

**Министерство образования Республики Карелия  
государственное бюджетное образовательное учреждение Республики Карелия  
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа – интернат № 21»  
(ГБОУ РК «Школа-интернат № 21»)**



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ РК «Школа-интернат № 21»

*И.А. Неровня* И.А. Неровня

01.12.2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ  
государственного бюджетного образовательного учреждения Республики Карелия  
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 21»**

**1. Общие положения.**

- 1.1. Психолого-медико-педагогический консилиум образовательного учреждения (далее ПМПк) создаётся в соответствии с «Методическими рекомендациями по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся в учебно-воспитательном процессе в условиях модернизации образования» (письмо Министерства образования РФ от 27.06.2003 г. № 28-51-513/16), Федерального Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» и др. нормативными актами вопросам деятельности.
- 1.2. ПМПк в своей работе руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией и Законами Российской Федерации, рекомендациями Министерства образования и науки РФ, Уставом и локальными актами, регулирующими организацию образовательного процесса в ГБОУ РК «Школа-интернат № 21», договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) детей (обучающихся, воспитанников), настоящим Положением и др. норм.актами.
- 1.3. Общее руководство работой ПМПк возлагается на заместителя директора по коррекционной работе.
- 1.4. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием обучающихся.
- 1.5. ПМПк наделен правом рекомендовать и контролировать осуществление коррекционно-развивающего обучения и воспитания обучающегося в shk-ин, и может рассматриваться как самостоятельная форма методической работы.

**2. Цели и задачи ПМПк**

- 2.1. Целью организации ПМПк является коллективная разработка и планирование системы комплексного сопровождения обучающихся в рамках образовательного процесса.
- 2.2. Задачами ПМПк являются:
  - 2.2.1. Диагностика и выявление отклонений в развитии обучающегося на начальном этапе обучения.
  - 2.2.2. Выявление резервных возможностей развития ребенка.

- 2.2.3. Разработка рекомендаций родителю (законному представителю), учителю, воспитателю для обеспечения индивидуального подхода в процессе коррекционно-развивающего сопровождения.
- 2.2.4. Определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи, исходя из имеющихся ресурсов школы-интерната.
- 2.2.5. Разработка планов коррекционных мероприятий с целью преодоления проблем в развитии обучающегося.
- 2.2.6. Консультирование в ходе разрешения сложных или конфликтных педагогических ситуаций.
- 2.2.7. Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребёнка, диагностику его состояния (индивидуальный образовательный план).
- 2.2.8. Организация взаимодействия между педагогами и специалистами школы, участвующими в деятельности ПМПк, формирование целостных представлений о причинах, характере трудностей обучающегося.
- 2.2.9. Разработка и отслеживание динамики и эффективности индивидуальных коррекционных программ специалистов.
- 2.2.10. Подготовка и направление обучающихся на обследование в РПМПк при необходимости.
- 2.2.11. Профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов у обучающегося.
- 2.2.12. Организация взаимодействия между участниками образовательного процесса школы-интерната, участвующими в работе ПМПк.

### **3. Основные функции ПМПк**

- 3.1. Проведение динамической психолого-медико-педагогической диагностики обучающегося на протяжении всего периода обучения в учреждении.
- 3.2. Диагностика индивидуальных особенностей личности ребенка, программирование возможностей ее коррекции.
- 3.3. Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей направленности учебно-воспитательного процесса.
- 3.4. Создание климата психологического комфорта для всех участников образовательного процесса.

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

- 4.1. ПМПк создаётся приказом руководителя учреждения.
- 4.2. В состав ПМПк учреждения входят:
  - заместитель директора по коррекционной работе – председатель,
  - заместитель директора по УВР,
  - педагоги-психологи,
  - социальный педагог,
  - учителя-логопеды,
  - учитель-дефектолог,
  - медицинский работник учреждения,
  - педагоги, работающие с обучающимся (учитель, воспитатель).
  - При необходимости приглашаются специалисты: дефектолог необходимого профиля (сурдопедагог, тифлопедагог и др.), врач-ортопед, врач-психиатр, врач-невропатолог, специалисты РПМПк, специалисты отдела коррекционной педагогики и специальной психологии ГАОУ РК ИПКРО, референтное лицо (педагог, пользующийся авторитетом у обучающегося), специалист дополнительного образования.
- 4.3. Специалисты, отсутствующие в учреждении могут привлекаться к работе ПМПк на договорной основе.

- 4.4. Специалисты, включенные в состав ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей.
- 4.5. ПМПк учреждения функционирует в соответствии с планом, утвержденным на первом заседании ПМПк в начале учебного года. А также по запросу родителей (законных представителей) обучающегося, педагогов, специалистов, работающих с ребенком.
- 4.6. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или педагогов, специалистов учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между учреждением и родителями обучающихся. Во всех случаях согласие на обследование и (или) коррекционную работу должно быть получено в письменном виде.
- 4.7. Обследование обучающегося проводится каждым специалистом индивидуально с учетом реальной возрастной психофизиологической нагрузки на ребенка.
- 4.8. При обсуждении на ПМПк должны быть представлены следующие документы:
  - педагогическое представление, в котором отражены проблемы, возникающие у педагога и (или) воспитателя, работающих с ребёнком;
  - представление педагога-психолога, учителя-логопеда, социального педагога, медицинского работника по установленной форме;
  - при необходимости – письменные работы по русскому языку, математике
- 4.9. На основании полученных данных и их коллегиального анализа, обсуждения, на заседании ПМПк, составляются заключение и рекомендации по индивидуальной работе с ребёнком, или обращение в РППМК (с согласия родителей, законных представителей) для дополнительной диагностики по изменению или уточнению образовательного маршрута обучающегося.
- 4.10. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в шк-ин) осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей).
- 4.11. ПМПк ведётся следующая документация:
  - 1) Годовой план работы ПМПк;
  - 2) Список специалистов консилиума;
  - 3) Индивидуальные образовательные планы сопровождения детей;
  - 4) Протоколы заседаний ПМПк;
  - 5) Заключение ПМПк и материалы обследования специалистов, педагогов.

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

- 5.1. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые.
- 5.2. ПМПк работает по плану, составленному на учебный год. Плановые ПМПк проводятся не реже 1 раза в четверть. Плановые заседания проводятся в кризисные периоды развития детей, на этапах перехода учащихся с одной ступени образования на другую.
- 5.3. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:
  - определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения обучающегося, класса (групп);
  - выработка согласованных решений по созданию оптимальных условий для развития и обучения обучающегося;
  - динамическая оценка состояния обучающегося, класса и коррекция ранее намеченной программы.

- 5.4. Внеплановые заседания ПМПк собираются по запросам педагогов, специалистов, ведущих коррекционно-развивающее обучение или внеурочную работу с конкретным обучающимся, а также по запросам родителей (законных представителей) обучающегося. Поводом для внепланового ПМПк может быть отрицательная динамика обучения и развития обучающегося, острая конфликтная ситуация.
- 5.5. Задачами внепланового ПМПк являются:
- решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
  - изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей программы в случае ее неэффективности.
- 5.6. Решением ПМПк является составление индивидуального образовательного плана. В составлении индивидуального образовательного плана участвуют все участники образовательного процесса-педагоги, специалисты, медицинские работники, специалисты дополнительного образования работающие с ребенком.

## **6. Подготовка и проведение ПМПк.**

- 6.1. Обсуждение и анализ результатов диагностики обучающегося планируется не позднее двух недель до даты проведения ПМПк.
- 6.2. Педагог (классный руководитель), работающий с ребенком ставит в известность родителей (законных представителей). Председатель ПМПк ставит в известность членов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы, организует подготовку и проведение заседания ПМПк
- 6.3. На обучающегося, обсуждаемого на консилиуме, при необходимости оформляется индивидуальный образовательный план, содержащий рекомендации по организации индивидуального подхода в обучении и воспитании ребёнка.
- 6.4. Протокол, характеристики хранятся вместе с документацией ПМПк у председателя консилиума в месте, исключающем возможность ознакомления с её содержанием посторонних лиц.
- 6.5. Порядок проведения ПМПк:
- ПМПк проводится под руководством Председателя консилиума, а в его отсутствие – заместителя Председателя.
  - На заседании ПМПк педагоги, специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе, представляют заключения на ребенка и рекомендации.
  - Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры нарушения развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной коррекционной помощи, обобщающую рекомендации специалистов.
  - Заключения специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводится до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.
  - При направлении ребенка в РПМПк копия коллегиального заключения ПМПк образовательного учреждения выдается родителям (законным представителям) на руки (при необходимости). Документы в РПМПк готовятся и предоставляются в установленном порядке.
  - Протокол ПМПк оформляется секретарем консилиума не позднее, чем через 3 дня после его проведения и подписывается председателем и всеми членами ПМПк.
  - Председатель и члены ПМПк несут персональную ответственность за конфиденциальность информации о ребёнке, полученной в процессе работы ПМПк.

## **7. Ответственность специалистов ПМПк**

7.1. Специалисты ПМПк несут ответственность за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов работы;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученной при обследовании информации;
- соблюдение прав и свобод личности ребёнка;
- ведение документации и её сохранность