

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 1**

Утверждаю
Приказ от 29.12.2017 № 213
Директор школы Т.Л. Паршикова.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации инклюзивного образования детей с ограниченными
возможностями здоровья в МБОУ СШ № 1**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации инклюзивного образования детей с ограниченными возможностями здоровья (далее - дети с ОВЗ) в МБОУ СШ № 1 (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях «Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.2.2821-10», утвержденных постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. №189, с изменениями, внесенными постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 29 июня 2011 г. № 85; порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам начального, общего и среднего общего образования (утв. Приказом Минобрнауки РФ от 30 августа 2013 № 1015).

1.2. Настоящее Положение об организации инклюзивного образования детей с ограниченными возможностями здоровья в МБОУ СШ № 1 определяет порядок организации обучения и воспитания в совместной образовательной среде детей с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) и детей, не имеющих таких ограничений.

1.3. Инклюзия признается как закономерный этап развития образования детей ограниченными возможностями здоровья.

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья - физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий (п. 16 ст. 2 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Инклюзивное образование - обеспечение равного доступа к образованию для всех обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и

динамику его состояния, овладение школьными навыками, умениями и знаниями перспективное планирование коррекционно-развивающей работы, оценку ее эффективности;

- организация взаимодействия между педагогическим коллективом образовательного учреждения и специалистами, участвующими в работе Психолого-медико-педагогического консилиума; при возникновении трудностей диагностики, конфликтных ситуаций, а также — отсутствии положительной динамики в процессе реализации рекомендаций ПМПк более высокого уровня

3. Структура и организация деятельности ПМПк.

3.1. ПМПк создается и утверждается приказом директора школы. В его состав входят:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе (председатель консилиума);
- педагог-психолог;
- учитель начальных классов.;
- учитель -предметник среднего звена

3.2 Прием детей и подростков на ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей), педагога класса, в котором обучается ребенок любого специалиста ПМПк (в этом случае должно быть получено письменное согласие родителей (законных представителей) на обследование ребенка

3.3 При обследовании на ПМПк должны быть предоставлены следующие документы:

- педагогическое представление, в котором отражены проблемы, возникающие у педагога, работающего с ребенком (характеристика);
- представление специалиста ПМПк, наблюдавшего ребенка;
- заключение психолога;
- медицинское заключение;
- письменные работы по письму и развитию речи, математике, рисунки и другие результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка.

3.4 На основании представлений специалистов составляется коллегиальное заключение ПМПк и рекомендации об образовательном маршруте или его изменении, воспитании ребенка с учетом его индивидуальных возможностей и особенностей.

3.5 В диагностически сложных или конфликтных случаях специалисты направляют ребенка на городскую ПМПк для углубленной диагностики.

3.6 Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые. Плановые заседания проводятся 1 раз в четверть и проводятся под руководством председателя ПМПк.

Внеплановые ПМПк собираются по запросам специалистов (в первую очередь учителей), ведущих с данным ребенком работу, а также родителей.

4. В ПМПк ведется следующая документация:

- журнал предварительной записи детей на ПМПк;
- журнал заключений специалистов ПМПк;
- журнал направлений на городскую ПМПк;
- план работы ПМПк на год (не реже одного раза в четверть);
- нормативные и методические документы, регулирующие деятельность специалистов ПМПк.