии со ст. 32, 34 Закона РФ «Об образовании», размер доплаты определяется образовательным учреждением.

4.2. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между образовательным учреждением и родителями детей (обучающихся, воспитанников). Во всех случаях согласие на обследование и (или) коррекционную работу должно быть получено в письменном виде.

4.3. Обследование ребёнка проводится каждым специалистом индивидуально с учетом реальной возрастной психофизиологической нагрузки на ребенка в присутствии родителей (законных представителей).

4.4. При обсуждении на ПМПк должны быть представлены следующие документы:

- педагогическое представление, в котором отражены проблемы, возникающие у педагога и (или) воспитателя, работающих с ребёнком;
- выписка из истории развития ребёнка;
- представление педагога-психолога, учителя-логопеда, медицинского работника по установленной форме;
- при необходимости – письменные работы по русскому языку, математике.

4.5. На основании полученных данных и их коллегиального обсуждения и анализа на заседании ПМПк, составляются заключение и рекомендации по индивидуальной работе с ребёнком.

4.6. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в данном образовательном учреждении) осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей).

4.7. В апреле-мае ПМПк анализирует результаты коррекционно-развивающего обучения каждого ребенка на основании динамического наблюдения и принимает решение о его дальнейшем обучении. При необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных или спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обращаться в республиканскую психолого-медико-педагогическую комиссию (РПМПК).

4.8. ПМПк ведётся следующая документация:

- Годовой план и график плановых заседаний ПМПк;
- Журнал записи детей на ПМПк;
- Журнал регистрации заключений, рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк;
- Карты развития обучающихся (воспитанников);
- Список специалистов консилиума, расписание их работы;
- Карты психолого-медико-педагогического сопровождения детей;

- Протоколы заседаний ПМПк;
- Журнал регистрации архива ПМПк

5. Порядок подготовки и проведения ПМПк

5.1. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые.

5.2. ПМПк работает по плану, составленному на учебный год. Плановые ПМПк проводятся не реже 1 раза в квартал. Плановые заседания проводятся в кризисные периоды развития детей, на этапах перехода учащихся с одной ступени образования на другую. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения детей, классов (групп);
- выработка согласованных решений по созданию оптимальных условий для развития и обучения детей;
- динамическая оценка состояния ребёнка, класса (группы) и коррекция ранее намеченной программы

5.3. Внеплановые заседания ПМПк собираются по запросам специалистов, ведущих коррекционно-развивающее обучение или внеурочную работу с конкретным ребёнком, а также по запросам родителей (законных представителей) учащихся. Поводом для внепланового ПМПк является отрицательная динамика обучения и развития ребенка. Задачами внепланового ПМПк являются:

- решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
- изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей программы в случае ее неэффективности.

5.4. Для повышения эффективности коррекционно-развивающей работы, учащемуся, решением ПМПк назначается ведущий специалист (как правило классный руководитель или иной специалист).

5.5. Решением консилиума, ведущим специалистом назначается в первую очередь педагог класса (воспитатель группы), но может быть назначен и другой специалист, проводящий коррекционно-развивающее обучение или внеурочную коррекционную работу. В функциональные обязанности ведущего специалиста входит индивидуальная коррекционно-развивающая работа с ребёнком, а также отслеживание проведения комплексных диагностических обследований и коррекционных мероприятий и координация работы других специалистов.

5.6. Подготовка и проведение ПМПк:

- Обсуждение ребёнка на консилиуме планируется не позднее двух недель до даты его проведения.
- Председатель ПМПк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы, организует подготовку и проведение заседания ПМПк.

- Ведущий специалист обсуждаемого ребёнка по согласованию с председателем ПМПк, составляет список специалистов, участвующих в консилиуме.
- Специалисты, ведущие работу с ребёнком, обязаны не позднее чем за 3 дня до проведения ПМПк представить ведущему специалисту характеристику динамики развития ребёнка за период, прошедший с момента последнего консилиума.
- На ребёнка, обсуждаемого на консилиуме, заводится карта психолого-медико-педагогического сопровождения, содержащая рекомендации по организации индивидуального подхода в работе с данным ребёнком. Карта хранится вместе с документацией ПМПк у председателя консилиума в месте, исключающем возможность ознакомления с её содержанием посторонних лиц.

5.7. Порядок проведения ПМПк:

- ПМПк проводится под руководством Председателя консилиума, а в его отсутствие – заместителя Председателя.
- На заседании ПМПк ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе, представляют заключения на ребенка и рекомендации. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры нарушения развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной коррекционной помощи, обобщающую рекомендации специалистов.
- Заключения специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводится до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.
- При направлении ребенка в ПМПк копия коллегиального заключения ПМПк образовательного учреждения выдается родителям (законным представителям) на руки; копии заключений специалистов направляются только по почте или сопровождаются представителем ПМПк. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу.
- Протокол ПМПк оформляется секретарем консилиума не позднее, чем через 3 дня после его проведения и подписывается председателем и всеми членами ПМПк.
- Председатель и члены ПМПк несут персональную ответственность за конфиденциальность информации о ребёнке, полученной в процессе работы ПМПк

6. Права и обязанности специалистов ПМПк

Специалисты ПМПк имеют право:

- Самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- Обращаться к педагогическим работникам, администрации школы, родителям (законным представителям) учащихся для координации коррекционно-развивающей работы с детьми, обучающимися, воспитанниками;
- Проводить в образовательном учреждении индивидуальные и групповые обследования (медицинские, логопедические, психологические);

- Требовать от администрации школы создания условий, необходимых для успешного выполнения своих профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и методической документацией;
- Получать от директора школы информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- Обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, специальные (коррекционные) учреждения, привлекать к работе ПМПк специалистов республиканской психолого-медико-педагогической комиссии;
- Вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний;
- Обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т.д.

Специалисты ПМПк обязаны:

- Рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- В решении вопросов исходить из интересов ребёнка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;
- Принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью (в т.ч. психическому), чести и достоинства учащихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников;
- Оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу образовательного учреждения, всем участникам образовательного процесса в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребёнку;
- Участвовать в управлении коллективом, содействовать созданию благоприятного психологического климата в школе, разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с детьми;
- Осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия;
- Готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья обучающихся для представления на республиканскую психолого-медико-педагогическую комиссию.

7. Ответственность специалистов ПМПк

Специалисты ПМПк несут ответственность за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов работы;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученной при обследовании информации;
- соблюдение прав и свобод личности ребёнка;
- ведение документации и её сохранность.

План работы психолого-медико-педагогического консилиума

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	<p>Утверждение состава ПМПк. Распределение обязанностей между членами ПМПк.</p> <p>Утверждение плана работы ПМПк на 2023 – 2024 учебный год</p> <p>Корректировка нормативно-правовой базы по организации ПМПк.</p> <p>Перевод обучающихся в следующие классы</p>	Август	Председатель ПМПк
2	<p>Медико – психолого – педагогическое обследование детей с целью:</p> <ul style="list-style-type: none"> -выявления и диагностики отклонений в развитии; -дифференциация актуальных и резервных возможностей детей; -составление планов индивидуальной коррекционно – развивающей работы. <p>Анализ материалов тестирования специалистами ПМПк по вопросам готовности первоклассников и вновь поступивших детей к учебе</p> <p>Утверждение списка учащихся по профилям трудового обучения.</p>	Сентябрь-октябрь	Члены консилиума, классные руководители
3	<p>Анализ процесса адаптации учащихся 1 класса. Мониторинг адаптивности учащихся 1 класса и вновь поступивших детей (наблюдение, оценка и прогноз состояния). Выявление детей группы риска.</p> <p>Разработка и осуществление плана действий по внедрению модели поэтапного</p>	Ноябрь	Классные руководители 1 класса, психолог, заместитель директора по УР

	сопровождения детей. Разработка и осуществление программ индивидуального развития для детей со специальными образовательными потребностями.	Ноябрь- март	Педагогический коллектив
4	Анализ процесса адаптации учащихся 5-ого класса	Октябрь	Классный руководитель 5 класса, психолог, учителя-предметники, заместитель директора по УВР
5	Взаимодействие с районным ПМПк	В течение года	Руководитель ПМПк
6	Работа с детьми, испытывающими трудности в обучении	В течение года	Члены комиссии
7	Итоги реализации индивидуальных программ развития детей	Март	Члены ПМПк
8	Рассмотрение представлений специалистов на детей, подлежащих представлению на краевую ПМПк для определения дальнейшего образовательного маршрута.	Апрель	Члены ПМПк
9	Результативность психолого–медико–педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников в 2018-2019 уч.году. Представление проекта плана работы ПМПк на следующий учебный год.	Май	Председатель ПМПк

Функциональные обязанности членов школьного
психолого-медико-педагогического консилиума

I. Председатель школьного ПМПк выполняет следующие функциональные обязанности:

1. *на этапе подготовки к консилиуму:*
 - оказывает организационную помощь в проведении основных диагностических мероприятий;
2. *в рамках ПМПк:*
 - организует работу консилиума;
 - участвует в его работе;
3. *на этапе реализации решений ПМПк:*
 - оказывает помощь педагогам в разработке стратегии сопровождения;
 - консультирует педагогов по методическим и содержательным вопросам.

II. Педагог – психолог выполняет следующие функциональные обязанности:

1. *на этапе подготовки к консилиуму проводит необходимую диагностическую работу:*
 - углубленную диагностику по проблеме, заявленной теме ПМПк;
 - анализирует результаты диагностики;
 - готовит материалы к консилиуму;
2. *в рамках ПМПк:*
 - предоставляет участникам консилиума необходимую информацию о конкретных учениках и ученических группах;
 - участвует в разработке стратегии сопровождения;
 - планирует формы и направления работы в рамках конкретных учеников и ученических групп в целом;
3. *на этапе реализации решений ПМПк:*
 - проводит психокоррекционные, развивающие и консультативные мероприятия со школьниками;
 - проводит индивидуальные и групповые консультации с педагогами и родителями;

- планирует работу совместно с классными руководителями, учителями-предметниками.

III. Логопед выполняет следующие функциональные обязанности:

- 1. на этапе подготовки к консилиуму проводит необходимую диагностическую работу:*
 - по определению уровня развития речи;
 - по созданию речевой карты;
 - по определению нарушений в развитии устной и письменной речи, препятствующих успешному усвоению программы;
- 2. в рамках ПМПк:*
 - предоставляет участникам консилиума необходимой информации о конкретных учениках и ученических группах в целом;
 - участвует в разработке стратегии сопровождения;
 - планирует формы и направления работы в рамках конкретных учеников и ученических группах в целом;
- 3. на этапе реализации решений ПМПк:*
 - проводит занятия с учащимися по коррекции выявленной проблемы;
 - осуществляет взаимодействие с учителями по вопросам освоения программы;
 - консультирование родителей и педагогов по проблеме.

IV. Учитель выполняет следующие функциональные обязанности:

- 1. на этапе подготовки к консилиуму проводит следующую работу:*
 - оказывает помощь классному руководителю в сборе необходимой информации для составления педагогической карты на основе собственных наблюдений, бесед с учащимися, родителями, педагогами-предметниками;
- 2. в рамках ПМПк:*
 - предоставляет участникам консилиума собственную информацию по конкретным учащимся и ученическим группам;
 - участвует в разработке стратегии сопровождения;
- 3. на этапе реализации решений ПМПк:*
 - проведение конкретных форм воспитательной работы в рамках решения консилиума.

V. Школьный медицинский работник выполняет следующие функциональные обязанности:

1. на этапе подготовки к консилиуму проводит необходимую работу по сбору информации:

- о факторах, которые могли повлечь трудности и отклонения в развитии ребёнка;

- при необходимости обращается за консультацией специалистов из детской

поликлиники;

2. в рамках ПМПк:

- участвует в разработке стратегии сопровождения;

- планирует формы и направления здоровьесберегающей работы в рамках конкретных учеников и ученических групп в целом;

3. на этапе реализации решений ПМПк:

- проводит консультации с педагогами и родителями по коррекции выявленной

проблемы;

- планирует работу по выявленной проблеме совместно с классными руководителями, педагогами-предметниками.