


Согласовано
Председатель профкома
 А.Н. Амангалиева



**Положение
о психолого-медико-педагогическом консилиуме
МКОО «Калининская СОШ имени академика Ережена Мамбетказиева»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» (ст.51), Уставом школы.

1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум (ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов образовательного учреждения, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся.

1.3. Основными целями ПМПк являются обеспечение психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья учащихся; выработка коллективного решения о содержании обучения и способах профессионально-педагогического влияния на обучающихся.

1.4. Задачами ПМПк являются:

- Выявление характера и причин отклонений в развитии, обобщение причин отклонений;
- Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок, срывов;
- Выявление резервных возможностей развития учащихся;
- Принятие коллективного решения о специфике содержания образования и обучения для ученика (группы учеников);
- Разработка плана совместных психолого-медико-педагогических мероприятий в целях коррекции образовательного процесса;
- Определение характера, продолжительности и эффективности специальной помощи ребенку и его семье.

2. Руководство и состав ПМПк

2.1. Общее руководство ПМПк осуществляет директор школы.

2.2. Состав ПМПк утверждается на каждый учебный год приказом директора школы. В состав ПМПк входят специалисты учреждения: заместители директора по УВР, ВР, старший воспитатель ДО., руководитель МО учителей начальных классов.

2.3. Специалисты, включенные в ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляют индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей.

3. Порядок работы ПМПк

3.1. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя.

3.2. Периодичность проведения ПМПк определяется реальным запросом образовательного учреждения на комплексное всестороннее обсуждение проблем детей, не реже одного раза в четверть.

3.3. Обследование ребенка специалистами ПМПк для направления на психолого-медико-педагогическую комиссию осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей)

3.4. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк. Все специалисты, участвовавшие в обследовании, представляют заключение на ребенка и рекомендации.

3.5. Коллегиальное заключение ПМПк при направлении на психолого-медико-педагогическую комиссию содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка (без указания диагноза), подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

3.6. Заключение специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

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

3.8. При направлении ребенка на психолого-медико-педагогическую комиссию копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) на руки или отправляется по почте, копии заключений специалистов направляются только по почте или сопровождаются представителем ПМПк.

4. Функциональные обязанности специалистов ПМПк

Специалист	Функциональные обязанности
Председатель ПМПк	<ul style="list-style-type: none"> • Организует работу специалистов и коллегиальную работу ПМПк; • Координирует деятельность специалистов при обследовании детей; • Организует обсуждение результатов обследования и определение форм обучения; • Обеспечивает контроль за использованием методик; • Несет ответственность за качество работы всех специалистов, входящих в состав ПМПк; • Иницирует внедрение новых диагностических технологий; • Несет ответственность за качественное оформление документации.
Заместители директора по УВР, ВР, старший воспитатель ДО	<ul style="list-style-type: none"> • Проводит индивидуальное обследование детей с целью выявления уровня сформированности психических функций; • Выявляет потенциальные возможности ребенка и зону его ближайшего развития; • Изучает условия жизни и воспитания ребенка в семье, определяет уровень личностного развития ребенка, его психического и физического состояния;
Руководитель МО учителей начальных классов	<ul style="list-style-type: none"> • Проводит педагогическое изучение детей с учетом реализуемой в ОУ программы и соответствующих ей педагогических технологий; • Определяет зону ближайшего развития ребенка; • Участвует в работе ПМПк.

5. Документация

5.1. График плановых заседаний ПМПк.

5.2. Журнал протоколов ПМПк.