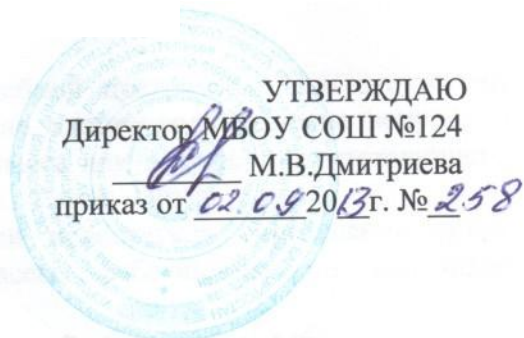


РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического
совета МБОУ СОШ №124
протокол от 30.09.2013г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-медико-педагогическом консилиуме МБОУ СОШ № 124 Октябрьского района городского округа город Уфа РБ

1. Общие положения.

1.1. Психолого-медико-педагогический консилиум школы создается на основании инструктивного письма Министерства образования Российской Федерации "О психолого-медико-педагогическом Консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения" № 27/901-6 от 27.03.2000г.

1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум школы (в дальнейшем школьный ПМПк) является структурой диагностико-коррекционного типа, деятельность которого направлена на решение проблем, связанных со своевременным выявлением, воспитанием, обучением, социальной адаптацией и интеграцией в обществе детей с различными отклонениями в развитии, приводящими к школьной дезадаптации (проблемам в обучении и поведенческим расстройствам).

1.3. Порядок открытия школьного ПМПк, организация, финансирования, контроля за работой определяется приказами директора школы.

1.4. Методическое руководство работой школьного ПМПк осуществляется Управлением образования Администрации городского округа город Уфа РБ.

1.5. Школьный ПМПк в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Законом Российской Федерации "Об образовании в РФ" № 273 от 29.12.12 г, решениями Министерства образования Российской Федерации, соответствующими инструкциями по приему детей в специальные (коррекционные) образовательные учреждения различных видов, Положением о классах коррекционно-развивающего обучения в общеобразовательных учреждениях.

2. Основные цели и задачи ПМПк

2.1. Целью организации Консилиума является создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные педагогические условия для детей с трудностями в обучении в соответствии с их возрастными индивидуальными особенностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

2.2. В задачи ПМПк входит:

- Своевременное выявление и комплексное обследование детей, имеющих, отклонения в физическом, Интеллектуальном и эмоциональном развитии, трудности в обучении и школьной адаптации, с целью организации их развития и обучения в соответствии с их индивидуальными возможностями.
- Диагностическая и коррекционная работа с учащимися в системе коррекционно-развивающего обучения на базе массовой школы.
- Выявление уровня и особенностей развития познавательной деятельности (речи, памяти, внимания, работоспособности и других психических функций), изучение эмоционально-волевого и личностного развития.
- Выявление резервных возможностей ребенка, разработка рекомендаций учителю для обеспечения обоснованного дифференцированного подхода в процессе коррекционного обучения и воспитания.

- Выбор оптимальной для развития ребенка учебной программы. При отсутствии положительной динамики в обучении в течение одного года решение вопроса о повторном прохождении программы данного класса или выборе соответствующего типа школы.
- При положительной динамике и компенсации недостатков определение путей интеграции детей в соответствующие классы, работающие по основным образовательным программам.
- Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, овладение школьным компонентом.
- Организация взаимодействия между педагогическим составом школы и специалистами, участвующими в деятельности Консилиума.

3. Структура и организация деятельности школьного ПМПк

3.1. Психолого-медико-педагогический консилиум создается в МБОУ СОШ №124 приказом директора школы. В его состав входит заместитель директора по учебно-воспитательной работе (председатель Консилиума), учителя с большим опытом работы, учитель-логопед, детский психолог, врач (педиатр). При отсутствии специалистов они могут привлекаться к работе Консилиума на договорной основе.

3.2. Прием детей и подростков на Консилиуме осуществляется как по инициативе родителей (законных представителей), так и по инициативе педагога класса, в котором обучается ребенок.

3.3. Работа специалистов консилиума осуществляется индивидуально, при необходимости в присутствии родителей (иных законных представителей).

3.4. По результатам обследований (психологом, логопедом, врачом, медицинской сестрой, педагогом) составляются представления по утвержденной схеме.

3.5. На основании полученных данных (представлений специалистов) коллегиально составляется заключение ПМПк и рекомендации об образовательном маршруте или его изменении, воспитании ребенка с учетом его индивидуальных возможностей и особенностей.

3.6. ПМПк имеет право затребовать следующие документы:

- ✓ свидетельство о рождении ребенка;
- ✓ подробную выписку из истории развития ребенка с заключениями врачей: педиатра, невропатолога, сурдолога, офтальмолога, ортопеда (в зависимости от имеющихся отклонений в развитии ребенка). При необходимости получения дополнительной медицинской информации о ребенке медсестра ПМПк направляет запрос соответствующим медицинским специалистам;
- ✓ педагогическое представление (характеристику);
- ✓ письменные работы по русскому языку (родному), математике, рисунки и другие результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка.

3.7. В конце третьей четверти ПМПк обсуждает результаты коррекционно-развивающего обучения каждого ребенка на основании динамического наблюдения и принимается решение о продолжении обучения в условиях класса КРО либо о выводе ребенка в другую образовательную систему.

Любые изменения образовательного маршрута как в пределах одного образовательного учреждения, так и в случае изменения типа образовательного учреждения могут быть осуществлены только при наличии письменного согласия на это родителей (законных представителей).

3.8. В школьном ПМПк ведется следующая документация:

- ✓ журнал записи и учета детей, прошедших консультацию;
- ✓ карты развития детей с представлениями специалистов и заключениями Консилиума по результатам обследования и решением о форме и виде коррекционно-развивающего обучения;
- ✓ списки детей, находящихся на обследовании и сопровождении ПМПк школы;

- ✓ списки детей, прошедших обследование республиканской психолого-медико-педагогической комиссией;
- ✓ списки детей-инвалидов школы;
- ✓ список специалистов ПМПк;
- ✓ план работы ПМПк на год;
- ✓ протоколы заседаний Консилиума;
- ✓ журнал регистрации архива Консилиума;
- ✓ архив ПМПк, состоящий из карт развития детей, закончивших школу или продолживших обучение в других образовательных учреждениях.

3.9. Архив ПМПк хранится в течение 10 лет в специально оборудованном месте и выдается только членам ПМПк, о чем в журнале регистрации архива Консилиума делается соответствующая запись.

3.10. Председатель и специалисты, участвующие в работе ПМПк, несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование или находящихся на коррекционно-диагностическом обучении в классах КРО.

4. Организация и порядок подготовки и проведения заседаний ПМПк

4.1. ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.2. Плановые ПМПк проводятся один раз в полугодие для каждого ученика класса КРО в соответствии с графиком обследования классов.

Деятельность планового ПМПк ориентирована на решение следующих задач:

- ✓ определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения детей классов КРО;
- ✓ выработка согласованных решений по определению образовательного коррекционно-развивающего маршрута ребенка;
- ✓ динамическая оценка состояния ребенка и коррекция ранее намеченной программы.

4.3. Внеплановые ПМПк собираются по запросам специалистов (в первую очередь педагога класса), ведущих с данным ребенком коррекционно-развивающее обучение. Поводом для внепланового ПМПк является выяснение или возникновение новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие ребенка, отрицательная динамика его обучения или развития.

Задачами внепланового ПМПк являются:

- ✓ решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
- ✓ изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей программы в случае ее неэффективности.

4.4. Для повышения эффективности коррекционно-развивающей работы ребенку, проходящему ПМПк и взятому на коррекционно-развивающее обучение и внеурочную коррекционную работу, назначается ведущий специалист.

4.5. Решением ПМПк ведущим специалистом назначается в первую очередь педагог класса, но может быть назначен любой другой специалист, проводящий коррекционно-развивающее обучение.

4.6. В функциональные обязанности ведущего специалиста входит коррекционно-развивающая работа с ребенком, а также отслеживание проведения комплексных диагностических обследований и коррекционных мероприятий другими специалистами, право решающего голоса при определении образовательного маршрута, проведении повторных ПМПк.

4.7. При выявлении новых обстоятельств или кардинальных изменений в состоянии ребенка в процессе коррекционно-развивающей работы или иных случаях повторный ПМПк имеет право назначить другого специалиста в качестве ведущего.

4.8. Подготовка к проведению ПМПк.

- ✓ Обсуждение ребенка на Консилиуме планируется не позднее 10 дней до даты проведения Консилиума.

- ✓ Ведущий специалист обсуждаемого ребенка, по согласованию с председателем Консилиума, составляет список специалистов, участвующих в Консилиуме. В список специалистов-участников' Консилиума входят специалисты, непосредственно работающие с ребенком, в том числе педагоги и воспитатели ГПД, непосредственно работающие с ребенком.
- ✓ Специалисты, ведущие непосредственную работу с ребенком, обязаны не позднее, чем за три дня до проведения ПМПк предоставить ведущему специалисту характеристику динамики развития ребенка и динамики коррекционной работы по установленной форме за период, прошедший с момента последнего ПМПк по данному ребенку, и заключение, в котором должна быть оценена эффективность проводимой развивающей или коррекционной работы и даны рекомендации по дальнейшему проведению коррекционно-развивающей работы.

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

4.9. Порядок проведения ПМПк

- ✓ ПМПк проводится под руководством председателя ПМПк, а в его отсутствие- заместителя председателя ПМПк.
- ✓ Председатель ПМПк имеет право по согласованию с директором школы в разовом порядке назначать временного председателя данного ПМПк из числа квалифицированных специалистов.
- ✓ Ведущий специалист докладывает свое заключение по ребенку на Консилиуме и оформляет протокол ПМПк. Каждый специалист, участвующий в коррекционно-развивающей и консультационной работе, в устной форме дает заключение о ребенке.
- ✓ Заключение всех специалистов, проводящих коррекционно-развивающую работу с ребенком или проконсультировавших его, являются равнозначными для ПМПк.
- ✓ Рекомендации по проведению дальнейшей коррекционно-развивающей работы, утвержденные ПМПк, являются обязательными для всех специалистов, работающих с ребенком.
- ✓ Протокол ПМПк оформляется не позднее, чем через 2 дня после его проведения и подписывается ведущим специалистом, председателем ПМПк и педагогом класса.

5. Делопроизводство

5.1. Списки детей на ПМПк.

5.2. Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк.

5.3. Карта (папка) развития обучающегося.

5.4. Договор между школой и родителями (законными представителями) обучающегося о его психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении.

5.5. План работы ПМПк.

5.6. График плановых заседаний ПМПк.

5.7. Протоколы заседаний ПМПк.