

СОГЛАСОВАНО

На заседании Управляющего совета

Протокол №5 от 17.09.2013 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МКОУ ООШ №18

№ 76 п/д от 20.09.2013 г.



Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
основная общеобразовательная школа №18 п. Солони
Сулукского сельского поселения
Верхнебуреинского муниципального района
Хабаровского края

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого - медико-педагогическом консилиуме

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Письмом Министерства образования РФ «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения» от 27.03.2000 г. № 27/901-6, санитарно-эпидемиологическими правилами (СанПиН), Уставом МКОУ ООШ №18, протоколом согласованных действий психолого-медико- педагогической службы (ПМПС) Управления образования Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края и регулирует деятельность ПМПк МКОУ ООШ №18 п. Солони.

1.2. Психолого - медико - педагогический консилиум (ПМПк) школы - совещательный орган при администрации школы, являющийся одной из форм взаимодействия специалистов школы в целях психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации и предназначенный оказывать содействие эффективности образовательно-воспитательного процесса.

1.3. ПМПк в своей, деятельности руководствуется Уставом образовательного учреждения, договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося, договором между ПМПк и ПМПК.

1.4. Порядок открытия и контроля деятельности ПМПк определяется приказом директора школы.

2. Цели, задачи, функции и принципы деятельности ПМПк

2.1. Целью ПМПк является обеспечение диагностико- коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии и/ или состоянием декомпенсации исходя из реальных возможностей Управления образования Верхнебуреинского муниципального района в соответствии с образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья учащихся.

2.2. Задачами ПМПк являются:

- выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребёнка в школе) диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- выявление резервных возможностей развития;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в учреждении возможностей;
- разработка индивидуальных рекомендаций педагогам для обеспечения обоснованного дифференцированного подхода в процессе обучения и воспитания детей;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребёнка, динамику его состояния, уровень школьной успешности;
- участие в просветительской деятельности, направленной на повышение психолого-педагогической, медико-социальной и правовой культуры педагогов, родителей и детей;
- консультирование родителей (законных представителей), педагогических, медицинских и социальных работников, представляющих интересы ребёнка.

2.3. В основе работы ПМПк лежат следующие принципы:

- объективности в определении образовательного маршрута, т.е. вывод делается после многократных опросов и различных методик обследования идентичного характера с учётом медицинской документации;
- качественного анализа, т.е. учитывается не только конечный результат, но и сам процесс работы (как ребёнок преодолел трудности, как воспринял помощь, как заинтересовался заданием и пр.);

- доступности (задание должно отвечать возрастным возможностям ребёнка и охватывать материал соответствующего уровня обучения);
- обучения (каждое задание носит обучающий характер);
- комплексный характер в установлении диагноза клинико-психолого-логопедического исследования с учётом всех видов медицинских исследований);
- закрытости информации.

2.4. Функциями ПМПк являются:

- диагностическая – распознавание характера отклонений в поведении или усвоении учебной программы; изучение социальной ситуации развития, положения в коллективе; выделение доминанты нравственного развития; определение потенциальных возможностей и способностей учащихся;

- воспитательная – разработка проекта педагогической коррекции в виде ряда воспитательных мер, рекомендуемых классному руководителю, родителям, педагогам, самому ребёнку; непосредственное воспитательное воздействие на личность ребёнка в ходе взаимодействия с ним;

- реабилитирующая – защита интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные семейные или воспитательно-образовательные условия.

3. Порядок создания ПМПк

3.1. ПМПк создаётся при наличии соответствующих специалистов приказом директора школы.

3.2. Персональный состав консилиума утверждается приказом директора. Состав консилиума включает в себя постоянных и временных членов.

3.3. Постоянные члены ПМПк (учитель начальных классов (технический секретарь), педагог-психолог; учитель-логопед; главная медицинская сестра ФАП; социальный педагог) присутствуют на каждом заседании, участвуют в его подготовке, последующем контроле за выполнением рекомендаций.

3.4. Временные лица, приглашённые на конкретное заседание: классные руководители, представляющие учащегося на заседании, член родительского комитета, учителя-предметники, другие специалисты в зависимости от специфики рассматриваемого вопроса.

3.5. Общее руководство ПМПк, ответственность за организацию и результаты деятельности ПМПк возлагается на заместителя директора школы по УВР.

3.6. Специалисты, включённые в ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации. Специалистам могут быть установлены надбавки и доплаты за увеличение объема работ, размеры которых в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» определяются образовательным учреждением самостоятельно.

4. Организация деятельности ПМПк

4.1. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся. Медицинский работник, представляющий интересы ребенка в образовательном учреждении, при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) направляет ребенка в детскую поликлинику.

4.2. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка.

4.3. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

4.4. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк.

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

4.6. При отсутствии в школе необходимых условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в психолого - медико-педагогическую комиссию (ПМПк).

4.7. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя.

Периодичность проведения ПМПк определяется реальным запросом образовательного учреждения на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации. Плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал.

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

4.9. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций ребенку назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель или другой специалист, проводящий коррекционно-развивающее обучение или внеурочную специальную (коррекционную) работу. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

4.10. 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 психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов; подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

4.11. На каждого ребенка заполняется индивидуальная карта развития, в которую вписываются все данные индивидуального обследования, заключения и рекомендации.

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

4.13. При направлении ребенка в ПМПк копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) на руки или направляется по почте, копии заключений специалистов направляются только по почте или сопровождаются представителем ПМПк. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

5. Обязанности и права членов ПМПк

5.1. Специалисты ПМПк имеют право:

- вносить предложения по профилактике физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов учащихся с ограниченными возможностями здоровья, организация лечебно-оздоровительных мероприятий и созданию психологически адекватной образовательной среды;

- вносить предложения по работе консилиума и обсуждаемым проблемам;

-выбирать и использовать диагностические и методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации.

5.2. Специалисты ПМПк обязаны:

- не реже одного раза в полугодие вносить в карту развития ребёнка сведения об изменениях в состоянии развития ребёнка в процессе реализации рекомендаций;
- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами;
- сохранять конфиденциальность сведений, некорректное использование которых может нанести ущерб здоровью, психологическому состоянию ребёнка и его семье;
- защищать всеми законными средствами на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы детей и их родителей (законных представителей).

6. Ответственность

6.1. Консилиум несёт ответственность в случаях:

- невыполнения либо выполнения не в полном объёме и не в установленные сроки функций, отнесённых к его компетенции;
- несоблюдения действующего законодательства;
- несвоевременной и недостоверной отчётности.

6.2. Персональную ответственность за деятельность консилиума несёт его председатель.

7. Документация ПМПк

7.1. Специалистами консилиума ведётся следующая документация:

- журнал записи учащихся на ПМПк (заключение договоров с родителями);
- журнал регистрации протоколов, заключений и рекомендаций специалистов ПМПк обследуемых учащихся;
- карты развития обучающихся с индивидуальными представлениями специалистов и коллегиальными заключениями;
- дневник динамического наблюдения, содержащий листы коррекционной работы специалистов (вкладываются в карту развития ребенка в процессе коррекционной работы);
- копия направления на ПМПк (при необходимости);
- график плановых заседаний ПМПк;
- протоколы заседаний ПМПк;
- аналитические материалы;
- нормативно-правовая документация по организации работы ПМПк;
- архив ПМПк, состоящий из карт развития детей, выведенных из сопровождения.

Архив хранится в течение периода обучения учащегося в школе в специально оборудованном месте и выдается только членам ПМПк.

7.2. У председателя ПМПк находятся нормативно – правовые документы, регламентирующие деятельность ПМПк, список специалистов ПМПк, расписание работы специалистов.

Приложение № 1

к Положению о психолого-медико- педагогическом консилиуме
МКОУ ООШ №18 п. Солони

ДОГОВОР

Между МКОУ ООШ №18 (в лице директора Корневой В.П.) и родителями (законными представителями) обучающегося образовательного учреждения _____
о его психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении

<p>Директор МКОУ ООШ №18 п. Солони</p> <p>В.П.Корнева _____</p> <p>М.П.</p>	<p>Родители (законные представители) обучающегося</p> <p>_____</p> <p>Отец _____</p> <p>_____</p> <p>Мать</p> <p>_____</p> <p>(указать фамилию, имя, отчество ребенка и родителей (законных представителей), характер родственных отношений в соответствии с паспортными данными)</p> <p>Подпись _____ / _____ /</p>
<p>Информирует родителей (законных представителей) обучающегося, воспитанника об условиях его психолого-медико-педагогического обследования и сопровождения специалистами ПМПк</p>	<p>Выражают согласие (в случае несогласия договор не подписывается) на психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение обучающегося, в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ПМПк</p>

Приложение № 2

к Положению о психолого-медико- педагогическом консилиуме
МКОУ ООШ №18 п. Солони

Журнал записи детей на психолого-медико-педагогический консилиум (ПМПк)

№ п/п	Дата, время	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения (число, мес., год)	Пол	Инициатор обращения	Повод обращения	График консультирования специалистами
-------	-------------	----------------	----------------------------------	-----	---------------------	-----------------	---------------------------------------