

Рассмотрено
на методическом совете

Рекомендовано к
утверждению
Педагогическим советом

Утверждено

Протокол от
« 27 » мая 20 16 г.

Протокол от
« 28 » мая 20 16 г.

Приказ от
« 08 » июня 20 16 г.

№ 7

№ 6

№ 59/1-о (Приложение №
10)

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого - медико - педагогическом консилиуме
СОГБОУ «Общеобразовательный центр «Южный»

1. Общие положения

1.1. Психолого-медико-педагогический консилиум СОГБОУ «Общеобразовательный центр «Южный» (далее - Центр) в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», настоящим положением, Уставом, договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося, воспитанника.

1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее по тексту – ПМПк) образовательного учреждения создается в соответствии с письмом Министерства образования Российской Федерации от 27.03.2000 г. № 27/90-6 «О психолого-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения».

1.3. ПМПк является одной из форм взаимодействия специалистов образовательного учреждения, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

2. Цели и задачи

2.1. Целью организации ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся, воспитанников.

2.2. Задачами ПМПк образовательного учреждения являются:

- своевременная диагностика отклонений в развитии и/или состояниями декомпенсации обучающихся, выявление актуальных и резервных возможностей ребенка;
- разработка рекомендаций педагогическим работникам, родителям (законным представителям) обучающихся для обеспечения дифференцированного подхода в процессе обучения и воспитания;
- выбор оптимального образовательного и коррекционно-развивающего маршрута;
- отслеживание динамики развития и эффективности коррекционно-развивающего обучения;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной зрелости, овладение школьным компонентом;
- организация взаимодействия между педагогическим составом общеобразовательного учреждения и специалистами, участвующими в деятельности ПМПк;
- направление ребенка на ПМПк при возникновении трудностей диагностики, отсутствии положительной динамики в процессе реализации рекомендаций ПМПк.

3. Структура и организация деятельности школьного психолого-медико-педагогического консилиума

3.1. ПМПк создается приказом директора на каждый учебный год.

3.2. В состав ПМПк входят: заместитель директора по учебно-воспитательной работе (председатель ПМПк), учитель с большим опытом работы, социальный педагог, педагог-психолог, учитель-дефектолог / учитель-логопед. При отсутствии специалистов в штате образовательного учреждения они могут привлекаться к работе ПМПк на договорной основе.

3.3. Специалисты, включенные в ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации. Специалистам, за увеличение объема работ устанавливается оплата из стимулирующего фонда образовательного учреждения.

3.4. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения. В

случае инициативы сотрудников образовательного учреждения должно быть получено согласие на обследование родителей (законных представителей).

При несогласии родителей (законных представителей) специалистами ПМПк должна проводиться работа по формированию у них адекватного понимания проблемы, исходя из интересов ребенка.

3.5. Обследование ребенка должно осуществляться с учетом требований профессиональной этики. Специалисты ПМПк обязаны хранить профессиональную тайну, в том числе соблюдать конфиденциальность информации, содержащейся в заключении.

3.6. Обследование обучающихся проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально.

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

3.8. При проведении обследования на ПМПк представляются следующие документы на обучающегося:

- педагогическое заключение/характеристика, в котором должны быть отражены проблемы, возникающие у педагога, работающего с ребенком;
- логопедическое заключение (по необходимости);
- психологическое заключение (по необходимости);
- заключение социального педагога (по необходимости);
- письменные работы по русскому языку и математике, рисунки и другие виды самостоятельной деятельности обучающегося.

3.9. На основании полученных данных коллегиально составляется заключение ПМПк и рекомендации по дальнейшему обучению.

3.10. В ситуации сложных диагностических случаев, конфликтных моментов, трудностей принятия однозначного решения об обучении ребенка специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в территориальную (центральную) психолого-медико-педагогическую комиссию, для чего составляется соответствующая характеристика на обучающегося.

3.11. В ПМПк ведется следующая документация:

- журнал записи обучающихся на ПМПк (Приложение 1);
- журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк (Приложение 2);
- договор о порядке взаимодействия ПМПк с родителями (законными представителями) обучающегося (Приложение 3);
- список обучающихся, требующих психолого-педагогической поддержки;
- график плановых консилиумов (не реже одного раза в четверть);
- отчет о работе ПМПк за учебный год;
- нормативные и методические документы, регулирующие деятельность специалистов ПМПк.

4. Порядок подготовки и проведения консилиума

4.1. Периодичность ПМПк определяется реальным запросом образовательного учреждения на комплексное обследование детей с отклонениями в развитии, но не реже одного раза в четверть проводятся плановые ПМПк, на которых осуществляется анализ состава, количества и динамики развития учащихся, нуждающихся в психолого-медико-педагогической и диагностико-коррекционной помощи.

4.2. Деятельность плановых консилиумов направлена на:

- анализ процесса выявления детей с отклонениями в развитии и/или состоянием декомпенсации, а также их количественного и качественного состава (дети с признаками школьной дезадаптации, неуспевающие и слабоуспевающие дети);
- определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения учащихся;
- анализ динамики развития ребенка в процессе реализации индивидуальной коррекционно-развивающей программы, внесение необходимых изменений в эту программу;
- принятие согласованного решения по определению специального образовательного маршрута ребенка.

4.3. Внеплановые консилиумы собираются по запросам специалистов и педагогических работников (в первую очередь - учителей), непосредственно работающих с ребенком.

4.4. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается учитель и/или классный руководитель или другой педагогический работник, проводящий коррекционно-развивающее обучение или внеурочную (коррекционную) работу. Учитель и/или классный руководитель отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи, заполняет карту развития ребенка и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

4.5. На заседании ПМПк 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.

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

4.7. Копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) на руки или направляется по почте. В другие учреждения и организации коллегиальное заключение ПМПк или заключения специалистов могут направляться только по официальному запросу.

5. Обязанности и права работников ПМПк.

5.1. Обязанности председателя ПМПк:

- планирует и организует работу комиссии в соответствии с её Положением;
- отвечает за соответствие деятельности специалистов цели и основным задачам ПМПк;
- обеспечивает соблюдение правил внутреннего распорядка, санитарно-гигиенического режима, охрану труда и техники безопасности;
- отвечает за качество работы специалистов;
- отвечает за правильное ведение документации.

5.2. Сотрудники ПМПк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами, сохранять конфиденциальность сведений;
- защищать права и интересы обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей).

6. Документация ПМПк.

- Нормативные документы;
- Список обучающихся, требующих психолого-педагогической поддержки;
- Журнал записи детей на ПМПк;
- Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк;
- Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме.
- План работы ПМПк;
- Анализ работы ПМПк;
- Материалы обследования (заявление, представления специалистов и педагогов, протокол обследования, коллегиальное заключение);
- Протоколы заседаний.

Договор с родителями (законными представителями)

(полное наименование учреждения)

с одной стороны и

(Ф.И.О. родителя или законного представителя)

с другой стороны заключают договор о психолого-медико-психологическом обследовании и сопровождении ребенка

(Ф.И.О., год рождения)

с _____ по _____.

<p>Директор</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(указать фамилию, имя, отчество)</p> <hr/> <hr/> <p style="text-align: center;">(полное название общеобразовательного учреждения)</p> <p style="text-align: center;">подпись _____ М.П.</p>	<p>Родители (законные представители)</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <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, воспитанника в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ПМПк.</p>