

СОГЛАСОВАНО
с Педагогическим советом Учреждения
«31» августа 2016 года протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора БУ ВО
«Череповецкий центр ППМСП»
31.08.2016 № 85/01-17

Е.А. Юрина



**Положение о Консилиуме
Бюджетного учреждения Вологодской области «Череповецкий центр
психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»
(далее – Положение)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Консилиума Бюджетного учреждения Вологодской области «Череповецкий центр психолого-педагогической медицинской и социальной помощи» (далее - Учреждение).

1.2. Консилиум в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о психолого-медико-педагогической комиссии, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2012 года № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», Положением о Центральной и Территориальных психолого-медико-педагогических комиссиях Вологодской области, утвержденным приказом Департамента образования области от 30 декабря 2013 года № 3276, Уставом БУ ВО «Череповецкий центр ППМСП», Правилами оказания психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи детям, их родителям (законным представителям) и педагогическим работникам в Бюджетном учреждении Вологодской области «Череповецкий центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи», данным Положением.

1.3. Целью Консилиума является оказание психолого-педагогической помощи через организацию коррекционно-развивающих занятий в Учреждении.

1.4. Задачи Консилиума:

- анализ и организация исполнения рекомендаций психолого-медико-педагогических комиссий, заключений специалистов;
- определение формы, сроков коррекционно-развивающих занятий;
- решение вопросов о необходимости продолжения занятий.

2. Порядок работы Консилиума

2.1. Состав Консилиума определяется приказом директора Учреждения.

2.2. В состав Консилиума входят директор Учреждения, заместитель директора по учебной работе, учитель-дефектолог, учитель-логопед, педагог-

психолог. При необходимости в Консилиум могут привлекаться другие специалисты.

2.3. Председателем Консилиума является директор Учреждения.

2.4. Из числа членов Консилиума выбирается секретарь, который ведет протоколы заседаний.

2.5. В Консилиуме имеет право участвовать специалист, на услуги которого поступил запрос с целью посещения индивидуальных занятий.

2.6. Документация Консилиума:

- заявка специалиста (Приложение 1);
- решение Консилиума (Приложение 2).

2.7. Периодичность проведения Консилиумов определяется реальным запросом на обсуждение вопросов, связанных с целями и задачами Консилиума. Плановые Консилиумы проводятся не реже одного раза в три месяца.

3. Организация работы Консилиума

3.1. Инициатором обращения на Консилиум могут быть:

- специалист, на услуги которого поступил запрос с целью посещения индивидуальных занятий;
- родитель (законный представитель);
- администрация Учреждения;
- руководитель ТПМПК ВО №1.

3.2. На Консилиум предоставляются следующие документы:

- заявка на Консилиум;
- копия(и) протокола и (или) заключение Территориальной психолого-медико-педагогической комиссий (далее – ПМПК);
- копия(и) протокола(ов) обследования, речевой(ых) карты;
- заключение специалиста(ов).

3.3. На заседании Консилиума обсуждаются представленные документы, вырабатывается коллегиальное решение. Коллегиальное решение содержит информацию об определении формы, сроков, продолжительности посещения коррекционно-развивающих занятий; необходимости продолжения занятий в Учреждении.

3.4. На каждое обращение заполняется решение Консилиума.

3.5. Решение Консилиума подписывается председателем и всеми членами Консилиума.

3.6. Решение Консилиума (в виде копии решения Консилиума) доводится до сведения инициатора обращения на Консилиум и непосредственных участников оказания услуг по психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи.

Заявка на Консилиум

ФИО ребенка _____

Дата рождения _____

Место обучения _____

Инициатор обращения:

специалист, на услуги
которого поступил запрос _____

родитель (законный _____
представитель);

администрация Учреждения _____
ФИО, должность инициатора обращения

Повод обращения:

определение формы, сроков, продолжительности
коррекционно-развивающих занятий;

решение вопроса о необходимости продолжения занятий;

другое _____
(указать)

Представленные документы:

копия(и) протокола ПМПК;

копия(и) заключение ПМПК;

копия(и) протокола(ов) обследования, речевой(ых) карты

копия заключения(ий) специалиста(ов)

другое

Дата заявки на Консилиум:

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

Дата регистрации заявки на Консилиум:

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

Решение Консилиума № _____ от _____

ФИО ребенка _____

Дата рождения _____

Дата заседания Консилиума: _____

Решение Консилиума:

Организация коррекционно-развивающих занятий

1) форма проведения занятий:

индивидуальная групповая

2) количество занятий _____

3) срок посещения занятий _____

4) специалист _____

Необходимость продолжения занятий

1) форма проведения занятий:

индивидуальная групповая

2) количество занятий _____

3) срок посещения занятий _____

4) специалист _____

Отсутствует необходимость продолжения занятий

Рекомендации Консилиума _____

Председатель Консилиума

_____ / _____ /
должность подпись расшифровка подписи

Члены Консилиума

_____ / _____ /
должность подпись расшифровка подписи

_____ / _____ /
должность подпись расшифровка подписи