

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета
протокол №6 от 30.03.2016г.

СОГЛАСОВАНО
с Управляющим советом
протокол № 3
от 30.03.2016г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказ от
04.04.2016г. №32/5-ОД
Директор МКОУ
«СОШ им. С.П. Восканова
с. Пролетарского»
Демченко А.В.



ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк)

МКОУ «СОШ им. С.П. Восканова с. Пролетарского»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность психолого-медико-педагогического консилиума муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа им. С.П. Восканова с. Пролетарского».

1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум (в дальнейшем – ПМПк) является коллегиальным органом ОУ. Деятельность ПМПк направлена на решение задач, связанных со своевременным выявлением детей (классов) с особыми образовательными потребностями, организацией психолого-медико-педагогического сопровождения их образования, исходя из индивидуальных особенностей развития каждого ребенка (класса).

1.3. Психолого-медико-педагогический консилиум в своей деятельности руководствуется Уставом образовательного учреждения, Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства образования РФ от 27 марта 2000 г. №27/901 – 6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения», договором (письменным соглашением) между школой и родителями (законными представителями) обучающегося о предоставлении услуг психолого-педагогического сопровождения процесса обучения, другим действующим законодательством в сфере образования, защиты прав детей.

1.4. Порядок открытия и ликвидации, условия материально-технического обеспечения, финансирования деятельности ПМПк, а также контроля над его работой определяются школой.

Раздел 2. Цель и задачи ПМПк

2.1. Цель ПМПк: обеспечение диагностико-коррекционного, психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся (классов) с особыми образовательными потребностями исходя из реальных возможностей и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья, для получения ими качественного образования.

2.2. Задачи ПМПк:

- выявление характера и причин отклонений в обучении и поведении обучающихся (классов);
- выявление актуальных и резервных возможностей развития обучающихся;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- обследование детей, поступающих в первый класс не достигших 6 лет 6 месяцев и старше 8 лет;
- анализ и организация исполнения рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, отдельных специалистов, обследовавших детей;

- определение и конкретизация специальных условий, содержания и способов организации психолого-медико-педагогического сопровождения детей с особыми образовательными потребностями;
- разработка учебно-воспитательных мероприятий/ программ психолого-педагогической и медико-социальной помощи, а также их корректировка на основе анализа эффективности;
- консультирование родителей (законных представителей), педагогических, медицинских и социальных работников, представляющих интересы ребенка;
- внесение в администрацию школы предложений по обеспечению доступности и адаптивности образования к уровням и особенностям развития детей;
- участие в просветительской деятельности, направленной на повышение психолого-педагогической, медико-социальной и правовой культуры педагогов, родителей, детей.

Раздел 3. Организация работы ПМПк

3.1. Индивидуальное обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников школы с согласия родителей (законных представителей) на основании письменного заявления или договора (приложение 1) между школой и родителями (законными представителями) обучающихся, воспитанников в присутствии родителей.

Групповая диагностика класса проводится в присутствии классного руководителя по запросу администрации.

3.2. Обследование проводится специалистами ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на детей. По данным обследования составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

3.3. На каждого обследованного ребенка заполняется индивидуальная карта (характеристика), в которую вписываются все данные обследования, заключения и рекомендации.

По каждому обследованному классу заполняется отдельный протокол.

3.4. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования ребенка, составляется коллегиальное заключение ПМПк. Коллегиальное заключение содержит обобщенную характеристику состояния психофизического развития ребенка (общую характеристику класса) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов. Коллегиальное заключение ПМПк и рекомендации подписываются председателем и секретарем ПМПк.

3.5. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в школе) осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей).

3.6. Заключения специалистов, коллегиальное заключение и рекомендации, касающиеся отдельных обучающихся, доводятся до сведения родителей, (законных представителей), педагогов в доступной для понимания форме. Предложенные рекомендации реализуются только с их письменного согласия.

3.7. Заключения по классу доводятся до сведения работающих в нём педагогов.

3.8. В период реализации рекомендаций ребенку (классу) классный руководитель отслеживает своевременность и правильность оказания ему психолого-педагогической и медико-социальной помощи, ее эффективность, динамику развития ребенка и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

3.9. При необходимости углубленной диагностики рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию г. Нальчик.

3.10. Периодичность проведения консилиумов определяется реальным запросом на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с особыми образовательными потребностями, трудных классов. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя. Плановые консилиумы проводятся не реже одного раза в квартал.

3.11. Специалисты ПМПк выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на осуществление психолого-педагогического и медико-социального сопровождения детей с проблемами в развитии. Специалистам может быть установлена доплата за увеличение объема работ, размер которой определяется школой самостоятельно из стимулирующего фонда.

Раздел 4. Порядок создания ПМПк

4.1. Психолого-медико-педагогический консилиум создается приказом директора Школы при наличии соответствующих специалистов.

4.2. ПМПк осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом школы и положением о психолого-медико-педагогическом консилиуме школы и утвержденным директором школы.

4.3. Председателем ПМПк назначается заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе.

4.4. Состав ПМПк может варьироваться в зависимости от характера возникшей проблемы. Примерный состав ПМПк.

Постоянные специалисты:

- заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе;
- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- медицинский работник (по согласованию).

Участвуют по потребности:

- классные руководители;
- педагоги;
- члены родительского комитета
- дополнительно привлекаемые специалисты.

4.5. В случае необходимости для работы в консилиуме могут привлекаться (по договору) специалисты, не работающие в Школе (психиатр, педиатр, невролог, тифлопедагог, сурдопедагог, другие специалисты).

4.6. Специалистами консилиума ведется следующая документация:

- заключения и рекомендации специалистов (приложение 2);
- коллегиальные заключения и рекомендации ПМПк;
- психолого-педагогическая характеристика на учащегося для представления на ПМПк г. Нальчик (приложение 3);
- протоколы заседаний консилиума;
- аналитические материалы.

У председателя консилиума находятся нормативные правовые документы, регламентирующие деятельность ПМПк; список специалистов ПМПк; план работы ПМПк.

4.7. Ответственность за организацию и результаты деятельности ПМПк несет директор школы.

Раздел 5. Обязанности и права членов ПМПк

5.1. Специалисты ПМПк имеют право:

- вносить в администрацию школы предложения по обеспечению профилактики физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, организации лечебно-оздоровительных мероприятий и созданию психологически адекватной образовательной среды;
- вносить предложения по работе консилиума и обсуждаемым проблемам;
- выбирать и использовать методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации.

5.2. Специалисты ПМПк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами; сохранять конфиденциальность сведений, неадекватное использование которых может нанести ущерб здоровью, психологическому состоянию ребенка и его семье;

- защищать всеми законными средствами на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы детей и их родителей (законных представителей).

Обязанности участников ПМПК

Участники	Обязанности
Руководитель (председатель) ПМПК — заместитель директора школы	<p>организует работу ПМПК;</p> <p>обеспечивает систематичность заседания;</p> <p>формирует состав участников для очередного заседания;</p> <p>формирует состав учащихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание;</p> <p>координирует связи ПМПК с участниками образовательного процесса, структурными подразделениями школы;</p> <p>контролирует выполнение рекомендаций ПМПК</p>
Педагог - психолог	<p>осуществляет диагностическую деятельность (наблюдения, результаты беседы с родителями, педагогами, результаты опросов, обследования самих школьников);</p> <p>представляет не конкретные данные, а обобщенные аналитические данные, где есть информация о ребенке и его семье;</p> <p>представляет материал в форме, не нарушающей конфиденциальность сведений</p>
Классный руководитель	<p>организуют сбор диагностических данных на подготовительном этапе (приложение 3);</p> <p>обобщают, систематизируют полученные диагностические данные, готовят аналитические материалы;</p> <p>формулируют выводы, гипотезы</p> <p>вырабатывают предварительные рекомендации;</p>
Социальный педагог	<p>даёт информацию о социальном статусе ребёнка;</p> <p>даёт характеристику неблагополучным семьям;</p> <p>предоставляют информацию о социально-педагогической ситуации в микрорайоне</p>
Учителя, работающие в классах	<p>дают классному руководителю развернутую педагогическую характеристику на ученика по прилагаемой форме;</p> <p>формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации</p>
Медицинский работник	<p>информирует о состоянии здоровья учащегося;</p> <p>дает рекомендации по режиму жизнедеятельности ребенка;</p> <p>обеспечивает и контролирует направление на консультацию к медицинскому специалисту (по рекомендации консилиума либо по мере необходимости)</p>

ХАРАКТЕРИСТИКА НА УЧАЩЕГОСЯ ДЛЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ НА ПМПК**1. Общие сведения о ребёнке:**

Ф.И.О.

Дата рождения

Адрес проживания/регистрации.

Номер/ название образовательной организации в которой в настоящий момент обучается ребёнок; порядковый номер класса; с какого времени обучается в данной образовательной организации;

2. Цель обращения в ПМПК (трудности в обучении, трудности в усвоении программы по отдельному предмету, другое).

3. Школьный анамнез (обязательно подробно):

Какие посещал детские дошкольные образовательные организации.

С какого возраста и по какой программе начал обучение (в т.ч. по рекомендации ПМПК, дата и номер заключения ПМПК, № Приказа о переводе на рекомендуемую программу);

Сведения о переводе на программу другого уровня образования. (в т.ч. по рекомендации ПМПК, дата и номер заключения ПМПК, № Приказа о переводе на рекомендуемую программу);

В каком классе и по какой программе обучается в настоящее время (в т.ч. по рекомендации ПМПК, дата и номер заключения ПМПК, № Приказа о переводе на рекомендуемую программу);

Дублировал ли обучение (если да, то в каких классах и по какой причине).

Сведения о смене образовательной организации (если да, то по какой причине).

4. Характеристика семьи (кратко основное):

Состав семьи (полная, неполная, многодетная, братья, сёстры, где обучаются).

Кто приоритетно занимается в семье воспитанием детей и степень помощи ребёнку в учёбе.

Взаимодействие семьи и школы.

5. Особенности познавательной деятельности (внимание, восприятие, память, особенности речи, мышление)

6. Общеучебные умения и навыки.

Соответствие объёма школьных знаний, умений, навыков требованиям программы по основным образовательным предметам. Отметить характер затруднений, возникающих при усвоении учебного материала; чем, по мнению педагогов, они вызваны (особенностями внимания, памяти, работоспособности, темпов учебной деятельности и др.).

7. Отношение к учёбе, мотивация обучения.

8. Эмоционально-волевая сфера.

Особенности личности и взаимоотношений со сверстниками и педагогами.

9. Доминирующие увлечения и интересы.

10. Педагогические выводы и рекомендации.

Выполнение рекомендаций ПМПК о создании специальных образовательных условий (для детей повторно представляемых на ПМПК).

Директор школы _____ Ф.И.О.

М.П.

Классный руководитель _____ Ф.И.О.

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.