

*Утверждено
приказом директора
МБОУ «Лицей № 1»
№ 267 от 29.08.2016*

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого - медико-педагогическом консилиуме
муниципального общеобразовательного учреждения
«Лицей №1»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность психолого-медико-педагогического консилиума (далее ПМПк) муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей №1».

1.3. ПМПк функционирует на базе Лицея №1, имеет административное подчинение и руководствуется в деятельности Уставом образовательного учреждения.

1.4. ПМПк создан для комплексного изучения личности ребенка, организации эффективной помощи и педагогической поддержки детям, отслеживания динамики их развития с целью успешного обучения и дальнейшей социальной адаптации.

1.5. ПМПк работает в сотрудничестве с территориальной ПМПк, используя ее рекомендации.

2. Основные задачи ПМПк.

2.1. Организация и проведение комплексного изучения личности ребенка всеми специалистами учреждения.

2.2. Выявление потенциальных возможностей развития ребенка.

2.3. Профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных возможностей развития ребенка.

2.4. Определение характера, продолжительности и эффективности комплексной коррекционно-развивающей помощи с целью обеспечения обоснованного и дифференцированного подхода в процессе обучения и воспитания детей в рамках имеющихся в ОУ возможностей.

2.5. Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, корректировка образовательных маршрутов групп.

3. Участники психолого-медико-педагогического консилиума и организация их деятельности.

3.1. Общее руководство ПМПк возлагается на руководителя школы.

3.2. Состав ПМПк: зам. директора по УВР – председатель ПМПк, педагог-психолог, фельдшер школы, педагоги-предметники, социальный педагог.

3.3. Работа ПМПк осуществляется в рамках основного рабочего времени специалистов в ОУ.

3.4. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые. Проводятся под руководством председателя.

3.5. Плановые заседания консилиума проводятся не реже одного раза в квартал.

3.6. На заседании ПМПк обсуждаются результаты диагностики ребенка каждым специалистом ОУ, вопросы его воспитания и обучения, составляется заключение, разрабатываются рекомендации, и утверждается образовательный маршрут соответствующей группы детей.

3.7. При разрешении конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в ДООЦ (детский оздоровительно-образовательный центр).

4. Функциональные обязанности специалистов ПМПк.

4.1. Председатель ПМПк:

- ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку и проведение заседания ПМПк;
- осуществляет контроль за выполнением решений консилиума;
- ведет заседания консилиума.

4.2. Заместитель председателя следит:

- за документацией ПМПк;
- осуществляет координацию деятельности всех специалистов ОУ с целью реализации рекомендаций консилиума;
- согласовывает с председателем ПМПк график заседаний.

4.3. Специалисты, участвующие в проведении консилиума:

- представляют заключения и рекомендации на ребенка по итогам обследования, обучения, воспитания;
- разрабатывают и утверждают основные направления индивидуальной коррекционно-развивающей работы, которая подписывается председателем и всеми членами консилиума;
- разрабатывают и утверждают коррекционно-образовательный маршрут группы, который подписывается председателем и всеми членами консилиума;
- готовят заключение о состоянии здоровья и развития ребенка;
- консультируют специалистов школы и родителей с целью обеспечения эффективности лечения и образования детей;
- отслеживают динамику развития ребенка и эффективности оказываемой ему помощи.

5.4. Ведущий специалист группы (педагог-дефектолог):

- координирует деятельность специалистов по выполнению рекомендаций ПМПк;
- выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк;

- доводит до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме предложенные рекомендации.

5. Права и обязанности ПМПк.

5.1. ПМПк ОУ имеет право:

- затребовать от родителей (законных представителей) при обследовании и консультировании следующие документы на ребенка: копию свидетельства о рождении, заключения врачей и специалистов о состоянии здоровья;
- самостоятельно планировать и организовывать учебно-воспитательные, консультационно-методические и другие мероприятия с целью оказания комплексной помощи детям, родителям и участникам образовательного процесса.

5.2. ПМПк ОУ обязан:

- обеспечивать уважение и защиту человеческого достоинства лиц, обратившихся в ПМПк;
- соблюдать врачебную тайну;
- содействовать распространению среди педагогов знаний в области специальной педагогики и психологии.

6. Управление.

6.1. Управление осуществляется на основе принципов гласности, демократии и самоуправления.

6.2. Руководство деятельностью ПМПк осуществляется директором ОУ на принципах единоначалия.

6.3. Руководитель организует работу ПМПк и несет персональную ответственность за его деятельность.

6.4. Директор представляет интересы ПМПк без доверенности.

.