

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Образцовская средняя школа»
Фроловского муниципального района Волгоградской области



ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-медико-педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения
«Образцовская средняя школа»
Фроловского муниципального района Волгоградской области
(МБОУ «Образцовская СШ»)

2016 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме (далее по тексту - ПМПк) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Образцовская средняя школа» Фроловского муниципального района Волгоградской области (далее – Учреждение) регулирует деятельность ПМПк, работающего во взаимодействии с территориальной-психолого-медико-педагогической комиссией и оказывающего помощь детям с ОВЗ, отклонениями в развитии и специальными образовательными потребностями.

1.2. ПМПк в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка, решениями органов управления образованием, Уставом Учреждения, договором между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся.

1.3 Психолого-медико-педагогический консилиум Учреждения – совещание лиц, участвующих в образовательной деятельности по адаптации систем образования к уровням и особенностям развития детей с трудностями в воспитании и обучении, представляет собой организационную форму, в рамках которой происходит разработка и планирование единой психолого-педагогической стратегии. ПМПк позволяет объединять информацию об отдельных составляющих статуса воспитанника или учащегося, которой владеют воспитатель, педагог, медицинский работник, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог и разработать дальнейшее направление его обучения и развития.

1.4 Специалисты ПМПк выполняют соответствующую работу в рамках основного рабочего времени и функциональных обязанностей.

1.5. Основными направлениями деятельности ПМПк являются:

- коллективное обсуждение причин трудностей в воспитании и обучении у каждого обучающегося в отдельности;
- выявление потенциальных возможностей и способностей обучающегося;
- оказание консультативной помощи педагогическим работникам, родителям (законным представителям) в вопросах коррекционно-развивающего воспитания и обучения;
- утверждение списков детей, нуждающихся в занятиях со специалистами.

1.6. ПМПк создается приказом руководителя Учреждения на учебный год. Общее руководство ПМПк возлагается на руководителя Учреждения, который делегирует права руководства председателю ПМПк.

2. Цель и задачи ПМПк

2.1. Целью организации психолого-медико–педагогического консилиума является создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные педагогические условия для детей с ОВЗ, отклонениями в

развитии, специальными образовательными потребностями, трудностями в воспитании и обучении в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно-психологического здоровья.

2.2. В задачи ПМПк входят:

- Выявление и ранняя диагностика (с первых дней появления ребенка в Учреждении) отклонений в развитии.
- Дифференциация актуальных и резервных возможностей ребенка; разработка рекомендаций учителям, родителям (законным представителям) для обеспечения индивидуального подхода к ребенку в процессе коррекционно-развивающего сопровождения.
- Отслеживание динамики развития эффективности индивидуальных и групповых коррекционно-развивающих программ.
- Изучение адаптации к школьному обучению обучающихся при переходе из ДОУ в школу, из начальной школы в среднее звено, из среднего звена в старшее звено с целью выявления детей «группы риска».
- Решение вопроса о создании в рамках Учреждения адекватных индивидуальным и возрастным особенностям развития ребенка условий.
- Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов; организация психологически адекватной образовательной среды.
- Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, овладение программным материалом; перспективное планирование коррекционно-развивающей работы и оценка ее эффективности.
- Организация взаимодействия между педагогическим коллективом Учреждения и специалистами, участвующими в работе ПМПк, при возникновении трудностей диагностики, конфликтных ситуаций, а также при отсутствии положительной динамики в процессе реализации рекомендаций ПМПк – направление ребенка на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию.

3. Организация деятельности ПМПк

3.1. ПМПк организуется на базе Учреждения и утверждается приказом руководителя в начале учебного года. В его состав входят: председатель ПМПк, учителя с большим опытом работы, педагог, отвечающий за психологическое сопровождение обучающихся Учреждения, педагог-психолог, педагог, отвечающий за ЗиОПД, учитель-логопед, уполномоченный сотрудник медицинской организации.

3.2. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения с согласия родителей (законных представителей). При несогласии родителей (законных представителей) специалистами ПМПк

проводится работа по формированию у них адекватного понимания проблемы, исходя из интересов ребенка.

3.3. Обследование ребенка осуществляется с учетом требований профессиональной этики. Специалисты ПМПк обязаны хранить профессиональную тайну, в том числе соблюдать конфиденциальность заключения.

3.4. Подготовка ПМПк осуществляется каждым его участником отдельно в присутствии родителей (законных представителей) по их желанию. Классные руководители собирают информацию от педагогов-предметников, систематизируют собственные наблюдения. Педагог-психолог анализирует данные психологической диагностики наблюдений, экспертных опросов, педагога, отвечающего за психологическое сопровождение обучающихся, педагогов и родителей (законных представителей). Учитель-логопед осуществляет диагностику речевого развития. Медицинский работник изучает медицинские карты. Педагог, отвечающий за ЗиОПД, изучает социальную ситуацию по развитию обучающегося: условия, которые созданы ему в семье. К заседанию готовятся психологическое, педагогическое и логопедическое (при необходимости) представление на каждого воспитанника или обучающегося, в отношении которого предстоит индивидуальное обсуждение.

3.5. Специалисты ПМПк имеют право при необходимости затребовать и работать со следующими документами:

- свидетельство о рождении ребенка;
- подробная выписка из истории развития ребенка с заключениями врачей: педиатра, невропатолога, сурдолога, офтальмолога, ортопеда и др. (в зависимости от имеющихся отклонений в развитии);
- психолого-педагогическая характеристика;
- результаты продуктивной художественной деятельности ребенка.

3.6. На заседании ПМПк коллегиально обсуждаются представления (заключения) по результатам обследования каждым специалистом, составляется общее заключение, разрабатываются рекомендации по разработке образовательного маршрута, воспитанию, обучению, оздоровительным мерам, социальной адаптации. Все сведения вносятся в карту развития ребенка.

3.7. Дети, направленные на обследование на ПМПк, находятся под наблюдением специалистов ПМПк в течение всего периода обучения в Учреждении. Все изменения вида и/или формы обучения в рамках Учреждения фиксируются в карте развития ребенка.

3.8. Перевод ребенка в специальные (коррекционные) классы или класс компенсирующей направленности в рамках школы возможен только с согласия родителей (законных представителей).

3.9. При необходимости решения вопроса о переводе ребенка в специальный (коррекционный) класс VII вида, образовательное учреждение другого вида, а также в диагностически сложных или

конфликтных ситуациях, ПМПк рекомендует родителям (законным представителям) обследовать ребенка на центральной психолого-медико-педагогической комиссии.

3.10. В конце учебного года на заседании ПМПк рассматриваются результаты освоения АООП, овладение доступными видами деятельности, опытом социального взаимодействия, решается вопрос об определении путей психолого-медико-педагогического сопровождения для конкретных обучающихся.

4. Подготовка и проведение ПМПк

4.1. ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.2. Периодичность ПМПк не реже 2 раза в год.

4.3. Деятельность плановых консилиумов направлена на:

- анализ процесса выявления и сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья или с различными видами дезадаптации;

- определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения детей с трудностями адаптации в условиях Учреждения;

- принятие согласованного решения по определению специального образовательного маршрута ребенка.

4.4. Внеплановые консилиумы собираются по запросам специалистов, непосредственно работающих с ребенком.

4.5. Задачами внепланового консилиума являются:

- решение вопроса о необходимости принятия адекватных экстренных мер по выявленным обстоятельствам;

- внесение изменений в индивидуальные коррекционно-развивающие программы при их неэффективности.

4.6. В течение 3-х дней с момента поступления запроса на диагностическое обследование ребенка председатель ПМПк согласовывает этот вопрос с родителями (законными представителями) и, при отсутствии возражений с их стороны, организует проведение внепланового ПМПк. Заседание ПМПк проводится не позднее, чем через 10 дней с момента согласования запроса с родителями.

4.7. В период с момента поступления запроса и до заседания ПМПк каждый специалист ПМПк проводит индивидуальное обследование ребенка, планируя время его обследования с учетом реальной возрастной и психофизической нагрузки.

4.8. Каждый специалист ПМПк составляет заключение по данным обследования и разрабатывает рекомендации.

4.9. На период реализации рекомендаций, разработанных специалистами ПМПк, ребенку назначается куратор, отслеживающий эффективность и адекватность индивидуальной коррекционно-развивающей программы и выходящий с инициативой повторных обсуждений на ПМПк динамики развития ребенка.

4.10. Решением ПМПк куратором назначается в первую очередь классный руководитель, но может быть назначен и другой специалист, проводящий коррекционно-развивающую работу.

4.11. Каждый специалист, участвовавший в обследовании и/или коррекционной работе с ребенком, по установленной форме дает свое представление о результатах проведенной работы с ребенком. Заключение каждого специалиста вкладывается в карту развития ребенка. Окончательное коллегиальное заключение и рекомендации тоже фиксируются в карте развития ребенка и подписываются председателем и всеми членами ПМПк.

4.12. Результаты ПМПк доводятся до сведения родителей (законных представителей), предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

4.13. Не реже одного раза в полугодие (плановые ПМПк) в карту развития ребенка вносятся сведения о динамических изменениях в состоянии ребенка в форме краткого заключения с перечнем корректировок, внесенных в рекомендации. В конце периода, на который запланировано сопровождение, а также в конце каждого учебного года, определяется динамика развития ребенка, вносятся предложения об организации дальнейшего сопровождения, либо о его завершении.

4.14. При направлении ребенка на территориальную ПМПк заключение психолого-медико-педагогического консилиума представляется одним из специалистов ПМПк, сопровождающим ребенка вместе с родителями (законные представители).

5. Обязанности участников ПМПк

Участники	Обязанности
Руководитель, (председатель) ПМПк - заместитель директора школы	- организует работу ПМПк; - обеспечивает систематичность заседания школьного ПМПк; - формирует состав участников для очередного заседания; - формирует состав воспитанников или обучающихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание - координирует связи ПМПк с участниками образовательного процесса, структурными подразделениями школы; - контролирует выполнение рекомендаций ПМПк
Педагог, отвечающий за психологическое сопровождение	- организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе; - обобщает полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы

Педагог-психолог	- обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы; - вырабатывает предварительные рекомендации
Учитель-логопед	-осуществляет диагностику речевого развития; -определяет направления коррекционной работы; -вырабатывает предварительные рекомендации
Педагог, отвечающий за ЗиОПД	- дает характеристику неблагополучным семьям; - предоставляет информацию о социально-педагогической ситуации в микрорайоне
Педагоги, работающие в классе, классные руководители	- дают развернутую педагогическую характеристику на воспитанника или обучающегося; - формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации
Уполномоченный сотрудник медицинской организации	- информирует о состоянии здоровья обучающегося; - дает рекомендации по режиму жизнедеятельности ребенка; - обеспечивает и контролирует направление на консультацию к медицинскому специалисту (по рекомендации консилиума либо по мере необходимости); - утверждает списки обучающихся

6. Документация ПМПк

6.1. Приказ о создании школьного ПМПк.

6.2. Журнал записи детей на ПМП(к).

6.3. Протоколы коллегиальных заседаний школьного ПМПк.

6.4. План и график плановых заседаний ПМП(к), утверждённые руководителем Учреждения.

6.5. Банк данных детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, для организации психолого-медико-педагогического сопровождения.

6.6. Нормативные документы, регулирующие деятельность специалистов ПМПк.

6.7. Архив ПМПк.

6.8. Рекомендации ПМПк - доводятся до администрации на совещаниях при директоре, затем выносятся на педагогические советы, оперативные совещания, заседания школьно-методических объединений.

7. Финансирование

7.1. Специалисты, включенные в ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с проблемами в воспитании и обучении. Специалистам может быть установлена доплата за увеличение объема работ, размер которой в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», определяется Учреждением самостоятельно.

7.2. Работа специалистов, привлеченных в ПМПк на договорной основе, оплачивается за счет финансовых средств Учреждения из расчета 45 минут и более на одного обучающегося, воспитанника.

