

Директор школы

Пр. № 138

от

01 сентября

2016г.

Утверждаю:

Р.А.Мелёхина



МБОУ «Сосновская СОШ»
ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-медико-педагогическом консилиуме организации,
осуществляющей образовательную деятельность.

1. Общие положения

1.1. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов организации, осуществляющей образовательную деятельность, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения учащихся.

1.2. ПМПк создаётся на базе организации, осуществляющей образовательную деятельность, приказом руководителя образовательного учреждения при наличии соответствующих специалистов.

1.3. Общее руководство работой ПМПк возлагается на руководителя образовательного учреждения.

1.4. ПМПк в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребёнка, Законом РФ «Об образовании», «Об основных системах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», «О порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам», Уставом образовательного учреждения, договорами между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся.

1.5. Целью ПМПк является обеспечение психолого-педагогического сопровождения учащихся, с ограниченными возможностями здоровья, особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении.

2. Основные задачи ПМПк.

2.1. Своевременное выявление и ранняя диагностика отклонений в развитии.

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

2.3. Выявление резервных возможностей развития ребёнка.

2.4. Подготовка и ведение документации, отражающей уровень актуального развития ребёнка, динамику его состояния, уровень успешности.

3. Основные функции ПМПк

3.1. Проведение углублённого психолого-педагогического изучения ребёнка на протяжении всего периода его обучения в школе, с момента обращения родителей (законных представителей).

3.2. Диагностика и выявление индивидуальных особенностей личности, программирование возможностей её коррекции.

3.3. Предупреждение психофизиологических перегрузок, эмоциональных срывов.

3.4. Создание климата психологического комфорта для всех участников образовательных отношений.

4. Структура и организация деятельности ПМПк

4.1. В состав ПМПк входят: заместитель руководителя образовательного учреждения по УВР, педагог-психолог классные руководители, представляющие ребёнка на ПМПк, при отсутствии специалистов в организации, осуществляющей образовательную деятельность, они могут привлекаться к работе ПМПк на договорной основе. Председателем ПМПк является директор школы.

4.2. Специалисты, включённые в ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя, индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей.

4.3. Обследование ребёнка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) заявления. Во всех случаях согласие родителей (законных представителей) на обследование, коррекционную работу должно быть получено в письменном виде.

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

4.5. Для обследования ребёнка на консилиуме должны быть представлены следующие документы: педагогическое представление на ребёнка, в котором должны быть отражены проблемы, возникающие у педагога и работающих с ребёнком.

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

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

4.8. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в данном образовательном учреждении) осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей.

4.9. В апреле-мае ПМПк анализирует результаты на основании динамического наблюдения и принимают решение о его дальнейшем обучении и воспитании.

4.10. В ПМПк ведётся следующая документация:

- годовой план и график плановых заседаний ПМПк;
- журнал записи детей на ПМПк;
- рекомендаций специалистов и коллегиального заключения;
- карты развития ребёнка;
- список специалистов консилиума.

5. Порядок подготовки и проведения ПМПк

5.1. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые.

5.2. ПМПк работает по плану, установленному на один учебный год.

Плановые ПМПк проводятся не реже 1 раза в квартал. 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.

5.3. Подготовка к проведению ПМПк.

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

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

5.3.3. ПМПк проводится под руководством председателя, а в его отсутствие – заместителя председателя консилиума.

5.3.4. На заседании ПМПк ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребёнком, представляют заключения на ребёнка и рекомендации. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщённую характеристику структуры нарушения психофизического развития ребёнка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов.

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

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

6. Права и обязанности специалистов ПМПк.

6.1. Специалисты 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность, индивидуальные и групповые обследования (психологические);

- требовать от администрации школы создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и научно-методической документацией;
- получать от руководителя школы информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, учреждения;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого - педагогических знаний;

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 организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность, - осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать оздоровительные мероприятия учащихся; - готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья учащегося, для представления на ПМПк, на ТППМК.

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 ребёнка;
- ведение документации и её сохранность.