

1. Настоящий порядок регламентирует создание, организацию работы, принятие решений психолого-медико-педагогическим консилиумом (далее ПМПк) ГБОУ ООШ пос. Сборный (далее учреждение).
2. ПМПк является одной из форм взаимодействия педагогических работников учреждения, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.
3. ПМПк создается приказом директора учреждения.
4. Общее руководство ПМПк возлагается на директора учреждения, приказом директора может быть назначено другое лицо.
5. ПМПк учреждения в своей деятельности руководствуется уставом образовательного учреждения, договором между учреждением и родителями (законными представителями), договором между ПМПк и психолого-медико-педагогической комиссией (далее ПМПК).
6. В состав ПМПк входят заместитель директора по учебно-воспитательной работе (председатель консилиума), учитель, представляющий обучающегося на ПМПк, учителя с большим опытом работы.
7. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся 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 обучающихся.
8. Задачами ПМПк учреждения являются:
 - выявление и ранняя диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации;
 - профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
 - выявление резервных возможностей развития личности обучающегося;

- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в учреждении возможностей;
 - подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие обучающегося, динамику его состояния, уровень школьной успешности.
9. Обследование обучающегося специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или педагогического коллектива учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между учреждением и родителями (законными представителями). Медицинский работник, представляющий интересы обучающегося в учреждении, при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) направляет обучающегося в детскую поликлинику.
 10. Обследование проводится специалистами ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на обучающегося.
 11. По данным обследования специалистами ПМПк составляется заключение и разрабатываются рекомендации.
 12. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования обучающегося, составляется коллегиальное заключение ПМПк.
 13. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в учреждении) осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей).
 14. При отсутствии в учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям обучающегося, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов комиссия ПМПк рекомендует родителям (законным представителям) обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК).
 15. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя.
 16. Периодичность проведения ПМПк определяется реальным запросом учреждения на комплексное, всестороннее обсуждение проблем обучающихся с

отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации; плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал.

17. Председатель ПМПк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы обучающегося а и организует подготовку и проведение заседания ПМПк.
18. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается учитель и/или классный руководитель, проводящий коррекционно-развивающее обучение или внеурочную специальную (коррекционную) работу. Учитель и/или классный руководитель отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.
19. На заседании ПМПк учитель и/или классный руководитель, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с обучающимся, представляют заключения на обучающегося и рекомендации. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития, обучающегося (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов; подписывается председателем и всеми членами ПМПк.
20. Заключения специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.
21. При направлении обучающегося в ПМПк копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) на руки или направляется по почте, 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.

Коллегиальное заключение

Ф.И.О. учащегося _____

Дата рождения _____ Программа обучения _____

Особенности семейного воспитания (особенности взаимоотношений в семье) _____

Особенности развития психических функций:

Внимание _____

Память _____

Мышление _____

Речь _____

Особенности эмоционально-волевой сферы _____

Моторное функционирование:

Зрительно-двигательная координация _____

Мелкая моторика _____

Координация движений _____

Темп деятельности _____

Освоение образовательной программы:

русский язык/чтение _____

математика _____

Личностные особенности учащегося

Слабые стороны	Сильные стороны

Дата составления _____

О формах учета деятельности специалистов ПМПк

Журнал записи детей на ПМПк

№№ п/п	Дата, время	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения (число, месяц, год)	Пол	Инициатор обращения	Повод обращения	График консультирования специалистами
-----------	----------------	-------------------	--------------------------------------	-----	------------------------	--------------------	---

Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк

№№ п/п	Дата, время	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения (число, месяц, год)	Пол	Проблема	Заключение специалиста или коллегиальное заключение ПМПк	Рекомендации	Специалист или состав ПМПк
-----------	----------------	-------------------	--------------------------------------	-----	----------	---	--------------	----------------------------------

Карта (папка) развития обучающегося, воспитанника

Основные блоки

1. «Вкладыши»:

- педагогическая характеристика;
- выписка из истории развития;

при необходимости получения дополнительной медицинской информации о ребенке медицинская сестра ПМПк направляет запрос в детскую поликлинику по месту жительства ребенка.

2. Документация специалистов ПМПк (согласно учрежденным формам):

- заключения специалистов ПМПк;
- коллегиальное заключение ПМПк;
- дневник динамического наблюдения с фиксацией:

времени и условий возникновения проблемы, мер, предпринятых до обращения в ПМПк, и их эффективности, сведений о реализации и эффективности рекомендаций ПМПк.

График плановых заседаний ПМПк

ПРИЛОЖЕНИЕ 4.

О порядке взаимодействия ПМПк с родителями (законными представителями) обучающегося, воспитанника и с ПМПк

Договор

между образовательным учреждением (в лице руководителя образовательного учреждения)

и родителями (законными представителями) обучающегося, воспитанника образовательного учреждения о его психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении

<p>Руководитель образовательного учреждения</p> <hr/> <p>(указать фамилию, имя, отчество)</p> <p>подпись _____</p> <p>М.П.</p>	<p>Руководители (законные представители) обучающегося, воспитанника</p> <hr/> <p>(указать фамилию, имя, отчество ребенка и родителей (законных представителей), характер родственных отношений в соответствии с паспортными данными)</p> <p>подпись _____</p> <p>М.П.</p>
<p>Информирует родителей (законных представителей) обучающегося, воспитанника об условиях его психолого-медико-педагогического обследования и сопровождения специалистами ПМПк.</p>	<p>Выражают согласие (в случае несогласия договор не подписывается) на психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение обучающегося, воспитанника в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ПМПк.</p>

Договор

о взаимодействии психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПк) и психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) образовательного учреждения

Настоящим договором закрепляются следующие взаимные обязательства ПМПк (указать уровень ПМПк: региональная, муниципальная, др. _____) и ПМПк образовательного учреждения

(наименование образовательного учреждения)

ПМПк обязуется:

1. Направлять детей и подростков с отклонениями в развитии для обследования на ПМПк в следующих случаях:

- при возникновении трудностей диагностики;
- в спорных и конфликтных случаях;
- при отсутствии в данном образовательном учреждении условий для оказания необходимой специализированной психолого-медико-педагогической помощи.

2. Информировать ПМПк соответствующего уровня:

- о количестве детей в образовательном учреждении, нуждающихся в специализированной психолого-медико-педагогической помощи;
- о характере отклонений в развитии детей, получающих специализированную психолого-медико-педагогическую помощь в рамках данного образовательного учреждения;
- об эффективности реализации рекомендаций ПМПк.

ПМПк обязуется:

1. Проводить своевременное бесплатное обследование детей и подростков с отклонениями в развитии по направлению ПМПк образовательного учреждения, территориально относящегося к данной ПМПк, с последующим информированием ПМПк о результатах обследования.

2. Оказывать методическую помощь, обеспечивать обмен опытом между специалистами психолого-медико-педагогических консилиумов образовательных учреждений, территориально относящихся к данной ПМПк.

3. Осуществлять динамический контроль за эффективностью реализации рекомендаций по отношению к детям, прошедшим обследование на ПМПк, при необходимости вносить коррективы в рекомендации.

4. Информировать родителей о всех имеющихся в стране возможностях оказания ребенку психолого-медико-педагогической помощи (с опорой на имеющиеся в РФ базы данных) в соответствии с выявленными отклонениями в развитии и индивидуальными особенностями ребенка.

Руководитель
образовательного учреждения
_____ (подпись)

Председатель ПМПк
_____ (подпись)

М.П.

Заведующий ПМПк
_____ (подпись)

М.П.