

Принято решением
Педагогического совета
Протокол от 28.08.15 № 1

Утверждаю
Директор МОУ СОШ № 50
г. Комсомольска-на-Амуре
И.Г. Бензар
Приказ от 28.08.15 № 147

ПОЛОЖЕНИЕ о психолого – медико – педагогическом консилиуме



Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 50

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о школьном психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) регулирует деятельность ПМПк школы.

1.2. ПМПк представляет собой объединение специалистов школы, организуемое при необходимости комплексного, всестороннего, динамического диагностико-коррекционного сопровождения детей, у которых возникают трудности адаптации к условиям обучения и воспитания в школе в связи с отклонениями в развитии.

1.3. ПМПк в своей деятельности руководствуется федеральным законом «об образовании в российской федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, конвенцией ООН о правах ребенка, письмом Министерства образования и науки РФ от 23 мая 2016 г. № вк-1074/07 «О совершенствовании деятельности психолого-медико-педагогических комиссий», Уставом МОУ СОШ 50, настоящим положением.

1.4. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены его новым.

2. Цели и задачи ПМПк

2.1. Целью организации ПМПк является:

- создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия развития, обучения и воспитания обучающихся в соответствии с их специальными образовательными потребностями, возрастными особенностями, индивидуальными возможностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья;

- выработка коллективного решения о способах профессионально- педагогического влияния на обучающихся с учетом представленных учителями, педагогом-психологом, социальным педагогом, медицинским работником диагностических и аналитических данных об особенностях конкретного ребенка.

2.2. В задачи ПМПк школы входят:

- своевременное выявление и комплексное обследование обучающихся, имеющих отклонения в физическом, интеллектуальном и эмоциональном развитии, трудности в обучении и школьной адаптации;

- выявление уровня и особенностей развития психических процессов (речи, памяти, внимания), изучение эмоционально - волевого и личностного развития обучающегося;

- выявление резервных возможностей ребенка, разработка рекомендаций участникам образовательного процесса для обоснованного дифференцированного подхода в процессе обучения и воспитания;

- выявление причин, вызывающих затруднения у обучающегося, разработка учебно-воспитательных и управленческих мер по устранению этих причин;

- коллективное изучение трудностей обучения и воспитания ребенка с помощью всех участников образовательного процесса;

- профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов обучающегося;

- комплексная диагностическая и коррекционная работа с обучающимися, имеющими учебные и личностные проблемы;

- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния;

- перспективное планирование коррекционно-развивающей работы с обучающимися, оценка ее эффективности;

- организация взаимодействия всех участников учебно-воспитательного процесса при коррекционно-развивающей и профилактической работе с обучающимися;

- при возникновении трудностей диагностики, отсутствии положительной динамики в процессе реализации рекомендаций консилиума направление обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (ТПМПК).

3. Организация деятельности и состав ПМПК

3.1. Состав ПМПК утверждается приказом директора школы в начале каждого учебного года.

3.2. Контроль за деятельностью ПМПК осуществляется заместителем директора школы по учебно-воспитательной работе.

3.3. Обследование ребенка специалистами ПМПК осуществляется по инициативе родителей или сотрудников школы. В случае инициативы сотрудников школы должно быть получено согласие на обследование родителей (законных представителей) ребёнка. При несогласии родителей со специалистами ПМПК должна проводиться работа по формированию у них адекватного понимания проблемы, исходя из интересов ребенка. Во всех случаях согласия родителей должно быть подтверждено их заявлениями.

3.4. Обследование ребенка должно осуществляться с учетом требований профессиональной этики. Специалисты ПМПК обязаны хранить профессиональную тайну, в том числе, соблюдать конфиденциальность заключения.

3.5. Обследование ребенка осуществляется каждым специалистом ПМПК индивидуально, при необходимости - в присутствии родителей (законных представителей) ребенка.

3.6. ПМПК имеет право затребовать следующие документы:

- 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.

3.7. Результаты обследования ребенка протоколируются, отражаются в заключении, которое составляется коллегиально и является основанием для реализации соответствующих рекомендаций по обучению, воспитанию, лечению, а также социальной и трудовой адаптации. Все сведения заносятся в карту развития ребенка.

3.8. ПМПК работает во взаимодействии с ТПМПК

3.9. В ситуации диагностически сложных случаев, конфликтных моментов, невозможности для членов консилиума принятия однозначного решения об обучении и воспитании ребенка, он направляется на психолого-медико-педагогическую комиссию для углубленной диагностики.

4. Порядок подготовки и проведения ПМПК

4.1. ПМПК подразделяются на плановые и внеплановые.

4.2. Плановые ПМПК проводятся в соответствии с графиком ПМПК на текущий учебный год. Деятельность плановых консилиумов направлена на:

- определение путей психолого-педагогического сопровождения обучающихся с трудностями адаптации в данных образовательных условиях, обучения;
- профессиональная квалификация динамики развития ребенка в процессе реализации индивидуальной коррекционно-развивающей программы, внесение необходимых изменений в эту программу.

4.3. Внеплановые ПМПК собираются по запросам родителей, специалистов ПМПК (педагога-психолога, социального педагога, медицинского работника), классного руководителя, учителей-предметников. Поводом для внепланового ПМПК является возникновение обстоятельств, отрицательно влияющих на обучение и развитие ребенка, отрицательная динамика его обучения или развития. Задачами внепланового консилиума являются:

- решение вопроса о необходимости принятия адекватных экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
- внесение изменений в индивидуальные коррекционно-развивающие программы при их неэффективности.

4.4. Подготовка к проведению ПМПк.

4.4.1. ПМПк планируется не позднее 10 дней до даты его проведения. При поступлении запроса на диагностическое обследование ребенка классный руководитель согласовывает этот вопрос с родителями (законными представителями), и при отсутствии возражений с их стороны, организует проведение планового или внепланового консилиума. Отметка о согласовании с родителем (законным представителем) ребенка диагностического обследования ребенка на ПМПк, дата работы ПМПк вносится в Журнал регистрации ПМПк.

4.4.2. Председатель ставит в известность специалистов консилиума о необходимости обследования ребенка.

4.4.3. В период с момента поступления запроса и до консилиума каждый специалист ПМПк проводит индивидуальное обследование ребенка, планируя время его обследования с учетом реальной возрастной и психофизической нагрузки.

4.4.4. Каждый специалист ПМПк составляет заключение по данным соответствующего обследования и разрабатывает рекомендации.

4.4.5. Специалисты, участвующие в ПМПк обязаны не позднее чем за три дня до его проведения, представить Председателю письменные представления на ребенка, характеристику динамики развития и описание проведенной работы (в случае, если ПМПк проводится повторно).

4.5. Порядок проведения ПМПк.

4.5.1. ПМПк проводится под руководством Председателя.

4.5.2. Каждый специалист, участвующий в ПМПк, в устной форме дает свое заключение по ребенку (группе детей). Последовательность представлений специалистов определяется председателем.

4.5.3. Заключение всех специалистов являются равнозначными для ПМПк.

4.5.4. Окончательное коллегиальное заключение по результатам ПМПк с рекомендациями по оказанию психолого-педагогической и социальной помощи ребенку подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

4.5.5. На основании полученной информации ПМПк определяет основные направления сопровождающей и коррекционно-развивающей работы с данным ребенком (группой детей). На основании этого, каждый участник ПМПк разрабатывает индивидуальную стратегию сопровождения данного ребенка (группы детей).

4.5.6. В ходе ПМПк определяется реальный срок реализации его решений и форм контроля за выполнением решений ПМПк.

4.5.7. Результаты ПМПк доводятся до сведения родителей (законных представителей). Предложенные специалистами ПМПк рекомендации заносятся в Журнал регистрации ПМПк и реализуются только при отсутствии возражений со стороны родителей (законных представителей) ребенка.

5. Реализация и контроль решений ПМПк

5.1. Рекомендации по проведению дальнейшей работы (в рамках индивидуальных стратегий сопровождения каждого из специалистов) являются обязательными для специалистов, работающих с ребенком (группой детей).

5.2. Ответственность за ознакомление каждого специалиста, работающего с ребенком (группой детей), с решением и рекомендациями ПМПк возлагается на классного руководителя.

5.3. Контроль за реализацией решений ПМПк возлагается на председателя ПМПк.

5.4. Дата обсуждения (по необходимости корректировки) результатов сопровождающей и коррекционно-развивающей работы с данным ребенком (группой детей) и формы проведения (ПМПк, совещание и т.п.) определяется председателем ПМПк.

6. Права и обязанности членов ПМПк

В своей деятельности все члены ПМПк обязаны:

6.1. Руководствоваться нормативными документами, настоящим Положением, приказами и инструкциями Министерства образования РФ.

6.2. Рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своего профессиональной компетенции.

6.3. Знать достижения педагогической и психологической наук. Применять современные научно обоснованные методы диагностической работы. Постоянно повышать свой профессиональный уровень.

6.4. В решении всех вопросов исходить из интересов ребенка, задач его полноценного психического и социального развития. Оказывать необходимую помощь детям в решении их индивидуальных проблем.

6.5. Оказывать помощь и педагогическую поддержку асоциальным семьям.

6.6. Пропагандировать здоровый образ жизни среди детей и родителей.

6.7. Хранить профессиональную тайну: не распространять сведения, полученные в результате диагностической и консультативной работы.

6.8. Работать в тесном контакте с администрацией и педагогическим коллективом школы.

6.9. Вести запись и регистрацию всех видов работ. Классные руководители отражают результативность работы в педагогическом дневнике.

- Обязанности председателя ПМПк:

- организует работу ПМПк;
- обеспечивает координацию индивидуальной и совместной работы всех членов ПМПк.

- разрабатывает текущий план и график работы ПМПк
- обеспечивает систематичность заседаний ПМПк
- формирует состав участников для очередного заседания;
- собирает информацию об учениках, в отношении которых необходимо индивидуальное обследование, и осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) этих учеников;

- координирует связи ПМПк с участниками образовательного процесса;
- контролирует выполнение рекомендаций ПМПк;
- проводит регулярный анализ итогов деятельности ПМПк;
- осуществляет методическое руководство работой учителей - предметников классов, в которых организовано инклюзивное образование.

- содействует участию членов ПМП-консилиума в мероприятиях, проводимых с родителями, педагогами по проблемам детей с трудностями в обучении.

- Обязанности классного руководителя и социального педагога:

- организуют сбор диагностических данных на подготовительном этапе;
- обобщают, систематизируют полученные диагностические данные, готовят аналитические материалы; формулируют выводы, гипотезы;

- вырабатывают предварительные рекомендации;
- дают характеристику неблагополучным семьям, а также учащимся представленных на ПМПк.

- Обязанности педагога – психолога:

- проводит психологическую диагностику индивидуальных познавательных, эмоционально-волевых личностных особенностей детей, испытывающих трудности в обучении и имеющих проблемы в адаптации в школе; определяет актуальный уровень и ресурсы индивидуального развития;

- собирает психологический анамнез ребенка по установленной схеме;
- осуществляет оценку психоэмоционального и психофизического состояния ребенка в контексте семейных отношений;

- проводит психологический анализ педагогической ситуации обучения ребенка в школе - с позиций соответствия индивидуальным особенностям и ресурсам развития ребенка;
 - готовит свое представление на ребенка для заседаний ПМП-консилиума школы;
 - принимает участие в подготовке и работе плановых и внеплановых заседаний ПМПк, рабочих обсуждениях другими специалистами вопросов сопровождения детей, имеющих трудности в обучении;
 - осуществляет динамическое наблюдение за индивидуальным развитием ребенка в процессе обучения; проводит пролонгированное психологическое обследование 1-2 раза в год;
 - доводит до сведения учителей и родителей результаты психологического обследования и наблюдения ребенка;
 - ведет профессиональную документацию.
- Обязанности учителей, работающих в классах:
 - дают развернутую педагогическую характеристику на ученика;
 - формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации.
- Обязанности медицинского работника:
 - информирует о состоянии здоровья обучающегося;
 - дает рекомендации по режиму жизнедеятельности ребенка;
 - обеспечивает и контролирует направление на консультацию к медицинскому специалисту (по рекомендации консилиума либо по мере необходимости).

Члены ПМПк имеют право:

- 6.10. Самостоятельно формировать конкретные задачи работы с детьми и взрослыми, выбирать формы и методы работы, решать вопросы об очередности проведения различных видов работ, выделение приоритетных направлений работы в определенный период.
- 6.11. Знакомиться с документами по возникающим проблемам.
- 6.12. Участвовать в разработке новых методов психолого-педагогической диагностики, коррекции и других видов работ, оценке их эффективности.
- 6.13. Проводить в школе групповые и индивидуальные обследования обучающихся.
- 6.12 Вести работу по пропаганде психолого-педагогических знаний с помощью бесед, лекций, выступлений.

7. Документация и отчетность ПМПк

- 7.1.** Положение о ПМПк;
- 7.2.** План-график проведения заседаний ПМПк;
- 7.3.** Протоколы заседаний консилиума (по каждому ребёнку);
- 7.4.** Карта развития обучающегося;
- 7.5.** Журнал записи детей на ПМПк;
- 7.6.** Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов;
- 7.7.** Методические материалы по организации и содержанию деятельности ПМПк.
- 6.8.** Рекомендации ПМПк доводятся до администрации на совещаниях при директоре, затем выносятся на педагогические советы, оперативные совещания с педагогическим коллективом, заседания МО.

