



«Утверждаю»
Директор школы
О.В. Широкова
«31» августа 2013г

Положение
о психолого – медико-педагогическом консилиуме
МБОУ СОШ « Рабочий п. Октябрьский»

I. Общее положение.

Настоящее положение регулирует деятельность психолого – медико-педагогического консилиума (ПМПк).

ПМПк является структурным подразделением психолого – медико – педагогической службы (ПМПС) в системе образования в качестве ее низового звена и оказывает помощь детям с ОВЗ

Деятельность психолого-медико-педагогического консилиума МБОУ СОШ «Рабочий п. Октябрьский» осуществляется в соответствии с законом РФ «Об образовании», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»; Приказом Минобрнауки России от 19 декабря 2014 г. N 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», распоряжением Министерства образования и науки Хабаровского края «Об утверждении плана мероприятий по введению и реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования на 2015 – 2020 годы», Уставом школы.

II. Цель и задачи:

2.1. Целью ПМПк являются определение и организация в рамках реальных возможностей школы адекватных условий развития, обучения и воспитания в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными особенностями, диагностированными индивидуальными возможностями детей с ОВЗ.

2.2. В задачи ПМПк входят:

- выявление и ранняя диагностика детей с ОВЗ;
- дифференциация актуальных и резервных возможностей ребенка;
- разработка рекомендаций учителям, родителям для обеспечения индивидуального подхода к ребенку в процессе коррекционно-развивающего сопровождения;
- выбор оптимальной для развития ребенка учебной программы при отсутствии положительной динамики в обучении;
- профилактика физических, интеллектуальных и психологических перегрузок, эмоциональных срывов, организация лечебно-оздоровительных мероприятий;
- организация взаимодействия между педагогическим коллективом школы и специалистами ПМПк;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния. овладение программным материалом;
- направление ребенка на ТППК.

III. Содержание работы ПМПк

- проведение комплексного углубленного обследования обучающегося педагогом-психологом, социальным педагогом, учителем-логопедом, учителем, классным руководителем;
- рассмотрение результатов комплексного углубленного обследования обучающегося на заседании ПМПк;

- при необходимости – вынесение коллегиального заключения ПМПк о прохождении углубленной диагностики ребенка в условиях территориальной (центральной) психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ТПМПк);

- разработка и согласование с родителями (законными представителями) программы индивидуального сопровождения, индивидуального учебного плана для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов с учетом рекомендаций ПМПк, индивидуальной программы реабилитации (для детей-инвалидов);

- определение куратора, ответственного за реализацию мероприятий индивидуальной программы психолого-педагогического сопровождения, из состава педагогических работников, осуществляющих психолого-педагогическое сопровождение детей с ОВЗ

IV. Организация деятельности ПМПк:

4.1. ПМПк утверждается приказом руководителя ОУ.

4.2. Общее руководство ПМПк возлагается на руководителя ОУ.

4.3. В состав ПМПк входят:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе (председатель).

- педагог-психолог.

- логопед.

- социальный педагог

- медицинский работник (по договору)

4.4. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей или сотрудников ОУ. В случае инициативы сотрудников ОУ должно быть получено согласие на обследование родителей (законных представителей).

4.5. Обследование ребенка проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально, при необходимости – в присутствии родителей (законных представителей)

4.6. При несогласии родителей (иных законных представителей) специалистами ПМПк должна проводиться работа по формированию у них адекватного понимания проблемы, исходя из интересов ребенка. Во всех случаях согласие родителей должно быть подтверждено их заявлением.

V. Подготовка и проведение ПМПк.

5.1. ПМПк подразделяется на плановые и внеплановые.

5.2. Периодичность ПМПк определяется реальным запросом ОУ на комплексное обследование детей с ОВЗ. Не реже одного раза в четверть проводятся плановые ПМПк.

5.3. Деятельность плановых консилиумов направлена на:

- Анализ процесса выявления детей “группы риска”, её количественный и качественный состав (дети с признаками школьной дезадаптации, неуспевающие и слабоуспевающие дети).

- Определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения учащихся с трудностями адаптации в данных образовательных условиях;

- Принятие согласованного решения по определению специального (коррекционного, компенсирующего) образовательного маршрута ребенка;

5.4. Внеплановые консилиумы собираются по запросам специалистов (в первую очередь, учителя), непосредственно работающих с ребенком.

Задачами внепланового консилиума являются:

- Решение вопроса о необходимости принятия адекватных экстренных мер по выявленным обстоятельствам;

- Внесение изменений в индивидуализированные коррекционно-развивающие программы при их неэффективности.

VI. Обязанности и права членов ПМПк

6.1. 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.

6.2. Специалисты ПМПк обязаны:

- не реже одного раза в квартал вносить в карту развития ребенка сведения об изменениях в состоянии развития ребенка в процессе реализации рекомендаций;
- 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).

VII .Организация управления

7.1. Деятельность ПМПк организуется и направляется председателем ПМПк. Председатель назначается приказом директора, подчиняется непосредственно директору школы.

7.2. Секретарь ПМПк – заместитель председателя. Избирается членами ПМПк простым большинством голосов на определенный им же срок. Секретарь ПМПк ведет протоколы заседаний, иное делопроизводство консилиума.

7.3. Председатель и секретарь решают текущие вопросы, готовят документацию для заседаний, отчитываются перед членами ПМПк, доводят до них необходимую информацию, представляют интересы ПМПк в иных инстанциях – в период между заседаниями консилиума.

VIII. Делопроизводство.

- Приказ директора МБОУ СОШ « Рабочий п. октябрьский» о создании ПМПк.
- Настоящее Положение о ПМПк.
- Протоколы заседаний ПМПк.
- План работы ПМПк на учебный год.
- Психолого-педагогические представления на детей.

(Примечание: В положение внесены изменения от 16.02.2015г)