Принято
Педагогическим Советом
протокол от 03.03.2014г. № 2

Утверждено приказом
директора МБОУ «СОШ № 4»
И.В.Буроякова
03.03.2014г. № 43

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Хакасия от 05 июля 2013г. № 60 «Об образовании в Республике Хакасия», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», приказом Министерства образования и науки Республики Хакасия от 26.12.2013г. № 100-1320 «Об утверждении Порядка работы и состава центральной психоого-медико-педагогической комиссии», Постановлением Администрации города Черногорска от 03.02.2014г. № 202-П «Об утверждении Положения о городской психолого-медико-педагогической комиссии», Уставом МБОУ «СОШ № 4».

1.2.Психолого-медико-педагогический консилиум (далее ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов Учреждения, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения учащихся с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ), детей-инвалидов и длительно болеющих детей.

1.3.ПМПк создан на базе Учреждения приказом руководителя Учреждения.

1.4.Общее руководство деятельностью ПМПк возлагается на заместителя директора школы по УВР.

1.5.В состав ПМПк входят постоянные участники: заместители директора школы по УВР, ВР, психолог, логопед, социальный педагог. По необходимости в состав ПМПк входят классные руководители.

1.6.Основная цель ПМПк – обеспечение диагностико - коррекционного психолого-педагогического сопровождения учащихся с ОВЗ, детей-инвалидов и длительно болеющих детей исходя из реальных возможностей Учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями.

1.7.ПМПк – совещательный, постоянно действующий орган Учреждения.

2. Основные направления деятельности ПМПк.

2.1.Своевременное выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в Учреждении) диагностика учащихся с ОВЗ, детей-инвалидов и длительно болеющих.

2.2.Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов.

2.3.Выявление резервных возможностей развития.

2.4.Внедрение программы психологического сопровождения учащихся в целях коррекции отклоняющегося развития.

2.5.Определение оптимального объёма учебной нагрузки, необходимый для индивидуального обучения на дому детей, с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и длительно болеющих детей, от общего объёма учебной нагрузки учащегося по учебному плану соответствующего класса, в зависимости от его особенностей психофизического развития, возможностей учащегося, сложности

структуры дефекта, особенностей эмоционально-волевой сферы, характера течения заболевания, рекомендаций лечебно-профилактического учреждения, возможностей доставки учащегося в Учреждение.

3. Организация деятельности ПМПк.

3.1.Заседание ПМПк проводятся плановые и внеплановые.

3.2.Каждый участник ПМПк: заместитель директора школы по УВР, психолог, социальный педагог, логопед, классный руководитель предоставляет информацию для проведения ПМПк, которую составляет в ходе подготовительного этапа.

3.3.Заседание ПМПк может быть созвано его руководителем в экстренном порядке.

3.4.Заседание ПМПк оформляются протоколом.

3.5.Организация заседания ПМПк проводится в 2 этапа:

Подготовительный этап

- психолого-педагогическое изучение учащихся;
- изучение межличностных отношений в классе;
- согласование хода ПМПк и условий его проведения (администрация, психолог, социальный педагог).

Заключительный этап

Ход ПМПк:

- выступление участников: поиск психолого-педагогических причин трудностей в работе с классом и путей устранения на конструктивной и доброжелательной основе;
- психолого-педагогический анализ поступивших предложений, обсуждение рекомендаций участников;
- письменное оформление рекомендаций.

3.6.Заседания ПМПк по определению оптимального объёма учебной нагрузки для индивидуального обучения на дому детей, с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и длительно болеющих детей проводятся не позднее 5 дней после предоставления родителями (законными представителями) ребёнка заключения лечебно-профилактического учреждения с рекомендациями о предоставлении обучения ребёнка индивидуально на дому.

4. Обязанности участников ПМПк.

Участники ПМПк	Обязанности
Руководитель ПМПк - заместитель директора школы по УВР.	-организует работу ПМПк; -обеспечивает систематичность заседаний ПМПк; -формирует состав учащихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание ПМПк; -координирует связи ПМПк с участниками образовательного процесса, структурными подразделениями Учреждения; -контролирует выполнение рекомендаций ПМПк.
Психолог.	-организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе; -обобщает, систематизирует полученные диагностические данные,

	готовит аналитические материалы; -формулирует выводы, гипотезы; -вырабатывает предварительные рекомендации.
Социальный педагог.	-дает характеристику неблагополучным семьям; -предоставляет информацию о социально-педагогической ситуации в микрорайоне.
Классные руководители.	-дают развернутую педагогическую характеристику на учащегося; -формулируют педагогические выводы, рекомендации.

5. Документация и отчетность ПМПк.

5.1.Заседания ПМПк фиксируются в протоколах ПМПк. Протоколы ПМПк хранятся в делопроизводстве заместителя директора школы по УВР.

5.2.Документация ПМПк:

- приказ об организации ПМПк на текущий учебный год;
- журнал предварительной записи учащихся на ПМПк;
- журнал ПМПк (форма журнала - **приложение 1);**
- алфавитная книга учащихся, обучающихся по адаптированным основным образовательным программам;
- протоколы заседания ПМПк.

5.3.Рекомендации ПМПк доводятся до сведения руководителя Учреждения.

Приложение 1.

Ф.И.О. ученика	класс	Состав ПМПк	Основные отклонения в поведении, деятельности, общении	Рекомендации

Лист ознакомления

Дата ознакомления	должность	подпись	расшифровка подписи
	зам.дир по УВР		Патракеева С.В.
	Психолог		Ропотько Н.В.
	Соц.педагог		Перевозникова С.В.
	Кл.рук		Баранова Т.В.
	Кл.рук		Кораблина Л.А.
	Кл.рук		Сосновская О.В.
	Кл.рук		Кравчук Н.В.
	Кл.рук		Майорова Г.Н.
	Кл.рук		Дергунова Н.В.
	Кл.рук		Терских Э.А.
	Кл.рук		Хало В.А.
	Руководитель ШМО учителей нач. классов		Злобина И.П.

«Положение о пихолого – педагогическом консилиуме» состоит из 8 листов, включая пронумерованные листы ознакомления.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4»

ПРИКАЗ

г. Черногорск

«___»_____2012 №

Об утверждении «Положения о психолого-медико-педагогическом консилиуме».

В соответствии с Письмом МО РФ от 27.03.2000г. №27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения»

ПРИКАЗЫВАЮ:
1.Утвердить и ввести в действие прилагаемое «Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме».
2.Довести данное Положение до сведения ответственных лиц по МБОУ «СОШ № 4».
3.Контроль за исполнением приказа возложить на зам. директора по УВР Патракееву С.В.

Директор МБОУ «СОШ № 4» Буроякова И.В.