

Управление образования
Администрации Топкинского муниципального района
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа №9»

Утверждаю



Директор МБОУ «ООШ №9»

С. А. Орлинская

Приказ от «27.08.2017» г. №164 -ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации деятельности школьного

Психолого-Медико-Педагогического консилиума

1. Общие положения

1.1. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов МБОУ «ООШ №9», объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации.

1.2. ПМПк создается на базе МБОУ «ООШ №9» приказом директора школы при наличии соответствующих специалистов.

1.3. Общее руководство работой ПМПк возлагается на заместителя директора по УВР МБОУ «ООШ № 9»

1.4. ПМПк в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2016), Уставом МБОУ «ООШ № 9», договорами между школой и родителями (законными представителями) обучающихся.

1.5. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного и психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации исходя из реальных возможностей МБОУ «ООШ № 9» и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся, воспитанников.

2. Основные задачи ПМПк

2.1. Своевременное выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в образовательном учреждении) диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации.

2.2. Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов ребенка.

2.3. Выявление резервных возможностей развития ребенка.

2.4. Определение характера, продолжительности и эффективности специ-альной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в МБОУ «ООШ № 9» возможностей.

2.5. Подготовка и ведение документации, отражающей уровень интеллектуального развития ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности.

2.6. Перспективное планирование коррекционно-развивающей работы, оценка ее эффективности.

3. Основные функции ПМПк

3.1. Проведение углубленного психолого-медико-педагогического изучения ребенка на протяжении всего периода его обучения в школе.

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

3.3. Предупреждение психофизиологических перегрузок, эмоциональных срывов.

3.4. Создание климата психологического комфорта для всех участников педагогического процесса.

4. Структура и организация деятельности ПМПк

4.1. В состав ПМПк входят: заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, учителя с большим стажем работы, социальный педагог, медицинская сестра. При отсутствии какого-либо специалиста в школе, он может быть приглашен из другого учреждения.

Председателем ПМПк является заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4.2. Специалисты, включенные в ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

4.3. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБОУ «ООШ №9» с согласия

родителей (законных представителей) на основании письменного согласия и договора между школой и родителями (законными представителями) обучающихся.

Во всех случаях согласие родителей (законных представителей) на обследование, коррекционную работу должно быть получено в письменном виде.

4.4. Для обследования ребенка на консилиуме должны быть представлены следующие документы:

- выписка из истории развития ребенка.

(при необходимости получения дополнительной медицинской информации о ребенке медицинская сестра консилиума направляет запрос соответствующим медицинским специалистам с согласия родителей (законных представителей).

- педагогическое представление на ребенка, в котором должны быть отражены проблемы, возникающие у педагога при работе с ребенком;

- свидетельство о рождении;

- письменные работы по русскому языку, математике, творческие поделки.

4.5. На основании полученных данных (представление специалистов) коллегиально составляются заключение консилиума и рекомендации по обучению, развитию и воспитанию ребенка с учетом его индивидуальных возможностей и особенностей.

4.6. Изменение условий получения образования осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей).

4.7. В марте-апреле ПМПк анализирует результаты коррекционно-развивающего обучения каждого ребенка на основании динамического наблюдения и принимает решение о его дальнейшем обучении. Изменение типа образовательного учреждения осуществляется только при наличии письменного согласия на это родителей (законных представителей). В случае выведения учащегося в другую образовательную систему оформляется выписка из карты развития, которая выдается родителям (законным представителям) по запросу того образовательного учреждения, в котором будет обучаться ребенок.

4.8. При необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в муниципальную психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк).

4.9. В ПМПк ведется следующая документация:

- годовой план и график плановых заседаний ПМПк;

- журнал записи детей на ПМПк;

- журнал регистрации заключений, рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк;

- карты (папки) развития обучающегося / воспитанника;

- список специалистов консилиума, расписание их работы;

- архив ПМПк.

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 образовательного и коррекционно-развивающего маршрута ребенка;

- динамическая оценка состояния ребенка и коррекция ранее намеченной программы.

Внеплановые ПМПк собираются по запросам специалистов, ведущих с данным ребенком коррекционно-развивающее обучение и развитие, а также родителей

(законных представителей) ребенка. Поводом для внепланового ПМПк является отрицательная или положительная динамика обучения и развития ребенка.

Задачами внепланового консилиума являются:

- решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
- изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей программы в случае ее неэффективности.

5.3. Для повышения эффективности коррекционно-развивающей работы ребенку, проходящему консилиум и взятому на коррекционно-развивающее обучение и внеурочную коррекционную работу, назначается ведущий специалист.

5.4. Решением консилиума, ведущим специалистом назначается в первую очередь педагог класса, но может быть назначен любой другой специалист, проводящий коррекционно-развивающее обучение или внеурочную коррекционную работу. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

5.5. Подготовка к проведению консилиума

5.5.1. Обсуждение проблемы ребенка на ПМПк планируется не позднее двух недель до даты его проведения.

5.5.2. Председатель ПМПк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку и проведение заседания ПМПк.

5.5.3. В период с момента поступления запроса и до ПМПк каждый специалист ПМПк 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 и разрабатывает рекомендации

5.5.5. Ведущий специалист обсуждаемого ребенка, по согласованию с председателем консилиума, составляет список специалистов, участвующих в консилиуме. В список специалистов - участников консилиума входят специалисты, непосредственно работающие с ребенком и знающие его проблематику.

5.5.6. Специалисты, ведущие непосредственную работу с ребенком, обязаны не позднее, чем за 3 дня до проведения консилиума, представить в ПМПк характеристику динамики развития ребенка и заключение, в котором должна быть оценена эффективность проводимой развивающей или коррекционной работы и даны рекомендации по дальнейшему проведению коррекционно-развивающей работы. Ведущий специалист готовит свое заключение по ребенку с учетом предоставленной ему дополнительной информации к моменту проведения консилиума.

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, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребенком, представляют заключения на ребенка и рекомендации. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры нарушения психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов.

5.6.3. Заключения специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

5.6.4. При направлении ребенка на ПМПк копия коллегиального заключения школьного ПМПк выдается родителям (законным представителям) на руки или направляется по почте.

5.6.5. Протокол ПМПк оформляется секретарем консилиума не позднее чем через 3 дня после его проведения и подписывается председателем, всеми членами 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 МБОУ «ООШ№9», родителям (законным представителям) для координации коррекционной работы с обучающимися, воспитанниками;
- проводить в школе индивидуальные и групповые обследования (медицинские, логопедические, психологические);
- требовать от администрации школы создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и научно-методической документацией;
- получать от директора МБОУ «ООШ№9» информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, дефектологические учреждения, областную психолого-медико-педагогическую комиссию;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде 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 ребенка, 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 психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку;
- разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с обучающимися;
- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия обучающихся;
- готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья обучаемого для представления на ПМПк, в областную психолого-медико-педагогическую комиссию.

7. Ответственность специалистов ПМПк

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.