

Утверждаю:
директор МБОУ Большекосульской СОШ
И. В. Салямова



Приказ № 127 от 17.09.2013

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-медико-педагогическом консилиуме МБОУ Большекосульская средняя общеобразовательная школа

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29. 12. 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществлении образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, Семейным кодексом РФ от 29. 12. 1995 г. № 223 – ФЗ (ред. от 12. 11. 2012 г.), Федеральным законом от 24. 07. 1998 г. № 124 – ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в РФ» (ред. от 05. 04. 2012 г.), Федеральным законом от 24. 11. 1995 г. № 181 – ФЗ «О социальной защите инвалидов в национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 – 2017 гг.», Письмом Минобрнауки России от 07. 06. 2013 г. № ИР – 535/07 «О коррекционном и инклюзивном образовании детей», Конвенцией о правах ребёнка, основании инструктивного письма Министерства образования Российской Федерации «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения» № 27/901 – 6 от 27. 03. 2000 г., Уставом МБОУ Большекосульской СОШ.

1.2 Психолого-медико-педагогический консилиум (в дальнейшем ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов МБОУ Большекосульская СОШ (в дальнейшем образовательное учреждение), объединяющихся для решения задач, связанных со своевременным выявлением детей с отклонениями в развитии и (или) состояниями декомпенсации, организацией психолого-медико-педагогического сопровождения их образования, исходя из индивидуальных особенностей развития каждого ребёнка.

1.3 ПМПк создаётся на базе МБОУ Большекосульской СОШ приказом директора образовательного учреждения при наличии соответствующих специалистов.

1.4 Общее руководство ПМПк возлагается на директора МБОУ Большекосульской СОШ.

1.5 ПМПк в своей деятельности руководствуется Уставом МБОУ Большекосульской СОШ, договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося.

1.6 Состав ПМПк: заместитель директора по учебно-воспитательной работе (председатель консилиума), социальный педагог, педагог-психолог, учитель-дефектолог и учитель-логопед, учитель школы, представляющий ребёнка на ПМПк.

2. Цели и задачи

2.1 Целью ПМПк является своевременное выявление детей с особенностями в физическом и/или психическом развитии и/или отклонениями в поведении, проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования (далее – обследование) и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их

обучения и воспитания, а так же подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций.

2.2 Задачами ПМПк являются:

- ✓ выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребёнка в образовательном учреждении) диагностика отклонений в развитии и /или состоянии декомпенсации;
- ✓ выявление резервных возможностей ребёнка;
- ✓ разработка рекомендаций учителю для обеспечения обоснованного дифференцированного подхода в процессе коррекционного обучения и воспитания;
- ✓ разработка рекомендаций учителям, работающим с детьми с ОВЗ, по составлению адаптированных общеобразовательных программ с учётом психофизического состояния учащегося;
- ✓ выбор и рекомендация оптимальной для развития ребёнка учебной программы. При отсутствии положительной динамики в обучении в течение одного года решение вопроса о дублировании программы данного класса или выборе соответствующей программы обучения;
- ✓ определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в учреждении возможностей;
- ✓ подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребёнка, динамику его состояния, уровень школьной успешности;
- ✓ диагностическая и коррекционная работа с учащимися в системе коррекционно-развивающего обучения на базе образовательного учреждения;
- ✓ при положительной динамике и компенсации недостатков рекомендовать повторное обследование на районной ПМПк;
- ✓ организация взаимодействия между педагогическим составом образовательного учреждения и специалистами, участвующими в деятельности ПМПк.

3. Порядок создания ПМПк.

3.1 ПМПк создаётся приказом руководителя образовательного учреждения при наличии соответствующих специалистов

3.2 ПМПк осуществляет свою деятельность в соответствии с уставом образовательного учреждения и положением, разработанным на основании данного Примерного положения о ПМПк и утверждённым руководителем образовательного учреждения

3.3 Председателем ПМПк назначается заместитель руководителя образовательного учреждения по учебной работе

3.4 Состав ПМПк МБОУ Большекоскульская СОШ:

Председатель ПМПк – заместитель директора по УР.

Члены ПМПк :

- ✓ педагог-психолог
- ✓ соц. Педагог
- ✓ учитель-логопед
- ✓ учитель-дефектолог
- ✓ учитель класса коррекции
- ✓ мед. работник школы.

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

3.6 У председателя консилиума находятся нормативные правовые документы, регламентирующие деятельность ПМПк, список специалистов ПМПк, расписание работы специалистов и консилиума.

3.7 Ответственность за организацию и результаты деятельности ПМПк несёт руководитель образовательного учреждения.

4. Организация деятельности ПМПк.

- 4.1 Обследование ребёнка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании письменного заявления между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося.
- 4.2 Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учётом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребёнка.
- 4.3 Заседание ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя. Заседания ПМПк проводятся:
- ✓ по результатам обследования (психологической диагностики);
 - ✓ по запросу учителя;
 - ✓ по запросу психолога;
 - ✓ по запросу родителей (законных представителей);
 - ✓ по запросу социального педагога;
- Если таковых не возникает, периодичность проведения консилиума – 2 раза в год (ноябрь, май).
- 4.4 Председатель ПМПк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы ребёнка и организует подготовку и проведение заседания ПМПк.
- 4.5 Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщённую характеристику структуры психофизического развития ребёнка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов. Подписывается председателем и всеми членами ПМПк.
- 4.6 Заключение специалистов ПМПк доводится до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.
- 4.7 При отсутствии в образовательном учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям ребёнка, а так же при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в районную ПМПк.
- 4.8 При направлении ребёнка в ПМПк копия коллегиального заключения ПМПк выдаётся родителям (законным представителям) на руки, копии заключения 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.
- 4.9 Заседания ПМПк оформляются протоколом.

5. Обязанности и права членов ПМПк.

- 5.1 Специалисты ПМПк имеют право
- ✓ вносить в администрацию образовательного учреждения 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:
- ✓ не реже двух раз в год вносить в карту развития ребёнка сведения об изменениях состояния развития ребёнка в процессе реализации рекомендаций;

- ✓ руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами;
- ✓ сохранять конфиденциальность сведений, неадекватное использование которых может нанести ущерб здоровью, психическому состоянию ребёнка и его семье;
- ✓ защищать всеми законными средствами на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы детей и их родителей (законных представителей).

6. Документация и отчётность ПМПк.

- 6.1 Журнал записи детей на ПМПк.
- 6.2 Протоколы и заключения узких специалистов (логопед, психолог и дефектолог).
- 6.3 Протоколы заседания ПМПк.
- 6.4 Журнал регистрации протоколов ПМПк.
- 6.5 Программа индивидуального сопровождения учащегося.
- 6.6 Коллегиальное заключение ПМПк.