

2.2.Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов ребенка.

2.3. Выявление резервных возможностей развития ребенка.

2.4. Определение  характера,  продолжительности  и  эффективности  специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в МКОУ СОШ с.Вятское  возможностей.

2.5. Подготовка и ведение документации, отражающей уровень интеллектуального развития ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности.

2.6. Перспективное планирование коррекционно-развивающей работы, оценка ее эффективности.

**3.  Основные функции ПМПК**

3.1. Проведение углубленного психолого-медико-педагогического  изучения ребенка на протяжении всего периода его обучения в школе.

3.2. Диагностика и  выявление индивидуальных особенностей личности, программирование возможностей ее коррекции. Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей на­правленности учебно-воспитательного процесса.

3.3. Предупреждение психофизиологических перегрузок, эмоциональных срывов.

3.4.Создание климата психологического комфорта для всех участников педагогического процесса.

**4. Структура и организация деятельности ПМПК**

4.1.  В  состав  ПМПК входят:  заместитель  директора по учебно-воспитательной работе, учитель-логопед, педагог-психолог, учителя с большим стажем работы в классах КРО, социальный педагог, медицинская сестра. При отсутствии какого-либо специалиста в школе, он может быть приглашен из другого учреждения.

Председателем ПМПК является заместитель директора  по учебно-воспитательной работе.

4.2. Специалисты, включенные в ПМПК, выполняют работу в рамках ос­новного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответ­ствии с реальным запросом на обследование детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

4.3. Обследование ребенка специалистами ПМПК осуществляется по инициативе родителей  (законных представителей) или сотрудников МКОУ СОШ с.Вятское с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между школой и родителями  (законными представителями) обучающихся.

Во  всех  случаях  согласие  родителей  (законных представителей) на обследование, коррекционную работу должно  быть получено в письменном виде.

4.4. Для обследования ребенка на консилиуме должны быть представлены следующие документы:

-  выписка из  истории развития  ребенка.

При  необходимости  получения  дополнительной медицинской информации  о  ребенке  медицинская сестра консилиума направляет запрос соответствующим медицинским специалистам с согласия родителей (законных представителей).

-педагогическое представление на ребенка, в котором должны быть отражены проблемы, возникающие у педагога при работе с ребенком;

- свидетельство о рождении;

- письменные работы по русскому языку, математике, творческие поделки.

4.5. На основании полученных данных (представление специалистов)  
коллегиально составляются заключение консилиума и  рекомендации по  
обучению, развитию и воспитанию ребенка с учетом его индивидуальных  
возможностей и особенностей.

4.6.  Изменение условий получения образования осуществляется по заключению ПМПК и заявлению родителей (законных представителей).

4.7. В  марте-апреле ПМПК  анализирует  результаты  коррекционно-развивающего обучения каждого ребенка на основании динамического наблюдения и принимает решение о его дальнейшем обучении. Изменение типа образовательного учреждения осуществляется только при наличии письменного согласия на это родителей (законных представителей). В случае выведения учащегося в другую образовательную систему оформляется выписка из карты развития, которая выдается родителям (законным представителям) по запросу того образовательного учреждения, в котором будет обучаться ребенок.

4.8.При необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПК рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК).

4.9. В ПМПК ведется следующая документация:

-  годовой план и график плановых заседаний ПМПК**;**

-  журнал записи детей на ПМПК;

- журнал регистрации заключений, рекомендаций специалистов и коллеги­ального заключения и рекомендаций ПМПК**;**

-  карты (папки) развития обучающегося / воспитанника;

-  список специалистов консилиума, расписание их работы;

-  архив ПМПК.

**5. Порядок подготовки и проведения ПМПК**

5.1. Заседания ПМПК подразделяются на плановые и внеплановые.

5.2. ПМПК работает по плану, составленному на один учебный год.

Плановые ПМПК проводятся не реже 1 раза в квартал. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения ребенка;

-выработка согласованных решений по  определению образовательного и  
коррекционно-развивающего маршрута ребенка;

-динамическая оценка состояния ребенка и коррекция ранее намеченной  
программы.

Внеплановые ПМПК собираются по запросам специалистов, ведущих с дан­ным  ребенком коррекционно-развивающее обучение  и развитие,  а также родителей (законных представителей) ребенка.  Поводом для внепланового ПМПК является отрицательная или положительная динамика обучения и развития ребенка.

Задачами внепланового консилиума являются:

- решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по  
выявленным обстоятельствам;

-  изменение  ранее проводимой коррекционно-развивающей программы  в  
случае ее неэффективности.

5.3. Для повышения эффективности коррекционно-развивающей работы ребенку,  проходящему  консилиум  и взятому  на  коррекционно-развивающее обучение и внеурочную коррекционную работу, назначается ведущий специалист.

5.4. Решением консилиума, ведущим специалистом назначается в первую оче­редь педагог класса, но может быть назначен любой другой  специалист,  проводящий  коррекционно-развивающее обучение  или внеурочную коррекционную работу. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПК.

5.5. Подготовка к проведению консилиума.

5.5.1. Обсуждение проблемы ребенка на ПМПК планируется не позднее двух недель до даты его проведения.

5.5.2. Председатель ПМПК ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПК о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку и проведение заседания ПМПК.

5.5.3. В период с момента поступления запроса и до ПМПК каждый специалист ПМПК проводит индивидуальное обследование ребенка, планирует время его обследования с учетом реальной возрастной и психофизической нагрузки.

5.5.4.  Каждый специалист ПМПК составляет заключение по данным соответствующего обследования и разрабатывает рекомендации

5.5.5. Ведущий специалист обсуждаемого ребенка, по согласованию с председателем консилиума, составляет список специалистов, участвующих в консилиуме. В список специалистов  -  участников консилиума входят специалисты, непосредственно работающие с ребенком  и знающие его проблематику.

5.5.6 .Специалисты, ведущие непосредственную работу  с ребенком, обязаны не  позднее, чем за 3 дня до проведения консилиума,  представить  в ПМПК характеристику  динамики развития ребенка и заключение, в котором должна быть оценена эффективность проводимой развивающей или коррекционной работы и даны рекомендации по дальнейшему проведению коррекционно-развивающей ра­боты. Ведущий специалист готовит свое заключение по ребенку с учетом предоставленной ему  дополнительной информации к моменту проведения консилиума.

5.6.  Порядок проведения консилиума.

5.6.1. Консилиум проводится под руководством председателя консилиума, а в его отсутствие - заместителя председателя консилиума.

5.6.2. На заседании ПМПК ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие  в  обследовании и/или коррекционной работе с ребенком, представляют заключения на ребенка и рекомендации. Коллегиальное заключение ПМПК содержит обобщенную характеристику структуры нарушения  психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов.

5.6.3. Заключения специалистов, коллегиальное заключение ПМПК доводятся  до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

5.6.4. При направлении ребенка на ПМПК копия коллегиального заключения школьного ПМПК выдается родителям (законным представителям) на руки или направляется по почте.

5.6.5. Протокол ПМПК оформляется секретарем консилиума не позднее чем через 3 дня после его проведения и подписывается председателем,  всеми членами ПМПК.

6.1. Специалисты ПМПК имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей дея­тельности;

- обращаться к педагогическим работникам, администрации МКОУ СОШ с. Вятское, родителям (законным представителям) для координации кор­рекционной работы с обучающимися, воспитанниками;

- проводить в школе индивидуальные и групповые обследования (медицинские, логопедические, психологические);

- требовать от администрации школы создания усло­вий,  необходимых  для  успешного  выполнения  профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и научно-методической документацией;

- получать от директора МКОУ СОШ с.Вятское информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;

- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, дефекто­логические учреждения, областную психолого-медико-педагогическую комиссии;

- вести  просветительскую деятельность  по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний;

- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т.д.

6.2.  Специалисты ПМПК обязаны:

- рассматривать вопрос и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;

- в решении вопросов исходить из интересов ребенка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;

- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения  вреда  здоровью,  чести  и  достоинству обучающихся, воспитанников, родителей (законных представителей), педагогических кадров;

- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу образова­тельного учреждения, родителям (законным представителям) в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку;  
- разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с обучающимися;

- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия обучающихся;

- готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья обучаемо­го для представления на ПМПК, в областную психолого-медико-педагогическую комиссию.

**7. Ответственность специалистов ПМПК**

Специалисты ПМПК несут ответственность за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;

- обоснованность рекомендаций;

- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;

- соблюдение прав и свобод личности ребенка;

- ведение документации и ее сохранность.