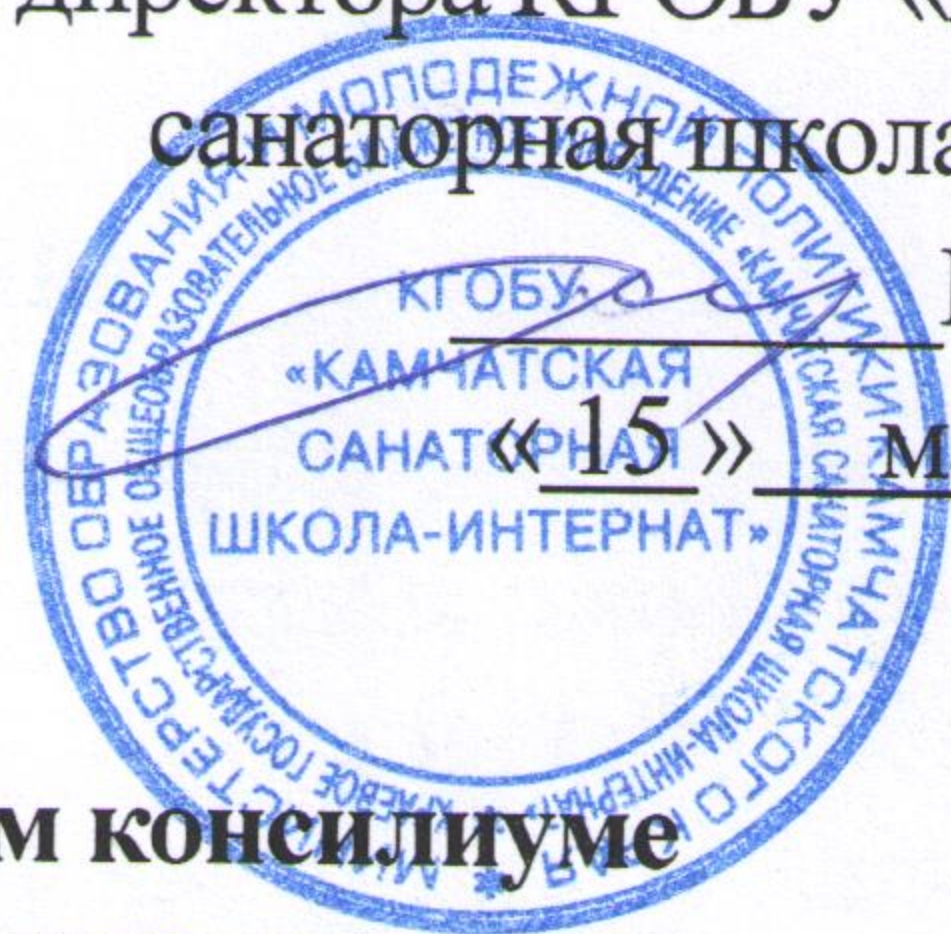


Утверждено  
решением педагогического совета  
от «15» мая 2017 г.  
протокол № 4

Утверждаю  
И. о. директора КГОБУ «Камчатская  
санаторная школа-интернат»



И.А. Дёмин  
«15» мая 2017 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о психолого-медико-педагогическом консилиуме** **КГОБУ «Камчатская санаторная школа-интернат»**

### **Общие положения**

- 1.1. Психолого-медико-педагогический консилиум учреждения (далее ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов КГОБУ «Камчатская санаторная школа-интернат», объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.
- 1.2. ПМПк создается на базе КГОБУ «Камчатская санаторная школа-интернат» приказом руководителя образовательного учреждения при наличии соответствующих специалистов.
- 1.3. Общее руководство работой ПМПк возлагается на директора КГОБУ «Камчатская санаторная школа-интернат».
- 1.4. ПМПк в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом КГОБУ «Камчатская санаторная школа-интернат», договорами между школой и родителями (законными представителями) обучающихся, ПМП консилиумом и ПМП комиссией.
- 1.5. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации исходя из реальных возможностей КГОБУ «Камчатская санаторная школа-интернат» и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся, воспитанников.

### **Основные задачи ПМПк**

#### **Задачами ПМПк являются**

1. Своевременное выявление и диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации.
2. Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок ребенка.
3. Выявление резервных возможностей развития ребенка. Определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в КГОБУ «Камчатская санаторная школа-интернат» возможностей.
4. Подготовка и ведение документации, отражающей уровень актуального развития ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности. Перспективное планирование коррекционно-развивающей работы, оценка ее эффективности.

2.5. Организация взаимодействия между педагогическим составом КГОБУ «Камчатская санаторная школа-интернат» и специалистами, участвующими в деятельности ПМПк.

## **1. Основные функция ПМПк**

3.1. Проведение психолого-медико-педагогического изучения ребенка на протяжении всего периода его нахождения в КГОБУ «Камчатская санаторная школа-интернат».

3.2. Диагностика и выявление индивидуальных особенностей личности, при необходимости, возможностей ее коррекции. Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей направленности учебно-воспитательного процесса.

3.4. Предупреждение психофизиологических перегрузок, эмоциональных срывов.

3.5. Создание климата психологического комфорта для всех участников педагогического процесса.

## **2. Структура и организация деятельности ПМПк**

4.1. В состав ПМПк входят: старший воспитатель, учителя-логопеды, педагоги-психологи, учителя и воспитатели с большим стажем работы, врач-педиатр, старшая медсестра. Председателем ПМПк является старший воспитатель.

4.2. Специалисты, включенные в ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

4.3. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе сотрудников КГОБУ «Камчатская санаторная школа-интернат» с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между КГОБУ «Камчатская санаторная школа-интернат» и родителями (законными представителями) обучающихся. Во всех случаях согласие родителей (законных представителей) на обследование должно быть получено в письменном виде.

4.4. ***Для обследования ребенка на консилиуме должны быть представлены следующие документы:***

- выписка из истории развития ребенка. При необходимости получения дополнительной медицинской информации о ребенке врач-педиатр направляет запрос соответствующим медицинским специалистам с согласия родителей (законных представителей);

- педагогическое представление на ребенка, в котором должны быть отражены проблемы, возникающие у педагога и воспитателя, работающих с ребенком;

- свидетельство о рождении;

- при необходимости: письменные работы по русскому языку, математике, творческие поделки.

4.5. На основании полученных данных (представление специалистов) коллегиально составляются заключение консилиума и рекомендации по обучению, развитию и воспитанию ребенка с учетом его индивидуальных возможностей и особенностей.

4.6. Изменение условий получения образования осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей).

4.7. При необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк с письменного согласия родителей (законных

представителей) обращаются в центральную психолого-медико-педагогическую комиссию (Центральная ПМПк).

#### **4.8. В ПМПк ведется следующая документация:**

- годовой план и график плановых заседаний ПМПк;
- протоколы заседаний ПМПк;

### **3. Порядок подготовки и проведения ПМПк**

5.1. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые.

5.2. ПМПк работает по плану, составленному на один учебный год. Плановые ПМПк проводятся не реже 1 раза в квартал. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения ребенка;
- выработка согласованных решений по определению образовательного и коррекционно-развивающего маршрута ребенка;
- динамическая оценка состояния ребенка и коррекция ранее намеченной программы.

**Внеплановые ПМПк** собираются по запросам специалистов, ведущих с данным ребенком педагогическую деятельность, а также родителей (законных представителей) ребенка. Поводом для внепланового ПМПк является отрицательная динамика обучения и развития ребенка.

#### **Задачами внепланового консилиума являются:**

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

5.3. Для повышения эффективности педагогической работы ребенку, проходящему консилиум и взятому на обучение и внеурочную работу, назначается ведущий специалист.

5.4. Решением консилиума, ведущим специалистом назначается в первую очередь педагог класса (воспитатель группы), но может быть назначен любой другой специалист, проводящий обучение или внеурочную работу. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

#### **5.5. Подготовка к проведению консилиума.**

5.5.1. Обсуждение проблемы ребенка на ПМПк планируется не позднее двух недель до даты его проведения.

5.5.2. Председатель ПМПк организует подготовку и проведение заседания ПМПк. В список специалистов-участников консилиума входят специалисты, непосредственно работающие с ребенком и знающие его проблематику.

#### **5.6. Порядок проведения консилиума:**

5.6.1. Консилиум проводится под руководством председателя консилиума, а в его отсутствие - заместителя председателя консилиума.

5.6.2. На заседании ПМПк ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребенком, представляют заключения на ребенка и рекомендации. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры нарушения психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и рекомендации специалистов.

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

5.6.4. Протокол ПМПк оформляется секретарем консилиума не позднее чем через 3 дня после его проведения и подписывается председателем, всеми членами ПМПк.

#### **4. Права и обязанности специалистов ПМПк**

##### **6.1. 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 КГОБУ «Камчатская санаторная школа-интернат», родителям (законным представителям) для координации коррекционной работы с обучающимися, воспитанниками;
- проводить в школе-интернат индивидуальные и групповые обследования (медицинские, логопедические, психологические);
- требовать от администрации КГОБУ «Камчатская санаторная школа-интернат» создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и научно-методической документацией;
- получать от директора КГОБУ «Камчатская санаторная школа-интернат» информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, дефектологические учреждения, краевую медико-педагогическую комиссию;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т.д.

##### **6.2. Специалисты ПМПк обязаны:**

- рассматривать вопрос и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- в решении вопросов исходить из интересов ребенка, 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, чести и достоинству обучающихся, воспитанников, родителей (законных представителей), педагогических кадров;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу образовательного учреждения, родителям (законным представителям) в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку.
- Участвовать в управлении коллективом, содействовать созданию благоприятного психологического климата в КГОБУ «Камчатская санаторная

школа-интернат», разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с обучающимися, воспитанниками;

- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов;
- готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья обучаемого для представления на ЦПМПК.

## **5. Ответственность специалистов ПМПк**

*Специалисты ПМПк несут ответственность за:*

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- соблюдение прав и свобод личности ребенка;
- ведение документации и ее сохранность.