

Принято
Управляющим Советом
МОУ СОШ № 10 г. Сердобска

/Протокол от 29.08.2016г. №1/

Принято
педагогическим советом
МОУ СОШ № 10 г. Сердобска
/Протокол от 29.08.2016г. № 1/

Утверждаю

Директор МОУ СОШ № 10 г.
Сердобска



Н. А. Зябликов/

/Приказ от 29.08.2016 г. № 126/

ПОЛОЖЕНИЕ
о Психолого – медико – педагогическом консилиуме
Муниципального общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 10 г. Сердобска

Сердобский район
2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о школьном психолого-медико-педагогическом консилиуме (далее - ПМПк) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. ПМПк является одной из форм взаимодействия специалистов школы, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся, у которых возникают трудности адаптации к условиям обучения и воспитания в школе в связи с отклонениями в развитии.

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

2. Цели и задачи ПМПк.

2.1. Целью ПМПк является определение и организация в рамках школы адекватных условий развития, обучения и воспитания обучающихся в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными особенностями ребёнка.

2.2. В задачи ПМПк школы входят:

- выявление и ранняя диагностика отклонений в развитии детей;
- выявление актуальных и резервных возможностей ребенка;
- обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей направленности учебно-воспитательного процесса;
- отслеживание эффективности адаптированных основных общеобразовательных программ и индивидуальных коррекционно - развивающих программ;
- обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей направленности учебно-воспитательного процесса;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов;
- организация лечебно-оздоровительных мероприятий и психологически адекватной образовательной среды;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи с учетом имеющихся в школе возможностей;
- подготовка и ведение документации, отражающей уровень развития ребёнка, динамику его состояния, уровень успешности;
- разработка рекомендаций обучающемуся, учителю, воспитателю, родителям для обеспечения индивидуального подхода в процессе коррекционно-развивающего сопровождения;
- перспективное планирование коррекционно-развивающей работы, оценка её эффективности;
- организация взаимодействия между педагогическим коллективом школы и специалистами, участвующими в деятельности ПМПк;

- создание климата психологического комфорта для всех участников образовательных отношений.

4. Структура и организация деятельности ПМПк

4.1. Общее руководство ПМПк возлагается на директора школы.

4.2. Состав ПМПк утверждается приказом директора школы.

В состав ПМПк МОУ СОШ №10 г. Сердобска входят:

- заместитель директора по УВР (председатель ПМПк);
- заместитель директора по ВР;
- учитель-логопед;
- педагог-психолог;
- учителя, имеющие высшую квалификационную категорию и опыт работы с детьми с ОВЗ;
- учителя, представляющие ребёнка на ПМПк.

По договоренности:

- врач-педиатр;
- школьная медицинская сестра.

4.3. Специалисты, включённые в МОУ СОШ №10 г. Сердобска, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей;

4.4. Обследование ребёнка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей).

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

4.5. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учётом возрастной физической нагрузки на ребёнка в присутствии родителей (законных представителей).

4.6. Для обследования ребёнка ПМПк имеет право затребовать следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка;
- подробную выписку из истории развития ребенка с заключениями врачей;
- педагогическое представление (характеристику классного руководителя);
- письменные работы по русскому языку, математике, рисунки, иные результаты творческой и образовательной деятельности ребёнка.

4.7. На основании полученных данных коллегиально составляется заключение ПМПк, рекомендации по обучению, развитию и воспитанию ребёнка с учётом его индивидуальных возможностей и особенностей.

Все сведения заносятся в карту развития ребенка.

4.8. Изменение форм получения образования или форм обучения, а также условий получения образования осуществляется по заключению ПМПк и согласию родителей, подтвержденному письменным заявлением.

4.9 При отсутствии в школе условий, адекватных индивидуальным особенностям ребёнка, а также при необходимости углублённой диагностики

и /или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк МОУ СОШ № 10 г. Сердобска рекомендуют родителям обратиться в районную психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк).

5. Порядок подготовки и проведения ПМПк

5.1. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые.

5.2. Плановые ПМПк проводятся не реже 1 раза в четверть.

Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

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

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

Поводом для внепланового ПМПк является отрицательная динамика обучения и развития ребёнка.

Задачами внепланового ПМПк являются:

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

5.5. Подготовка к проведению ПМПк :

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

5.5.2. Председатель ПМПк ставит в известность родителей и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы ребёнка и организует подготовку и проведение заседания ПМПк.

5.5.3. Председатель ПМПк составляет список специалистов, участвующих в ПМПк. В него входят специалисты, непосредственно работающие с ребёнком и знающие его проблематику.

5.5.4. Данные специалисты, ведущие непосредственно работу с ребёнком, обязаны не позднее чем за 3 дня до проведения ПМПк представить характеристику динамики развития ребёнка и заключение, в котором должна быть оценена эффективность проводимой развивающей и коррекционной работы и даны рекомендации по дальнейшему проведению коррекционной работы.

5.6. Порядок проведения ПМПк :

5.6.1. ПМПк проводится под руководством председателя.

5.6.2. Председатель консилиума имеет право в разовом порядке назначить временного председателя данного ПМПк из числа высококвалифицированных специалистов ПМПк.

5.6.3. На заседании ПМПк специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребёнком, представляют заключения на ребёнка, рекомендации.

Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщённую характеристику структуры нарушения психофизического развития ребёнка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов.

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

5.6.5. При направлении ребёнка на ПМПк копия коллегиального заключения ПМПк выдаётся родителям на руки или направляется по почте, копии заключений специалистов направляются только по почте или сопровождаются представителем ПМПк.

В другие учреждения и организации заключения специалистов и коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

5.6.6. Протокол ПМПк оформляется секретарём консилиума не позднее чем через 3 дня после его проведения и подписывается председателем, всеми членами ПМПк.

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 для координации коррекционной работы;
- 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 школы информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, дефектологические учреждения;
- 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 вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;

- в решении вопросов исходить из интересов ребёнка, 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, родителей, педагогических кадров;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу школы, родителям в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребёнку.
- участвовать в управлении коллективом, содействовать созданию благоприятного психологического климата в школе, 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, на ПМПК.

7. Ответственность специалистов ПМПк

Специалисты ПМПк МОУ СОШ № 10 г. Сердобска несут ответственность за:

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

8. Документация и отчетность ПМПк

8.1. В ПМПк ведётся следующая документация:

- годовой план и график плановых заседаний ПМПк;
- книга протоколов ПМПк и коллегиальных заключений, рекомендаций ПМПк. Протоколы заседаний ПМПк хранятся в делопроизводстве школы.

8.2. Рекомендации ПМПк доводятся до администрации на совещаниях при директоре, при необходимости выносятся на педагогические советы, оперативные совещания с педагогическим коллективом, заседания МЦ.