

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МАОУ «Физико-
математический лицей № 93»
Протокол от 30.08.2023 № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МАОУ «Физико-
математический лицей № 93»
от 01.09.2023 № 431

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ФИЗИКО- МАТЕМАТИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ № 93»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УФА РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими правовыми актами: с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г №273-ФЗ, Законом «Об образовании в Республике Башкортостан» от 01.07.2013г №696-З, инструктивным письмом Министерства образования Российской Федерации «О Психолого-медико-педагогическом консилиуме ПМПк образовательного учреждения» №27/901-6 от 27.03.2000г, Уставом лицея с учетом мнения Совета родителей.

I. Общие положения.

1.1. ПМПк лицея является одной из форм взаимодействия специалистов образовательного учреждения, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации. Деятельность ПМПк направлена на решение проблем, связанных со своевременным выявлением, воспитанием, обрусением, социальной адаптацией и интеграцией в обществе обучающихся с различными отклонениями в развитии, приводящими к школьной дезадаптации (проблемам в обучении и поведенческим расстройством)

1.2. Порядок открытия ПМПк, организация, финансирование, контроль за работой определяется приказами директора лицея

1.3. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

II. Основные цели и задачи ПМПк.

2.1. Целью организации ПМПк является создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные педагогические условия для обучающихся с трудностями в обучении в соответствии с их возрастными индивидуальными особенностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

2.2. В задачи ПМПк входит:

2.2.1. Своевременное выявление и комплексное обследование

обучающихся, имеющих отклонения в физическом, интеллектуальном и эмоциональном развитии, трудности в обучении и школьной адаптации, с целью организации их развития и обучения в соответствии с их индивидуальными возможностями.

2.2.2. Диагностическая и коррекционная работа с обучающимися.

2.2.3. Выявление уровня и особенностей развития познавательной деятельности (речи, памяти, внимания, работоспособности и других психических функций), изучение эмоционально-волевого и личностного развития обучающихся.

2.2.4. Выявление резервных возможностей обучающихся, разработка рекомендаций учителю для обеспечения обоснованного дифференцированного подхода в процессе коррекционного обучения и воспитания.

2.2.5. Выбор оптимальной для развития обучающегося учебной программы. При отсутствии положительной динамики в обучении в течение одного года решение вопроса о повторном прохождении программы данного класса или выборе соответствующего типа школы.

2.2.6. При положительной динамике и компенсации недостатков определение путей интеграции, обучающихся в соответствующие классы, работающие по основным образовательным программам.

2.2.7. Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие обучающегося, динамику его состояния, овладение школьным компонентом.

2.2.8. Организация взаимодействия между педагогическим составом лицея и специалистами, участвующими в деятельности Консилиума.

III. Структура и организация деятельности ПМПк.

3.1. ПМПк создается приказом директора. В его состав входят: заместители директора по учебно-воспитательной работе (председатель консилиума), педагогические работники с большим опытом работы, педагог-психолог, учитель-логопед, врач (педиатр). При отсутствии специалистов они могут привлекаться к работе консилиума на договорной основе.

Участники ПМПк	Обязанности
Руководитель (председатель) ПМПк-заместитель директора лицея	-организует работу ПМПк; - обеспечивает систематичность заседания; - формирует состав участников для очередного заседания; - формирует состав обучающихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание; -координирует связи ПМПк с участниками образовательного процесса, структурными подразделениями лицея; - контролирует выполнение рекомендаций ПМПк.
Педагог-психолог	- организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе;

	<ul style="list-style-type: none"> - обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы; - формирует выводы, гипотезы; - вырабатывает предварительные рекомендации
Социальный педагог	<ul style="list-style-type: none"> - дает характеристику неблагополучным семьям; - предоставляет информацию о социально-педагогической ситуации в микрорайоне
Учитель-логопед	<ul style="list-style-type: none"> - организует сбор данных о речевом развитии обучающегося; - обобщает, систематизирует полученные данные, готовит аналитические материалы; - формирует выводы, гипотезы; - вырабатывает предварительные рекомендации
Учителя, работающие в классах	<ul style="list-style-type: none"> - дают развернутую педагогическую характеристику на ученика по предлагаемой форме; - формируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации
Школьный врач	<ul style="list-style-type: none"> - информирует о состоянии здоровья учащегося; - дает рекомендации по режиму жизнедеятельности ребенка; - обеспечивает и контролирует направление на консультацию к медицинскому специалисту (по рекомендации консилиума либо по мере необходимости)

3.2. Прием обучающихся и подростков на консилиуме осуществляется как по инициативе родителей (законных представителей), так и по инициативе педагога класса, в котором обучается обучающийся.

3.3. Работа специалистов консилиума осуществляется индивидуально, при необходимости в присутствии родителей (иных законных представителей).

3.4. По результатам обследований (психологом, логопедом, врачом, медицинской сестрой, педагогом) составляются представления.

3.5. на основании полученных данных (представлений специалистов) коллегиально составляется заключение ПМПк и рекомендации об образовательном маршруте или его изменении, воспитании обучающегося с учетом его индивидуальных возможностей и особенностей.

3.6. ПМПк имеет право затребовать следующие документы:

- свидетельство о рождении обучающегося;
- подробную выписку из истории развития обучающегося с заключениями врачей: педиатра, невропатолога, сурдолога, офтальмолога, ортопеда (в зависимости от имеющихся отклонений в развитии обучающегося). При необходимости получения дополнительной медицинской информации об обучающемся медсестра ПМПк направляет запрос соответствующим медицинским специалистам;

- педагогические представления (характеристику);
- письменные работы по русскому языку, математике, рисунки и другие результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка.

3.7. Любые изменения образовательного маршрута как в пределах одного образовательного учреждения, так и в случае изменения типа образовательного учреждения могут быть осуществлены только при наличии письменного согласия на это родителей (законных представителей).

3.8. Председатель и специалисты, участвующие в работе ПМПк, несут ответственность за конфиденциальность информации об обучающихся.

IV. Организация и порядок подготовки и проведения заседаний ПМПк.

4.1. ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые.

Организация заседаний проводится в два этапа:

- подготовительный: сбор, обобщение диагностических, аналитических данных, формирование предварительных выводов и рекомендаций;

- основной: обсуждение аналитических данных и предварительных выводов, выработка коллективных рекомендаций.

4.2. Плановые ПМПк проводятся не менее четырех раз в год.

4.3. Внеплановые ПМПк собираются по запросам специалистов (в первую очередь педагога класса), ведущих с данным обучающимся обучение. Поводом для внепланового ПМПк является выяснение или возникновение новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося, отрицательная динамика его обучения или развития.

4.4. Подготовка к проведению ПМПк.

- Обсуждение обучающегося на консилиуме планируется не позднее 10 дней до даты проведения консилиума.

- Учитель обучающегося, по согласованию с председателем консилиума, составляет список специалистов, участвующих в консилиуме. В список специалистов-участников консилиума входят специалисты, непосредственно работающие с обучающимися, в том числе педагоги и воспитатели ГПД, непосредственно работающие с обучающимся.

- Специалисты, ведущие непосредственную работу с обучающимся, обязаны не позднее, чем за три дня до проведения ПМПк предоставить председателю консилиума характеристику динамики развития обучающегося.

4.5. Порядок проведения ПМПк:

ПМПк проводится под руководством председателя ПМПк, а в его отсутствие-заместителя председателя ПМПк. Председатель ПМПк имеет право по согласованию с директором лицея в разовом порядке назначать временного председателя данного ПМПк из числа квалифицированных специалистов.

Учитель докладывает свое заключение по обучающемуся на консилиуме и оформляет протокол ПМПк. Каждый специалист, участвующий в коррекционно-развивающей и консультационной работе, в устной форме дает заключение об обучающемся, рекомендации.

Заключения всех специалистов, проводящих коррекционно-развивающую работу с обучающимся или проконсультировавших его, являются равнозначными для ПМПк.

Рекомендации по проведению дальнейшей коррекционно-развивающей

работы, утвержденные ПМПк, являются обязательными для всех специалистов, работающих с обучающимся.

Протокол ПМПк оформляется не позднее, чем через 2 дня после его проведения и подписывается председателем ПМПк и всеми участниками ПМПк.

V. Документация и отчетность.

5.1. План работы ПМПк (на учебный год).

5.2. Договор с родителями (законными представителями) обучающегося на психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение.

5.3. Журнал записи обучающихся на ПМПк.

5.4. Протоколы заседаний ПМПк (хранятся в делопроизводстве заместителя директора по учебно-воспитательной работе).

5.5. Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов ПМПк.

Статьи 273-ФЗ:

Статья 34

Статья 43

Статья 44