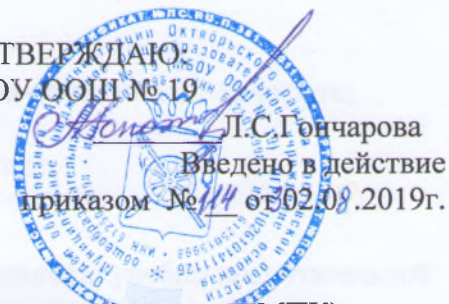


Прямо педагогическим советом
МБОУ ООШ № 19
Протокол № 1 от 30.08.2019года

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ ООШ № 19



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке работы психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПК)

1. Общие положения.

1.1. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее - ПМПК) является одной из форм взаимодействия специалистов МБОУ ООШ № 19, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации.

1.2. ПМПК создается на базе МБОУ ООШ № 19 приказом директора при наличии соответствующих специалистов.

1.3. Общее руководство работой ПМПК возлагается на директора МБОУ ООШ № 19.

1.4. ПМПК в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации", договорами между МБОУ ООШ № 19 и родителями (законными представителями) обучающихся

2. Цели, задачи и функции психолого-медико-педагогического консилиума

2.1. Целью ПМПК является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации исходя из реальных возможностей МБОУ ООШ № 19 и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся.

2.2. Задачами ПМПК являются:

2.2.1. Своевременное выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в образовательном учреждении) диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации.

2.2.2. Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов ребенка.

2.2.3. Выявление резервных возможностей развития ребенка.

2.2.4. Определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в Учреждении возможностей.

2.2.5. Подготовка и ведение документации, отражающей уровень интеллектуального развития ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности.

2.2.6. Перспективное планирование коррекционно-развивающей работы, оценка ее эффективности.

2.3. Основными функциями ПМПК являются:

2.3.1. Проведение углубленного психолого-медико-педагогического изучения ребенка на протяжении всего периода его обучения в школе.

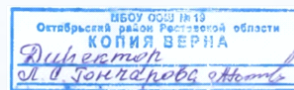
2.3.2. Диагностика и выявление индивидуальных особенностей личности, программирование возможностей ее коррекции.

2.3.3. Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей направленности учебно-воспитательного процесса.

2.3.4. Предупреждение психофизиологических перегрузок, эмоциональных срывов.

2.3.5. Создание климата психологического комфорта для всех участников педагогического процесса

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



3.1. В состав ПМПК входят:

- заместитель директора МБОУ ООШ № 19 по учебно-воспитательной работе;
- руководитель МО начальных классов;
- учителя специальных (коррекционных) классов/групп;
- педагог-психолог;
- социальный педагог

3.2. Председателем ПМПК является заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе.

3.3. При отсутствии в Учреждении какого-либо специалиста, он может быть приглашен из другого учреждения.

3.4. Специалисты, включенные в ПМПК, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

3.5. Заседания ПМПК подразделяются на плановые и внеплановые.

3.6. ПМПК работает по плану, составленному на один учебный год.

3.7. Плановые ПМПК проводятся не реже 1 раза в квартал.

3.8. На плановом консилиуме решаются следующие задачи: - определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения ребенка; - выработка согласованных решений по определению образовательного и коррекционно-развивающего маршрута ребенка; - динамическая оценка состояния ребенка и коррекция ранее намеченной программы.

3.9. Внеплановые ПМПК собираются по запросам специалистов, ведущих с конкретным ребенком коррекционно-развивающее обучение и развитие, а также родителей (законных представителей) ребенка.

3.10. Поводом для внепланового ПМПК является отрицательная или положительная динамика обучения и развития ребенка.

3.11. В рамках внепланового консилиума решаются вопросы о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам, а также меняется ранее проводимая коррекционно-развивающая программа в случае ее неэффективности.

3.12. Обследование ребенка специалистами ПМПК осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) на основании договора между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся.

3.13. Для обследования ребенка должны быть представлены следующие документы: - выписка из истории развития ребенка; - педагогическое представление на ребенка, в котором должны быть отражены проблемы, возникающие у педагога при работе с ребенком; - свидетельство о рождении; - письменные работы по русскому языку, математике, творческие поделки.

3.14. При необходимости получения дополнительной медицинской информации о ребенке медицинская сестра консилиума направляет запрос соответствующим медицинским специалистам с согласия родителей (законных представителей).

3.15. Ребенку, проходящему консилиум и взятому на коррекционно-развивающее обучение и внеурочную коррекционную работу, назначается ведущий специалист. Ведущим специалистом назначается, в первую очередь, педагог класса, но может быть назначен любой другой специалист, проводящий коррекционно-развивающее обучение или внеурочную коррекционную работу. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПК.

3.16. ПМПК по окончании учебного года анализирует результаты коррекционно-развивающего обучения каждого ребенка на основании динамического наблюдения и принимает решение о его дальнейшем обучении.

3.17. Изменение условий получения образования осуществляется по заключению ПМПК и заявлению родителей (законных представителей).

3.18. Изменение типа образовательного учреждения осуществляется только при наличии письменного согласия на это родителей (законных представителей).

3.19. В случае выведения учащегося в другую образовательную систему оформляется выписка из карты развития, которая выдается родителям (законным представителям) по запросу того образовательного учреждения, в котором будет обучаться ребенок.

3.20. При необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПК рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию.

3.21. В ПМПК ведется 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 (папки) развития обучающегося/воспитанника;
- список специалистов консилиума, расписание их работы;
- архив ПМПК.

4. Порядок подготовки и проведения психолого-медико-педагогического консилиума

4.1. Подготовка к проведению консилиума состоит из нескольких этапов:

4.1.1. Обсуждение проблемы ребенка на ПМПК планируется не позднее 2-х недель до даты его проведения.

4.1.2. Председатель ПМПК ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПК о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку и проведение заседания ПМПК.

4.1.3. Ведущий специалист обсуждаемого ребенка, по согласованию с председателем консилиума, составляет список специалистов, участвующих в консилиуме.

4.1.4. С момента поступления запроса до ПМПК каждый специалист проводит индивидуальное обследование ребенка, составляет заключение и разрабатывает рекомендации.

4.1.5. Специалисты обязаны не позднее, чем за 3 дня до проведения консилиума, представить в ПМПК характеристику динамики развития ребенка и заключение, в котором должна быть оценена эффективность проводимой развивающей или коррекционной работы, и даны рекомендации по дальнейшему проведению такой работы.

4.1.6. Ведущий специалист готовит свое заключение по ребенку с учетом предоставленной ему дополнительной информации к моменту проведения консилиума.

4.2. Консилиум проводится в следующем порядке:

4.2.1. На заседании ПМПК ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребенком, представляют заключения на ребенка и рекомендации.

4.2.2. Коллегиальное заключение ПМПК содержит обобщенную характеристику структуры нарушения психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов.

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

4.2.4. При направлении ребенка на ПМПК копия коллегиального заключения школьного ПМПК выдается родителям (законным представителям) на руки или направляется по почте.

4.2.5. Протокол ПМПК оформляется секретарем консилиума не позднее чем через 5 дней после его проведения, подписывается председателем и всеми членами ПМПК. назад к оглавлению

5. Права, обязанности и ответственность специалистов психолого-медико-педагогического консилиума

5.1. 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 Учреждения, родителям (законным представителям) для координации коррекционной работы с обучающимися; - проводить в Учреждении индивидуальные и групповые обследования (медицинские, логопедические, психологические);
- требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и научно-методической документацией;
- получать от директора Учреждения информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами; - обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, дефектологические учреждения, областную психолого-медико-педагогическую комиссию; - вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации.

5.2. Специалисты ПМПК обязаны:

- рассматривать вопрос и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции; - в решении вопросов исходить из интересов ребенка, 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 (законных представителей), педагогических кадров;
 - оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу Учреждения, родителям (законным представителям) в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку;
 - 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 обучающегося для представления на ПМПК, в областную психолого-медико-педагогическую комиссию.
- 5.3. Специалисты ПМПК несут ответственность за:
- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;
 - обоснованность рекомендаций;
 - конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
 - соблюдение прав и свобод личности ребенка;
 - ведение документации и ее сохранность.

6. Документация и отчетность ПМПК.

6.1. Протоколы заседаний ПМПК хранятся в делопроизводстве заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

6.2. Рекомендации ПМПК доводятся до администрации на совещаниях при директоре, затем выносятся на педагогические советы, оперативные совещания с педагогическим коллективом, заседания школьных методических объединений

7. Взаимодействие.

7.1. ПМПК организует свою работу во взаимодействии:

- с участниками образовательных отношений по вопросам диагностирования, образования и коррекционно-развивающей работе детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья;
- с ПМПК г. Шахты;
- со специалистами отдела образования Администрации Октябрьского района