

«ПРИНЯТО»

Советом учреждения  
Протокол № 1  
от 16.04.2016

«ОБСУЖДЕНО»

Педагогическим со-  
ветом  
Протокол № 3  
от 16.04.2016

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ  
школы-интерната № 113  
г.о. Самара

  
*С.Н.Культюшкина*  
Приказ № 37 от 18.04.2016

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ШКОЛЬНОМ ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ

«РАССМОТРЕНО»

Советом родителей  
Протокол № 3 от 15.04.2016

«РАССМОТРЕНО»

Школьным Активом  
Протокол № 5 от 19.04.2016

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Уставом школы.

1.2. Школьный психолого-медико-педагогический консилиум (далее ШПМПк) представляет собой объединение специалистов данного образовательного учреждения, создается с целью комплексного, всестороннего, динамического диагностико-коррекционного сопровождения обучающихся и консультирования педагогических работников, родителей (законных представителей).

1.3. Данное положение регулирует деятельность ШПМПк Учреждения, оказывающего помощь обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

1.4. ШПМПк не является самостоятельным учреждением и не имеет статуса юридического лица. Специалисты ШПМПк выполняют соответствующую работу в рамках основного рабочего времени, имеющих у них функциональных обязанностей, оплаты труда, корректируя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом в работе консилиума.

## **2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ШКОЛЬНОГО ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА**

2.1. Целью ШПМПк является определение и организация в рамках данного образовательного учреждения адекватных условий развития, обучения и воспитания в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными особенностями, диагностированными индивидуальными возможностями ребенка в зависимости от состояния соматического и нервно-психического здоровья.

2.2. В задачи ШПМПк образовательного учреждения входит:

- выявление и диагностика отклонений в развитии детей;
- выявление актуальных и резервных возможностей ребенка;
- разработка рекомендаций учителю, воспитателю, родителям для обеспечения индивидуального подхода в процессе коррекционно-развивающего сопровождения;
- отслеживание динамики развития и эффективности индивидуализированных коррекционно-развивающих программ;
- определение готовности к школьному обучению детей, поступающих в школу, с целью выявления «группы риска»;
- решение вопроса о создании в рамках образовательного учреждения условий, адекватных индивидуальным особенностям развития ребенка, рекомендации родителям (законным представителям) об изменении программы обучения, о выборе соответствующей формы обучения (индивидуальное на дому; экстернат; семейное);
- при положительной динамике и компенсации отклонений в развитии – определение путей интеграции ребенка в класс;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, рекомендации по организации лечебно-оздоровительных мероприятий и созданию психологически адекватной образовательной среды;
- подготовка и ведение документации, отражающей развитие ребенка, динамику его состояния, овладение школьными навыками, умениями и знаниями, перспективное планирование коррекционно-развивающей работы, оценку её эффективности;

- организация взаимодействия между педагогическим коллективом образовательного учреждения и специалистами, участвующими в работе школьного психолого-медико-педагогического консилиума.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И СОСТАВ ШПМПк**

3.1. Школьный психолого-медико-педагогический консилиум организуется на базе образовательного учреждения.

3.2. В состав ШПМПк входят: заместитель директора по учебно-воспитательной работе (председатель консилиума); учитель (классный руководитель) или другой специалист, представляющий ребенка на ШПМПк; учителя с большим опытом работы; учитель-логопед (и/или учитель-дефектолог); педагог-психолог, врач (педиатр, невропатолог или детский психиатр, ортопед); медсестра, социальный педагог, инструктор ЛФК.

Состав ШПМПк утверждается приказом директора образовательного учреждения.

3.3. Общее руководство ШПМПк возлагается на заместителя директора образовательного учреждения.

3.4. Обследование ребенка специалистами ШПМПк осуществляется по инициативе родителей или сотрудников образовательного учреждения. В случае инициативы сотрудников образовательного учреждения должно быть получено согласие родителей (иных законных представителей) на обследование обучающегося.

При несогласии родителей (иных законных представителей) с рекомендациями ШПМПк специалистами ШПМПк должна проводиться работа по формированию у них адекватного понимания проблемы, исходя из интересов ребенка.

Прием подростков старше 12 лет, обратившихся к специалистам ШПМПк, допускается без сопровождения родителей.

3.5. Обследование ребенка осуществляется с учетом требований профессиональной этики. Специалисты ШПМПк обязаны хранить профессиональную тайну, в том числе соблюдать конфиденциальность информации, содержащейся в заключении.

3.6. Обследование ребенка проводится каждым специалистом ШПМПк индивидуально, при необходимости – в присутствии родителей (иных законных представителей).

3.7. ШПМПк имеет право использовать в работе следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка;
- подробную выписку из истории развития ребенка с заключениями врачей: педиатра, невропатолога, сурдолога, офтальмолога, ортопеда (в зависимости от имеющихся отклонений в развитии ребенка);
- педагогическое представление (характеристику);
- психологическое и логопедическое представление (характеристику);
- письменные работы по русскому (родному языку), математике, рисунки и другие результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка.

3.8. Результаты обследования ребенка протоколируются, отражаются в заключении, которое составляется коллегиально и является основанием для реализации педагогами, родителями соответствующих рекомендаций по обучению, воспитанию, лечению, при необходимости – по профориентации и трудоустройству, а также социальной и трудовой адаптации. Все сведения вносятся в протоколы консилиума.

3.9. В диагностически сложных случаях специалисты ШПМПк направляют ребенка в ГПМПк, ОПМПк либо в другие диагностико-коррекционные учреждения. Возможна также организация пробного диагностического обучения.

3.10. В ШПМПк ведется следующая документация:

- журнал предварительной записи детей на ШПМПк;
- журнал регистрации плановых и внеплановых консилиумов;
- список специалистов ШПМПк;
- перспективный план работы ШПМПк;
- списки классов (групп) коррекционно-развивающей, иной специальной образовательной направленности, находящихся под динамическим наблюдением специалистов ШПМПк;
- нормативные и методические документы, регулирующие деятельность специалистов ШПМПк.

3.11. Председатель и специалисты, участвующие в работе ШПМПк, несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование на ШПМПк или находящихся на коррекционно-диагностическом и коррекционно-развивающем обучении.

#### **4. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ШПМПк**

4.1. Заседания ШПМПк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.2. Периодичность заседаний ШПМПк определяется реальным запросом образовательного учреждения на комплексное обследование детей с отклонениями в развитии, но не реже одного раза в четверть проводятся плановые заседания ШПМПк, на которых осуществляется анализ состава, количества и динамики развития обучающихся, нуждающихся в психолого-медико-педагогической диагностико-коррекционной помощи.

4.3. Деятельность плановых заседаний ШПМПк консилиумов направлена на:

- анализ процесса выявления детей «группы риска», а также её количественного и качественного состава (обучающиеся со сложными дефектами, дети с признаками школьной дезадаптации, неуспевающие и слабоуспевающие дети);
- определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с трудностями адаптации в данных образовательных условиях;
- определение динамики развития ребенка в процессе реализации индивидуализированной коррекционно-развивающей программы, внесение необходимых изменений в эту программу.

4.4. Внеплановые заседания ШПМПк собираются по запросам специалистов (в первую очередь – учителей), непосредственно работающих с ребенком.

Поводом для проведения внепланового заседания ШПМПк является выявление или возникновение новых обстоятельств, отрицательно влияющих на развитие ребенка в данных образовательных условиях.

Задачи внеплановых заседаний ШПМПк следующие:

- решение вопроса о необходимости принятия адекватных экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
- внесение изменений в индивидуализированные коррекционно-развивающие программы при их неэффективности.

4.5. В течение 3 дней с момента поступления запроса на диагностическое обследование ребенка секретарь ШПМПк согласовывает этот вопрос с родителями (иными законными представителями) и при отсутствии возражений с их стороны, организует проведение планового или внепланового заседания ШПМПк (в соответствии с графиком плановых заседаний ШПМПк).

4.6. Заседание ШПМПк проводится не позже 10 дней с момента согласования вопроса с родителями (иными законными представителями).

4.7. Результаты заседаний ШПМПк доводятся до сведения родителей (иных законных представителей). Предложенные рекомендации реализуются только при отсутствии возражений со стороны родителей (иных законных представителей).