

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
КОГОБУ ШОВЗ «Хрусталик» г. Кирова
(протокол от 31.08.2016 г. № 33)

УТВЕРЖДАЮ
Директор
КОГОБУ ШОВЗ «Хрусталик» г. Кирова
Л.В. Тиунова
«31» 08 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
КИРОВСКОГО ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ВОСПИТАННИКОВ
С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ
«ХРУСТАЛИК» Г. КИРОВА**

1. Общие положения

- 1.1. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее - ПМПк) организуется на базе Кировского областного государственного общеобразовательного бюджетного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Хрусталик» г. Кирова (далее-учреждение) в своей деятельности руководствуется федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями соответствующих органов управления образованием, настоящим Положением, Уставом, Конвенцией ООН о правах ребенка, приказами директора и другими локальными актами.
- 1.2. ПМПк представляет собой объединение специалистов учреждения, организуемое при необходимости для комплексного, всестороннего, динамического диагностико-коррекционного сопровождения детей, имеющих трудности в освоении адаптированной программы.
- 1.3. ПМПк является элементом системы создания адекватных условий обучения и социально-педагогической коррекции для детей с особыми образовательными потребностями.
- 1.4. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.
- 1.5. ПМПк создается приказом директора учреждения при наличии в нем соответствующих специалистов.
- 1.6. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены его новым, срок данного положения не ограничен.

1.7. ПМПк учреждения в своей деятельности руководствуется договором между учреждением в лице директора и родителями (законными представителями), договором между ПМПк и психолого-медико-педагогической комиссией (ПМПк), настоящим положением.

2. Цели и задачи ПМПк

2.1. Целью ПМПк является определение и организация в рамках учреждения адекватных условий развития, обучения и воспитания в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными особенностями ребёнка.

2.2. В задачи ПМПк входят:

- выявление и ранняя диагностика отклонений в развитии детей;
- выявление актуальных и резервных возможностей ребенка;
- разработка рекомендаций учителю, воспитателю, родителям для обеспечения индивидуального подхода в процессе коррекционно-развивающего сопровождения;
- отслеживание динамики развития и эффективности индивидуализированных коррекционно - развивающих программ;
- определение готовности к школьному обучению детей старшего дошкольного возраста, поступающих в школу;
- при положительной динамике и компенсации отклонений в развитии определение путей интеграции ребенка в классе, группе работающих по адаптированным основным образовательным программам;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, организация лечебно-оздоровительных мероприятий и психологически адекватной образовательной среды.
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие воспитанника, динамику его состояния.

3. Организация деятельности и состав ПМПк

3.1. Контроль за деятельностью ПМПк осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

3.2. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей или сотрудников учреждения. В случае инициативы сотрудников учреждения должно быть получено согласие на обследование родителей (законных представителей) ребёнка. При несогласии родителей со специалистами ПМПк должна проводиться работа по формированию у них адекватного понимания проблемы, исходя из интересов ребенка.

3.3. Обследование ребенка должно осуществляться с учетом требований про-

фессиональной этики. Специалисты ПМПк обязаны хранить профессиональную тайну, в том числе, соблюдать конфиденциальность заключения.

3.4. ПМПк имеет право затребовать следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка;
- подробную выписку из истории развития ребенка с заключениями врачей;
- педагогическое представление (характеристику классного руководителя, воспитателя);
- логопедическое представление;
- психологическое представление;
- представление учителя-дефектолога (тифлопедагога);
- письменные работы по русскому языку, математике, рисунки, иные результаты творческой и образовательной деятельности ребёнка.

3.5. Результаты обследования ребенка протоколируются, отражаются в заключении, которое составляется коллегиально и является основанием для реализации соответствующих рекомендаций по обучению, воспитанию, лечению, а также социальной адаптации.

3.6. Изменение формы обучения по отношению к конкретному ребенку возможно только с согласия родителей (законных представителей).

3.7. В диагностических сложных или конфликтных случаях специалисты ПМПк рекомендуют родителям, законным представителям) обратиться в ПМПк, либо в другие диагностико-коррекционные учреждения.

3.8. Рекомендуемый состав ПМПк:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе (председатель ПМПк);
- учитель-дефектолог (тифлопедагог);
- учитель-логопед;
- педагог-психолог;
- учитель начальных классов, руководитель методического объединения;
- врач - офтальмолог.

3.9. В необходимых случаях на заседание ПМПк приглашаются родители (законные представители).

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

3.11. Периодичность проведения ПМПк определяется реальными запросами учреждения на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии и/или состоянии декомпенсации; плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал.

3.12. Специалисты, включенные в ПМПк, выполняют работу в рамках основ-

ного рабочего времени, составляя индивидуальный план в соответствии с реальным запросом на обследование детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

3.13. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психо-физической нагрузки на воспитанника.

3.14. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры психо-физического развития воспитанника (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов. Коллегиальное заключение подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

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

3.16. При направлении ребенка в ПМПк коллегиальное заключение ПМПк выдается родителям (законным представителям) воспитанника на руки или направляется по почте.

3.17. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

4. Ответственность ПМПк

4.1. ПМПк несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- принимаемые решения;
- сохранение тайны информации о состоянии физического и психического здоровья воспитанника, о принятом решении ПМПк.

5. Документация ПМПк

5.1 Документация хранится в методическом кабинете:

- журнал записи детей на ПМПк;
- журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк;
- карта (папка) развития воспитанника с индивидуальными заключениями специалистов ПМПк и коллегиальными заключениями ПМПк;
- протоколы заседаний ПМПк;
- аналитические материалы.

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

Прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью



листа (ов)

Директор КОГБУ ШОВЗ «Хрусталик»

Города Кирова

Л.В. Тиунова

20/16 г.