

Принято на МС
Протокол № 1
от 7.09.2020



ПОЛОЖЕНИЕ о психолого-медико-педагогическом консилиуме в КГКУ «Ачинский детский дом»

I. Общие положения

1.1. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее - ПМПк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников КГКУ «Ачинский детский дом» (далее учреждение), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ПМПк являются:

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

1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников;

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

1.2.4. организация взаимодействия между специалистами детского дома и педагогами школы, участвующими в деятельности ПМПк, формирование целостных представлений о причинах, характере, возможных путях решения трудностей ребёнка;

1.2.5. профилактика правонарушений и самовольных уходов;

1.2.6. профилактика асоциального (девиантного) поведения воспитанника;

1.2.7. подготовка воспитанников к самостоятельной жизни;

1.2.8. контроль за выполнением рекомендаций ПМПк.

1.3. В своей деятельности ПМПк руководствуется:

- ФЗ-273 от 21.12.2012 "Об образовании в Российской Федерации" (ст. 12, ст. 34, ст. 42, ст. 58, ст. 55, ст. 79);

- приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования;

- приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;

- приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1598 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья";

- приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1599 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта обучающихся с умственной отсталостью, интеллектуальными нарушениями)";

- распоряжение Минпросвещения России от 09.09.2019 г. № Р - 93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. N 1082 "Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии";
- СанПиН 2.4.2.3286-15 для обучающихся с ОВЗ;
- письмом Министерства образования и науки РФ от 20.02.2017 N 07-818 "О направлении Методических рекомендаций по вопросам организации образования в рамках внедрения ФГОС ОВЗ";
- приказом Минздрава от 20.06.2016 № 436н «Об утверждении Перечня заболеваний, наличие которых является основанием для организации обучения на дому»;
- законом «Об образовании в Красноярском крае» от 26.06.2014 года N 6-2519;
- приказом министерства образования Красноярского края от 26.08.2015 № 48-11-04 «Об утверждении Порядка регламентации и оформления отношений государственной и муниципальной образовательной организации и родителей (законных представителей) обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части обучения по основным общеобразовательным программам на дому и в медицинских организациях (с изм. от 14.12.2015 № 66-11-04);
- приказами и распоряжениями администрации города Ачинска, управления образования администрации города Ачинска;
- Уставом КГКУ «Ачинский детский дом»; иными локальными нормативными актами.

II. Организация деятельности ПМПк

2.1. ПМПк создается на базе КГКУ «Ачинский детский дом». Для организации деятельности ПМПк оформляются:

- приказ о создании ПМПк с утверждением состава ПМПк;
- положение ПМПк, утвержденное директором.

2.2. В ПМПк ведется документация согласно приложению 1.

2.3. Общее руководство деятельностью ПМПк возлагается на директора.

2.4. Состав ПМПк: председатель ПМПк - заместитель директора по УВР, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь ПМПк (определенный из числа членов ПМПк), педагоги, работающие с воспитанниками, являющимися объектом обсуждения на ПМПк.

2.5. Заседания ПМПк проводятся под руководством Председателя ПМПк или лица, исполняющего его обязанности.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

Протокол ПМПк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ПМПк.

2.7. Коллегиальное решение ПМПк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-медико-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 3). Заключение подписывается всеми членами ПМПк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-медико-педагогического сопровождения обследованного воспитанника.

Коллегиальное заключение ПМПк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным воспитанником, и специалистов, участвующих в его психолого-медико-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении воспитанника на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ТПМПк) оформляется Представление ПМПк на воспитанника (приложение 4).

III. Режим деятельности ПМПк

3.1. Периодичность проведения заседаний ПМПк определяется запросом Учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанника 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-медико-педагогического сопровождения воспитанников.

3.4. Внеплановые заседания ПМПк проводятся при поступлении нового воспитанника; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами педагогических и руководящих работников Учреждения; 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 воспитанника.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных и воспитательных отношений по организации психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанника.

3.6. Специалисты, включенные в состав ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ПМПк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников.

IV. Проведение обследования

4.1. Процедура и продолжительность обследования ПМПк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого воспитанника.

4.2. Обследование воспитанника специалистами ПМПк осуществляется по инициативе сотрудников Учреждения.

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.

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

V. Содержание рекомендаций ПМПк по организации психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников

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

- разработку индивидуального плана воспитанника;
- другие условия психолого-медико-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

5.2. Рекомендации ПМПк по организации психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанника, 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 воспитанниками;
- разработку индивидуального плана воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-медико-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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;
4. Журнал учета заседаний ПМПк и воспитанников, прошедших ПМПк по форме:

№	Дата	Тематика заседания *	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

* - утверждение плана работы ПМПк; утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников, с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования воспитанников; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанниками ; зачисление воспитанников на коррекционные занятия; направление воспитанников в ТППК; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками и другие варианты тематик.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-медико-педагогического консилиума по форме:

№ п/п	ФИО воспитанника, класс	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ПМПк.

7. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение *(В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на воспитанника, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с воспитанником).*

8. Журнал направлений воспитанников на ТППК по форме:

№ п/п	ФИО воспитанника , класс	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления

Протокол заседания психолого-медико-педагогического консилиума КГКУ
«Ачинский детский дом» по форме:

№ _____

от « _____ » _____ 20 _____ г.

№ пп	Ф.И.О.ребенка	Дата рождения	Школа, класс, группа	Сведения о родителях	Анамнез	Представление на ребенка	Решение ПМПк

Председатель ППк

И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

**Коллегиальное заключение
психолого-медико-педагогического консилиума
КГКУ «Ачинский детский дом»**

Дата «_____» _____ 20____ года

Общие сведения

Ф.И.О. воспитанника:
Дата рождения обучающегося:
Класс:
Образовательная программа:
Причина направления:

Коллегиальное заключение ПМПк

(выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи.

Рекомендации педагогам

Приложение: *(планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):*

Председатель ПМПк

И.О.Фамилия

Члены ПМПк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

С решением ознакомлен (а) _____ / _____
(подпись и Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен (на) _____ / _____
(подпись и Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен (на) частично, не согласен (на) с пунктами:

(подпись и Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя))