

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 9 от 31.08 2016 г.



Положение
о порядке и организации работы
психолого-медико-педагогического консилиума муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя школа №69»

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение о порядке и организации работы психолого-медико-педагогическом консилиуме муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №69» (далее-Школа) разработано на основании Примерного положения о порядке создания и организации работы психолого-медико-педагогического консилиума образовательного учреждения (далее-ПМПк), рекомендованное Министерством образования Российской Федерации (письмо от 27.03.2000 №27/901-6).
- 1.2. Психолого-медико-педагогического консилиум является одной из форм взаимодействия специалистов Школы, по психолого-медико-педагогическому сопровождению обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, состояниями декомпенсации и/или иными дефицитами развития.
- 1.3. ПМПк создается на учебный год приказом директора Школы.
- 1.4. ПМПк в своей деятельности руководствуется федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, Постановлениями и распоряжениями органа местного самоуправления, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», коллегиальными заключениями районного ПМПк, настоящим положением, Уставом МБОУ СШ №69.
- 1.5. **Целью** ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного и социально-психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, состояниями декомпенсации и/или иными дефицитами развития исходя из реальных возможностей Школы, в соответствии с особыми образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями развития, психосоматического благополучия учащихся.

2. Основные задачи ПМПк

Задачами ПМПк являются:

- 2.1. Организация и проведение комплексного изучения личности учащегося с использованием психологических и педагогических диагностик и методик;
- 2.2. Выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребёнка в Школе) диагностика отклонений/дефицитов в развитии и/или/ состояний декомпенсации;
- 2.3. Выявление резервных возможностей учащегося, разработка рекомендаций

педагогам и специалистам сопровождения для обеспечения индивидуального подхода в процессе обучения и воспитания;

2.4. Определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в школе возможностей;

2.5. Выбор дифференцированных педагогических условий, необходимых для коррекции недостатков развития и для организации коррекционно-развивающего процесса;

2.6. Выбор и разработка оптимальных для развития ребёнка образовательных программ (адаптированных), соответствующих его готовности к обучению в зависимости от состояния его здоровья, индивидуальных особенностей его развития, адаптивности к ближайшему окружению;

2.7. Утверждение и согласование планов работы различных специалистов, разработка единого плана работы школы;

2.8. Профилактика физических, интеллектуальных и психологических перегрузок, эмоциональных срывов;

2.9. Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, формирование банка данных о детях, имеющих трудности в обучении;

Осуществление комплексной просветительской работы со всеми участниками образовательного процесса;

2.10. Перспективное планирование ПМП-сопровождения, оценка его эффективности.

3. Основные функции ПМПк

3.1. Проведение всестороннего (комплексного) социально-психолого-медико-педагогического изучения ребенка на протяжении всего периода его обучения в школе.

3.2. Диагностика и выявление индивидуальных особенностей личности, коррекция и развитие ее возможностей. Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей направленности учебно-воспитательного процесса.

3.3. Предупреждение психофизиологических перегрузок, эмоциональных срывов.

3.4. Создание и поддержание психологического комфорта для субъектов ПМП-сопровождения.

3.5. Взаимодействие с районной психолого-медико-педагогической комиссией управления образования, учреждениями здравоохранения, социальной защиты и социального страхования.

4. Структура и организация деятельности ПМПк

4.1. В состав ПМПк входят заместители директора по учебно-воспитательной работе, педагоги-психологи, социальный педагог, учитель-логопед, медицинский работник (по согласованию с ГБ).

4.2. В работе ПМПк принимают участие администрация школы, заведующие предметными кафедрами, классные руководители, учителя-предметники.

4.3. Специалисты, включенные в ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, в соответствии с планом работы консилиума, утвержденному директором школы на учебный год.

4.3. Комплексное обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется на основании договора об оказании образовательных услуг между школой и родителями (законными представителями) учащихся.

4.4. На основании полученных данных (представлений и характеристик специалистов) коллегиально составляются заключение консилиума и рекомендации по

обучению, развитию и воспитанию ребенка с учетом его индивидуальных возможностей и особых образовательных потребностей.

4.5. Определение условий получения образования в школе осуществляется на основании рекомендаций, содержащихся в коллегиальном заключении специалистов ПМПк.

4.6. В ПМПк ведется следующая документация:

- приказ о создании ПМПк со списком специалистов консилиума;
- план работы ПМПк на учебный год;
- журналы протоколов заседаний ПМПк;
- папки с копиями коллегиальных заключений ПМПк на учащихся;

5. Порядок подготовки и проведения ПМПк

5.1. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые.

5.2. ПМПк работает по плану, составленному на один учебный год. Плановые ПМПк проводятся не реже 1 раза в квартал. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения ребенка;
- выработка согласованных решений по определению коррекционно-развивающего образовательного и воспитательного маршрута ребенка;
- динамическая оценка состояния ребенка и коррекция ранее намеченной программы.

Внеплановые ПМПк собираются по запросам специалистов, осуществляющих сопровождение, а также родителей (законных представителей) ребенка. Поводом для внепланового заседания является отрицательная динамика результатов ПМП-сопровождения.

Задачами внепланового заседания консилиума являются:

- решение вопроса о принятии необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
- изменение ранее проводимой программы ПМП-сопровождения в случае его неэффективности.

5.3. Для повышения эффективности ПМП-сопровождения ребенка в рамках консилиума ответственным за корректировку программы назначается профильный специалист.

5.4. Решением консилиума, ведущим специалистом назначается в первую очередь классный руководитель учащегося. Ведущий специалист отслеживает динамику развития, обучения и воспитания ребенка, а также эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на заседаниях ПМПк.

5.5. Подготовка к проведению консилиума

5.5.1. Изучение проблемы ребенка на ПМПк планируется не позднее одной недели до даты проведения заседания.

5.5.2. Председатель ПМПк ставит в известность специалистов ПМПк о необходимости изучения проблемы ребенка и организует мероприятия по подготовке и проведению заседания ПМПк.

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

5.5.4. Каждый специалист ПМПк составляет заключение по данным соответствующего обследования, разрабатывает рекомендации и представляет их в письменном виде к заседанию не позднее чем за 3 дня.

5.5.5. Ведущий специалист изучаемого ребенка, по согласованию с председателем ПМПк, определяет круг специалистов, участвующих в консилиуме.

5.6. Порядок проведения консилиума

5.6.1. Консилиум проводится под руководством председателя консилиума, а в его отсутствие - заместителя председателя консилиума.

5.6.2. На заседании ПМПк ведущий специалист, а также все специалисты по сопровождению ребенка, представляют заключения на ребенка и свои рекомендации. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры нарушения психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и примерную программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов.

5.6.3. Заключение ПМПк и коллегиальное заключение ПМПк по необходимости доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются образовательным учреждением в обязательном порядке.

5.6.4. При направлении ребенка на комплексное обследование ПМПк пакет документов передается с родителями (законными представителями).

5.6.5. Протокол ПМПк оформляется секретарем консилиума не позднее чем через 3 дня после его проведения и подписывается его председателем.

6. Права и обязанности специалистов ПМПк

6.1. Специалисты ПМПк имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- обращаться к педагогическим работникам, администрации школы, родителям (законным представителям) для координации коррекционной работы с обучающимися, воспитанниками;
- проводить в школе индивидуальные и групповые обследования (медицинские, логопедические, психологические, социологические);
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, дефектологические учреждения, районную психолого-медико-педагогическую комиссию;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде социально-психолого-медико-педагогических знаний;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т.д.

6.2. Специалисты ПМПк обязаны:

- рассматривать вопрос и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- в решении вопросов исходить из интересов обучающегося, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству обучающихся, воспитанников, родителей (законных представителей), педагогических кадров;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу образовательного учреждения, родителям (законным представителям) в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психофизического развития детей и индивидуального подхода к ребенку;

- разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с обучающимися;
- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических перегрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия обучающихся;
- готовить заключение о состоянии развития и здоровья обучающегося для представления в районную психолого-медико-педагогическую комиссию.

7. Ответственность специалистов ПМПк

7.1. Специалисты ПМПк несут ответственность за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- соблюдение прав и свобод личности ребенка;
- ведение документации и ее сохранность.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Школы.

8.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждается приказом директора Школы.

8.3. Иное, не предусмотренное текстом настоящего Положения, регламентируется действующим законодательством РФ.