

СОГЛАСОВАНО:
Управляющий совет
МАОУ «Гимназия № 6» г. Перми

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МАОУ «Гимназия
№ 6» г. Перми
от 20.09.2016 г. № 01-02/332-1

Положение
о школьном психолого – медико – педагогическом консилиуме
(ШПМПк)
МАОУ «Гимназия №6» г.Перми

1. Общие положения.

- 1.1. ШПМПк является одной из форм взаимодействия специалистов МАОУ «гимназия №6», объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии или состоянии декомпенсации, а также находящихся на внутришкольном учете и (или) включенным в социально-педагогический паспорт школы.
- 1.2. Общее руководство ШПМПк возлагается на руководителя образовательного учреждения.
- 1.3. ШПМПк в своей деятельности руководствуется Уставом гимназии, договором между ОУ и родителями (законными представителями) обучающегося, договором между ШПМПк и ГПМПк.

Целью ШПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья, а также находящихся на внутришкольном учете и (или) включенным в социально-педагогический паспорт школы исходя из реальных возможностей школы и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-технического здоровья обучающихся.

1.4. Задачами ШПМПк школы являются:

- выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в образовательном учреждении) диагностика отклонений в развитии и\или состоянии декомпенсации, а также находящихся на внутришкольном учете и (или) включенным в социально-педагогический паспорт школы;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- выявление резервных возможностей развития;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках школы;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи учащимся и их семьям, находящимся на внутришкольном учете и\или включенным в социально-педагогический паспорт школы.

2. Состав ШПМПк, периодичность заседаний

2.1. Состав ШПМПк:

- заместитель директора по учебно – воспитательной работе (председатель консилиума);

- заместитель директора по воспитательной работе;
 - учитель, представляющий ребенка на ШПМПк;
 - педагог-психолог;
 - социальный педагог;
- 2.2. Состав ШПМПк на заседаниях по вопросам профилактики социально опасного положения
- координатор (председатель на заседаниях по вопросам профилактики социально опасного положения);
 - социальный педагог;
 - педагог-психолог;
- 2.3. На заседания ШПМПк по вопросам профилактики социально опасного положения приглашаются также классные руководители, учителя-предметники, школьный врач, , специалисты районного психологического центра.
- 2.4. На заседании ШПМПк по вопросам профилактики социально опасного положения рассматриваются:
- основная проблематика несовершеннолетнего и его семьи;
 - профилактические услуги для несовершеннолетнего.
- 2.5. Заседания ШПМПк по вопросам профилактики социально опасного положения проводятся не реже одного раза в месяц без присутствия родителей и учащихся.
- 2.6. Специалисты, включенные в ШПМПк, 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 состоянием декомпенсации. Специалистам может быть установлена доплата за увеличение объема работ, размер которой в соответствии со ст. ст. 32 и 54 Закона Российской Федерации «Об образовании» определяется администрацией гимназии самостоятельно. С этой целью необходимые ассигнования для оплаты специалистов за работу в составе ШПМПк планируются заблаговременно.
- 2.7. Заседания ШПМПк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя.
- 2.8. Плановые заседания ШПМПк проводятся не реже одного раза в полугодие.

3. Компетенция ШПМПк

- 3.1. Обследование ребенка специалистами ШПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) на основании договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся. Медицинский работник, представляющий интересы ребенка в образовательном учреждении, при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) направляет ребенка в детскую поликлинику.
- 3.2. Обследование проводится каждым специалистом ШПМПк индивидуально с учетом индивидуальной психофизической нагрузкой на ребенка.
- 3.3. По данным обследования каждым специалистом ШПМПк составляется заключение и разрабатываются рекомендации.
- 3.4. На заседании ШПМПк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ШПМПк.
- 3.5. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в МАОУ «Гимназия №6,») осуществляется по заключению ШПМПк и заявлению родителей (законных представителей).
- 3.6. На заседаниях ШПМПк по вопросам профилактики социально опасного положения коллегиально составляется индивидуальная программа коррекции (ИПК) несовершеннолетнего и \или его семьи. Индивидуальная программа коррекции несовершеннолетнего и \или его семьи реализуется куратором,

специалистами и администрацией МАОУ «Гимназия №6», специалистами МБУ «ЦППМСП», учителями-предметниками, классными руководителями.

4. Порядок работы ШПМПк

- 4.1. Председатель ШПМПк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ШПМПк о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку и проведение консилиума.
- 4.2. На период подготовки ШПМПк и последующей реализации рекомендаций ребенку назначается ведущий специалист: учитель и\или классный руководитель, воспитатель ОУ или другой специалист, проводящий коррекционно-развивающее обучение или внеурочную специальную (коррекционную) работу. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ШПМПк.
- 4.3. Заключение специалистов, коллегиальное заключение ШПМПк доводятся до сведения родителей в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.
- 4.4. При направлении ребенка на ПМПк копия коллегиального заключения ШПМПк выдается родителям на руки или направляется по почте. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ШПМПк могут направляться только по официальному запросу.
- 4.5. На заседаниях ШПМПк по вопросам профилактики социально опасного положения назначается куратор выполнения индивидуальной программы коррекции (ИПК) или куратор семьи несовершеннолетнего. Куратором также может быть классный руководитель, социальный педагог, психолог, учитель-предметник. Куратор организует и координирует деятельность специалистов в работе с несовершеннолетним и его семьей.
- 4.6. Принятая на заседании ИПК несовершеннолетнего и\или его семьи направляется куратору для ознакомления с ним родителей.
- 4.7. Итоги реализации индивидуальной программы коррекции подводятся на консилиуме и принимается решение:
 - 4.7.1. о продолжении профилактической работы, внесении изменений в индивидуальный план сопровождения;
 - 4.7.2. о подготовке документов для специалиста по выявлению детей и семей в социально опасном положении;
 - 4.7.3. О положительных итогах реализации индивидуального плана сопровождения и ходатайстве перед советом по профилактике о снятии с ВШУ (внутришкольного учета).
- 4.8. В случае, когда сроки реализации ИПК продлены ШПМПк, куратор извещает об этом родителей и несовершеннолетнего.

5. О формах учета деятельности специалистов ШПМПк

- 5.1. Учет деятельности ШПМПк включает в себя наличие следующих документов
- 5.2. Журнал протоколов ШПМПк по вопросам профилактики социально опасного положения);
- 5.3. индивидуальные планы сопровождения несовершеннолетних или их семей