



**Положение о психолого-медико-педагогическом сопровождении  
детей с ограниченными возможностями здоровья и детей инвалидов,  
обучающихся инклюзивно в МАОУ СОШ № 13.**

Задачей данного Положения является обеспечение комплексного психолого-медико-педагогического сопровождения ребенка с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) и ребенка-инвалида на протяжении всего периода обучения в МАОУ СОШ № 13.

1. Данное сопровождение в МАОУ СОШ № 13 (далее ОО) осуществляет психолого-медико-педагогический консилиум (далее – ПМПк).
2. Состав ПМПк утверждается приказом руководителя ОО.
3. Руководитель ПМПк назначается из числа членов консилиума. В состав ПМПк могут входить: педагог-психолог, социальный педагог, опытные учителя.
4. ПМПк ведет следующую документацию:
  - журнал записи обучающихся на ПМПк;
  - журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиальных заключений рекомендаций и заключений ПМПк;
  - график плановых заседаний ПМПк;
  - протоколы заседаний ПМПк;
  - договоры сетевого взаимодействия (при наличии);
  - другую документацию (при необходимости).
  - карту (папку) сопровождения обучающегося с ОВЗ и ребенка-инвалида (далее карта), включающую в себя: заключение ПМПк, результаты первичной и промежуточной диагностики, результаты динамики развития, педагогическая характеристика, планы работы специалистов в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПк).
5. Заседания ПМПк могут быть плановыми и внеплановыми.
  - 5.1. Плановые заседания ПМПк проводятся с периодичностью 4 раза в год.

Плановые заседания ПМПк:

    - осуществляют анализ выявления детей группы риска (испытывающих трудности в обучении и поведении);
    - определяет пути психолого-педагогического сопровождения детей с ОВЗ и детей-инвалидов в данных образовательных условиях;
    - принимают согласованное решение по определению индивидуального образовательного маршрута обучающегося;Определяют динамику развития ребенка в процессе реализации адаптированной программы, при необходимости вносят изменения в индивидуальную программу сопровождения.
  - 5.2. Внеплановые заседания определяются реальными запросами специалистов, учителей, других педагогических работников, непосредственно работающих с ребенком, родителей (законных представителей), подтвержденных письменным заявлением. В случае отказа, заявление должно храниться в Карте обучающегося в течение всего периода обучения в ОО. При несогласии родителей (законных представителей) на обследование ребенка должна проводиться работа по формированию у них понимания проблемы, исходя из интересов ребенка.

Заседание ПМПк проводится не позднее 10 дней с момента согласования вопроса с родителями (законными представителями).

6. В период с момента поступления запроса и дог заседания ПМПк каждый специалист консилиума проводит индивидуальное обследование обучающегося и представляет его на заседании ПМПк. По результатам выносится коллегиальное заключение, которое хранится в Карте.
7. Результаты заседания ПМПк доводятся в доступной форме до сведения родителей (законных представителей).
8. По результатам коллегиального заключения родителям (законным представителям) предлагается обследование ребенка на ПМПк с целью получения рекомендаций по условиям обучения и воспитания.
9. Отказ от прохождения ПМПк должен быть подтвержден письменным заявлением родителей (законных представителей), которое хранится в Карте обучающегося.
10. В случае согласия родителей (законных представителей) ОО оказывает им содействие в записи на проведение обследования, информировании о дате, времени, месте, порядке проведения обследования, правах ребенка и его родителей (законных представителей), в подготовке пакета документов для предоставления на ПМПк, а именно:  
Для проведения обследования на ПМПк родителями (законными представителями) предъявляются:
  - документы, подтверждающие полномочия по представлению интересов ребенка;
  - заявление о проведении обследования или согласие на проведение обследования ребенка в ПМПк;
  - копию паспорта или свидетельства о рождении ребенка (предоставляются с предъявлением оригинала или копия, заверенная установленным образом);
  - направление ОО, организации, осуществляющей социальное обслуживание, медицинской организации (при наличии);
  - заключение (заключения) ПМПк или специалиста, (специалистов), осуществляющего психолого-медико-педагогическое сопровождение в ОО (при наличии);
  - заключение (заключения) ПМПк о результатах ранее проведенного обследования (при наличии);
  - подробную выписку из истории развития ребенка с заключением врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства(регистрации);
  - характеристику обучающегося, выданную ОО;
  - письменные работы по русскому языку, математике, результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка.При необходимости- другую, запрашиваемую ПМПк информацию.

11. Заключение ПМПк рассматривается на расширенном заседании ПМПк с привлечением учителей, других педагогических работников, работающих с обучающимся, где определяются основные направления работы для специалистов, учителей, классного руководителя, определяются ответственные за составление АОП для каждого ребенка с учетом психофизического развития ребенка, его индивидуальных возможностей, вырабатываются рекомендации для родителей (законных представителей).
12. Разработка индивидуального образовательного маршрута (планов работы специалистов) осуществляется в течении 10 дней, утверждается руководителем ОО, в письменном виде согласовывается с родителями (законными представителями) обучающегося и сопровождаются разъяснением этапов индивидуального образовательного маршрута, степень включения в реализацию индивидуальных коррекционных программ. При отсутствии возражений со стороны родителей (законных представителей) ОО заключает с ними договор об обучении по адаптированной программе, осуществляет реализацию

индивидуального образовательного маршрута. Данный договор хранится в карте обучающегося.

13. Разработанная АОП является основным и обязательным к исполнению документом при организации обучения и психолого-педагогическом сопровождении обучающегося с ОВЗ и ребенка-инвалида. Ответственность за реализацию АОП несут учителя, педагогические работники, (специалисты службы сопровождения), администрация.
14. На плановом заседании ПМПк ведущий учитель, классный руководитель по итогам четверти информирует членов консилиума об усвоении обучающимся АОП. При необходимости проводится корректировка рабочих программ, принимается решение об изменении формы работы (например, не групповая, а индивидуальная), решается вопрос о повторном обследовании ребенка на ПМПк с целью корректировки образовательного маршрута.
15. По итогам учебного года проводится завершающее заседание ПМПк, на котором обсуждается результативность реализуемых образовательных маршрутов, планируется дальнейшая работа.
16. Внешнее психолого-медико-педагогическое сопровождение и координация деятельности участников образовательного процесса по обучению детей с ОВЗ и детей-инвалидов выполняет ГАУ КО для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр диагностики и консультирования детей и подростков», являющимся уполномоченным учреждением по мониторингу учета рекомендаций ПМПк по созданию необходимых условий по обучению и воспитанию детей в ОО, сбору, обработке и хранению данных мониторингов.
17. Положение действительно до принятия нового при изменении законодательной базы.



Фрошера, Игорь Сергеевич,  
сиреннен номеры 3 (сирен) номер  
Васильев Рубен Э. В. Васильев