

**Государственное общеобразовательное учреждение Тульской области
«Алексинская школа»**

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 1 от 31.08.2023

Утверждаю
Директор
ГООУ ТО «Алексинская школа»
_____ Е.Д. Боряева

Приказ № 78-осн от 01.09.2023

**ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк)
ГООУ ТО «Алексинская школа»**

Согласовано
Председатель совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
ГООУ ТО «Алексинская школа»
_____ Т.Л. Лосева

Протокол № 1 от 30.08.2023

1. Общие положения

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

1.2. Задачами ПМПк являются:

1.2.1. Выявление трудностей в освоении адаптированных основных общеобразовательных программ (далее – АООП), особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-медико-педагогического сопровождения.

1.2.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся.

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

1.2.4. Контроль за выполнением рекомендаций ПМПк.

2. Организация деятельности ПМПк

2.1. ПМПк создан на базе ГОУ ТО «Алексинская школа» приказом директора ГОУ ТО «Алексинская школа».

Для организации деятельности ПМПк в ГОУ ТО «Алексинская школа» оформляются:

- приказ руководителя ГОУ ТО «Алексинская школа» о создании ПМПк с утверждением состава ПМПк;

- положение о ПМПк, утвержденное руководителем ГОУ ТО «Алексинская школа»

2.2. В ПМПк ведется документация согласно Приложению 1.

2.3. Общее руководство деятельностью ПМПк возлагается на директора ГОУ ТО «Алексинская школа».

2.4. Состав ПМПк: председатель ПМПк - заместитель директора по УВР, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, классные руководители, учителя-предметники, медицинский работник, секретарь ПМПк (определенный из числа членов 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 Выписке из протокола заседания ПМПк. Коллегиальное решение подписывается членами ПМПк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-медико-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

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

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) оформляется Выписка из протокола заседания ПМПк на обучающегося.

3. Режим деятельности ПМПк

3.1. Периодичность проведения заседаний ПМПк определяется планом на учебный год и запросом ГОУ ТО «Алексинская школа» на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

3.2. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ПМПк проводятся не реже одного раза в четверть для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся.

3.4. Внеплановые заседания ПМПк проводятся 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 ГОУ ТО «Алексинская школа»; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

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

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

3.6. Деятельность специалистов ПМПк осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включенные в состав ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени. Специалистам ПМПк за увеличение объема работ может устанавливаться доплата, размер которой определяется нормативными актами ГОУ ТО «Алексинская школа».

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.

4.2. Обследование обучающегося специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательной организации.

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. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ПМПк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк (при необходимости).

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

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

4.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания АООП, комплексного обследования специалистами ПМПк, степени социализации и адаптации обучающегося.

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

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

- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь,
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.

5.2. Рекомендации ПМПк по организации психолого-медико-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;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема задаваемой на дом работы;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.

5.3. Рекомендации ПМПк по организации психолого-медико-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении адаптированных 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;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-медико-педагогического сопровождения в рамках компетенции ГОУ ТО "Алексинская школа".

Документация ПМПк

1. Приказ о создании ПМПк с утвержденным составом специалистов ПМПк;
2. Положение о ПМПк;
3. План проведения заседаний ПМПк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ПМПк и обучающихся, прошедших ПМПк по форме:

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

* - утверждение плана работы ПМПк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; направление обучающихся в ПМПк; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

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

№	ФИО Обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ПМПк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ПМПк;

Протокол заседания психолого-медико-педагогического консилиума
ГООУ ТО «Алексинская школа»

№ _____

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовали: И.О.Фамилия (должность в ГООУ ТО «Алексинская школа» роль в ПМПк), И.О.Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося)

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ПМПк

1.
2. ...

Решение ПМПк:

1.
2.

Приложения (характеристика, представления педагога и специалистов на обучающегося):

1. ...
2. ...

Председатель ПМПк _____ И.О. Фамилия

Члены ПМПк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия