

ПРИНЯТО:
Педагогическим Советом
МБОУ «С(К)ОШ № 60
г. Челябинска»
от «27» марта 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «С(К)ОШ
№ 60 г. Челябинска»
И.М. Чернова
Приказ № 01-07/84-1
от «27» марта 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о психолого-медико-педагогическом консилиуме МБОУ «С(К)ОШ № 60 г. Челябинска»

1. Общие положения

1.1 Психолого-медико-педагогический консилиум образовательного учреждения (далее ПМПк) создаётся в соответствии с «Методическими рекомендациями по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся в учебно-воспитательном процессе в условиях модернизации образования» (письмо Министерства образования РФ от 27.06.2003 г. № 28-51-513/16).

1.2. ПМПк в своей работе руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией и Законами Российской Федерации, рекомендациями региональных и муниципальных органов управления образования, Уставом и локальными актами, регулирующими организацию образовательного процесса в школе.

1.3. Общее руководство работой ПМПк возлагается на руководителя образовательного учреждения или руководителя Службы сопровождения.

1.4. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием здоровья обучающихся.

При выявлении несоответствия АООП уровню образовательных возможностей обучающихся ПМПк МБОУ С(К)ОШ №60 дает рекомендации в необходимости обследования специалистами ТППМПк для определения образовательной программы соответствующей уровню его образовательных потребностей перевод обучающегося в другую образовательную организацию для продолжения образования по рекомендованной программе. Осуществляется на основании заявления

родителей (законных представителей) и коллективного заключения ТПМПк (порядок перевода отражен в положении «О порядке приема, перевода, отчисления обучающихся МБОУ С(К)ОШ №60»). В случае несогласия родителей с рекомендуемой специалистами ТПМПк образовательной программы продолжение обучения осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) о выборе программы для дальнейшего обучения.

2. Цели и задачи ПМПк

2.1. Целью организации ПМПк является коллективная разработка и планирование системы комплексного сопровождения учащихся в рамках образовательного процесса.

2.2. Задачами ПМПк являются:

- Своевременное выявление и комплексное обследование детей, имеющих отклонения в адаптации, в обучении и поведении
- Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок ребенка
- Определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи, исходя из возможностей МБОУ С(К)ОШ №60
- Разработка программы коррекционных мероприятий с целью минимизации отклонений в развитии обучающихся.
- Консультирование в ходе разрешения сложных или конфликтных педагогических ситуаций.
- Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребёнка, диагностику его состояния (ИКРМ, СИПР).
- Организация взаимодействия между педагогами и специалистами школы, участвующими в деятельности ПМПк, формирование целостных представлений о причинах трудностей и проблем обучающихся разработка мероприятий направленных на преодоление выявленных проблем..

3. Основные функции ПМПк

3.1. Проведение углубленной психолого-медико-педагогической диагностики ребенка на протяжении всего периода его нахождения в образовательном учреждении

3.2 Диагностика индивидуальных особенностей личности, программирование возможностей ее коррекции

3.3. Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей направленности образовательного процесса.

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

4. Структура и организация деятельности ПМПк

4.1. ПМПк создаётся приказом руководителя образовательного учреждения.

4.2. Состав ПМПк школы ежегодно утверждается приказом директора школы. Руководство ПМПк школы осуществляет председатель ПМПк.

В состав ПМПк школы могут входить:

- руководитель Службы сопровождения ОУ
- педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, тьютор, валеолог медицинский работник, педагоги-стажеры, классные руководители, учителя-предметники и др.

4.3. Специалисты, включенные в состав ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей. Специалистам может быть установлена доплата за увеличение объема работ, размер которой устанавливается в соответствии со ст. 32, 34 Закона РФ «Об образовании», размер доплаты определяется образовательным учреждением.

4.4. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется в сроки в соответствии с планом совместной деятельности СПМПС на основании заявления родителей (законных представителей). Во всех случаях согласие на обследование и (или) коррекционную работу должно быть получено в письменном виде.

Обследование ребёнка проводится каждым специалистом индивидуально с учетом реальной возрастной психофизиологической нагрузки на ребенка.

4.5. При обсуждении на ПМПк должны быть представлены следующие документы:

- педагогическое представление, в котором отражены проблемы, возникающие у педагога и (или) воспитателя, работающих с ребёнком;
- выписка из истории развития ребёнка;
- представление специалистов СПМПС по установленной форме;
- при необходимости – письменные работы

4.6. На основании полученных данных и их коллегиального обсуждения и анализа на заседании ПМПк, составляются заключение и рекомендации по индивидуальной работе с ребёнком.

4.7. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в данном образовательном учреждении) осуществляется по заключению ТППК и заявлению родителей (законных представителей).

4.8. В апреле-мае 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 ребенка в другую образовательную систему оформляется выписка из карты развития, которая выдается родителям (законным представителям) по запросу из того образовательного учреждения, в котором будет обучаться ребенок.

4.9. При отсутствии в МБОУ С(К)ОШ №60 условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных или спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обращаться ТППК.

4.10. ПМПк ведётся 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 развития обучающихся (воспитанников);
- Карты психолого-медико-педагогического сопровождения детей;
- Протоколы заседаний ПМПк

5. Порядок подготовки и проведения ПМПк

5.1. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые.

5.2. ПМПк работает по плану, составленному на учебный год. Плановые ПМПк проводятся не реже 1 раза в квартал. Плановые заседания проводятся в кризисные периоды развития детей, на этапах перехода учащихся с одной ступени образования на другую. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения детей, классов (групп);
- выработка согласованных решений по созданию оптимальных условий для развития и обучения детей;
- динамическая оценка состояния ребёнка, класса (группы) и коррекция ранее намеченной программы

5.3. Внеплановые заседания ПМПк собираются по запросам специалистов, ведущих коррекционно-развивающее обучение или внеурочную работу с конкретным ребёнком, а также по запросам родителей (законных представителей) учащихся. Поводом для внепланового ПМПк является отрицательная динамика обучения и развития ребенка. Задачами внепланового ПМПк являются:

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

5.4. Для повышения эффективности коррекционно-развивающей работы, учащемуся, решением ПМПк назначается ведущий специалист (как правило классный руководитель или иной специалист).

5.5. Решением консилиума, ведущим специалистом назначается в первую очередь классный руководитель, но может быть назначен и другой специалист, проводящий коррекционно-развивающее обучение или внеурочную коррекционную работу. В функциональные обязанности ведущего специалиста входит индивидуальная коррекционно-развивающая работа с ребёнком, а также отслеживание проведения комплексных диагностических обследований и коррекционных мероприятий и координация работы других специалистов.

5.6. Подготовка и проведение заседаний ПМПк:

- Обсуждение особенностей и проблем ребёнка на консилиуме планируется не позднее двух недель до даты его проведения
- Председатель ПМПк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы, организует подготовку и проведение заседания ПМПк
- Руководитель СПМПС составляет список специалистов, участвующих в заседании консилиума.
- Специалисты, ведущие работу с ребёнком, обязаны не позднее чем за 3 дня до проведения ПМПк представить ведущему специалисту характеристику динамики развития ребёнка за период, прошедший с момента последнего консилиума.
- На ребёнка, обсуждаемого на консилиуме, заводится карта психолого-медико-педагогического сопровождения, содержащая рекомендации по организации индивидуального подхода в работе с данным ребёнком. Карта хранится вместе с документацией ПМПк у председателя консилиума в месте, исключающем возможность ознакомления с её содержанием посторонних лиц.

5.7. Порядок проведения ПМПк:

- ПМПк проводится под руководством Председателя консилиума, а в его отсутствие – заместителя Председателя.
- На заседании ПМПк ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе, представляют заключения на ребенка и рекомендации. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры нарушения развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной коррекционной помощи, обобщающую рекомендации специалистов.
- Заключение специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводится до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.
- При направлении ребенка в ПМПк копия коллегиального заключения ПМПк образовательного учреждения выдается родителям (законным представителям) на руки; 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.
- Протокол ПМПк оформляется секретарем консилиума не позднее, чем через 3 дня после его проведения и подписывается председателем и всеми членами ПМПк.
- Председатель и члены ПМПк несут персональную ответственность за конфиденциальность информации о ребёнке, полученной в процессе работы ПМПк

6. Права и обязанности специалистов ПМПк

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 (законным представителям) учащихся для координации коррекционно-развивающей работы с детьми, обучающимися, воспитанниками;
- Проводить в образовательной организации индивидуальные и групповые обследования (медицинские, логопедические, психологические) на основании письменного согласия родителей;
- Требовать от администрации школы создания условий, необходимых для успешного выполнения своих профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и методической документацией;
- Получать от директора школы информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами.
- Обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, специальные (коррекционные) учреждения, привлекать к работе ПМПк специалистов городской (областной) психолого-медико-педагогической комиссии, областного центра психолого-медико-педагогического сопровождения, Вологодского института развития образования;
- Вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний среди участников образовательных отношений в рамках деятельности ШЭР, НПК, семинаров и др.;
- Обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации, публикации и т.д.

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 (в т.ч. психическому), чести и достоинства учащихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников.
- Оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу образовательного учреждения, всем участникам образовательного процесса в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку.
- Участвовать в управлении коллективом, содействовать созданию благоприятного психологического климата в школе, разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с детьми.

- Осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия;
- Готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья обучающихся для представления на городскую (областную) психолого-медико-педагогическую комиссию, а также в областной центр психолого-медико-педагогического сопровождения.

7. Ответственность специалистов ПМПк

Специалисты ПМПк несут ответственность за:

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

8. Заключительные положения

- Положение хранится в электронном и печатном варианте у руководителя СПМПС и заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
- Положение подлежит размещению на сайте школы.
- Изменения и дополнения данного Положения оформляются в виде новой редакции документа.