

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Новолялинского городского округа
«Средняя общеобразовательная школа №2»
МБОУ НГО «СОШ №2»

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБОУ НГО «СОШ №2»
(протокол от 11.02.2021 г. № 2)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ НГО «СОШ №2»
от 24.02.2021 г. № 39

Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк)
МБОУ НГО «СОШ №2»

Новая Ляля
2021 г.

1. Общие положения

1.1. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее - ПМПк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников образовательной организации (далее-ОО), осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ПМПк являются:

1.2.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

1.2.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ПМПк.

2. Организация деятельности ПМПк

2.1. ПМПк создается на базе образовательной организации.

2.2. Для организации деятельности ПМПк издаётся приказ руководителя ОО о создании ПМПк с утверждением состава ПМПк.

2.3. Разрабатывается положение о ПМПк и утверждается руководителем ОО.

2.4. В ПМПк ведется документация согласно приложению № 1.

Срок хранения документов составляет три года.

2.5. Общее руководство деятельностью ПМПк возлагается на председателя ПМПк. Состав ПМПк формируется в количестве шести человек.

2.6. Состав ПМПк: председатель ПМПк - заместитель руководителя ОО, заместитель председателя ПМПк (определенный из числа членов ПМПк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь ПМПк (определенный из числа членов ПМПк).

2.7. Заседания ПМПк проводятся под руководством председателя ПМПк или лица, исполняющего его обязанности.

2.8. Ход заседания фиксируется в протоколе.

Протокол ПМПк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания.

2.9. Коллегиальное решение ПМПк с рекомендациями по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в протоколе.

2.10. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) документы специалистов ПМПк выдаются родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ПМПк

3.1. Периодичность проведения заседаний ПМПк определяется запросом ОО на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ПМПк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

3.4. Внеплановые заседания ПМПк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении:

при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося;

при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и

развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников ОО;

с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. При проведении ПМПк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ПМПк, степень социализации и адаптации обучающегося.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

4. Проведение обследования

4.1. Процедура и продолжительность обследования ПМПк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося, приложение №2.

4.2. Обследование обучающегося специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ОО с письменного согласия родителей (законных представителей).

4.3. Секретарь ПМПк по согласованию с председателем ПМПк заблаговременно информирует членов ПМПк о предстоящем заседании ПМПк, организует подготовку и проведение заседания ПМПк.

4.4. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк.

5. Содержание рекомендаций ПМПк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

5.1. Рекомендации ПМПк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
разработку адаптированной образовательной программы на каждого обучающегося;

разработку индивидуального учебного плана обучающегося;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ОО.

5.2. Рекомендации ПМПк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

дополнительный выходной день;

организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;

снижение объема задаваемой на дом работы;

5.3. Рекомендации ПМПк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;

разработку индивидуального учебного плана обучающегося;

профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ОО.

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

Документация ПМПк

1. Приказ о создании ПМПк с утвержденным составом специалистов ПМПк.
2. Положение о ПМПк;
3. График проведения плановых заседаний ПМПк на учебный год (прописан в комплексном плане работы психолого-социально-медико-педагогической службы сопровождения);
4. Журнал учета заседаний ПМПк;
5. Протоколы заседаний ПМПк;
6. Индивидуальная карта учёта динамики развития ребенка.
7. Журнал направлений обучающихся на ПМП.

Логопедическое обследование
(проводится индивидуально с каждым ребенком)

№	Обследование по классам	Временной регламент
1	Обучающиеся 1 класса	40 минут
2	Обучающиеся со 2-4 классы	40 минут - устная речь 40 минут – письменная речь
3	Обучающиеся с 5-7 классы	60 минут - устная речь 40 минут – письменная речь

Диагностика педагога- психолога

Индивидуальная диагностика 1-4 класс	Индивидуальная диагностика 5-9 класс	Обработка и написание заклучения
1-1.5 часа	1.5- 3 часа	1-1.5 часа