

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом

МБОУ г. Мурманска СОШ №34

от «25» сентября 2015 г.

Протокол № 1



Мурманска СОШ № 34

Калинина Л.Л.

2015 г.

Положение о Психолого-медико-педагогическом консилиуме МБОУ г. Мурманска СОШ № 34

Раздел 1. Общее положение

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г.; Письмом Министерства образования РФ «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения» от 27.03.2000 № 27/901-6; Уставом школы МБОУ г. Мурманска СОШ № 34, другими действующими законодательством в сфере образования, защиты прав детей.

1.2. Настоящее Положение определяет деятельность психолого-медико-педагогического консилиума (далее ПМПк) МБОУ г. Мурманска СОШ № 34 как совещательный, систематически действующий орган при администрации школы, оказывающий помощь всем участникам образовательного процесса. ПМПк образовательного учреждения в своей деятельности руководствуется уставом образовательного учреждения, договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося, договором между ПМПк и ПМПК.

1.3. ПМПк представляет собой объединение специалистов школы, организуемое для комплексного, всестороннего, динамического, психолого-педагогического сопровождения детей, у которых возникают трудности адаптации к условиям обучения и воспитания в школе, а также детей с ограниченными возможностями здоровья.

Раздел 2. Цели и задачи ПМПк

2.1. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся, с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся.

2.2. Задачи:

— выявление причин, вызывающих затруднения у обучающихся, разработка учебно-воспитательных мер по устранению этих причин;

— выявление и ранняя диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации;

— профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;

— выявление резервных возможностей развития;

— определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в данном образовательном учреждении возможностей;

— отслеживание динамики развития ребенка и эффективности проводимых коррекционно-развивающих мероприятий;

— подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности.

Раздел 3. Организация деятельности ПМПк

3.1. 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.

3.2. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя. Периодичность проведения ПМПк определяется реальным запросом образовательного учреждения на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации; плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал.

3.3. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся.

3.4. Организация работы специалистов ПМПк строится на принципах междисциплинарного взаимодействия и предполагает консолидацию их усилий в определении и решении проблем ребенка. Организация работы специалистов выстраивается поэтапно:

3.4.1. Диагностико-консультативный этап – на этом этапе происходит комплексный сбор сведений о ребенке, проводится диагностика учащихся специалистами с целью определения уровня развития ребенка: учитель (учебная и познавательная деятельность, речевая деятельность); психолог (познавательная деятельность и эмоционально- личностное развитие). По результатам диагностики каждый специалист заполняет характеристику на учащегося.

3.4.2. Организационно-методический этап – на этом этапе проводится заседание консилиума с целью определения рекомендуемой формы обучения, составления индивидуальных комплексных программ развития, индивидуальных образовательных маршрутов. Обсуждение строится на основе представлений каждого специалиста об уровне развития ребенка. По итогам консилиума выносятся решения о виде работы, направлениях этой работы, предварительно комплектуются группы, составляются комплексные программы развития, планируется суммарная нагрузка на ребенка. В данном случае могут разрабатываться различные модели взаимодействия специалистов в каждом отдельном случае.

3.4.3. Коррекционно-развивающий этап - на данном этапе организуется коррекционно-развивающая работа специалистов с нуждающимися учащимися. В работе специалистов можно выделить следующие направления коррекционной работы – коррекционная работа с эмоционально-волевой и личностной сферой ребенка, коррекционная работа с познавательной сферой ребенка, коррекционная работа по формированию базовых учебных умений и навыков.

3.4.4. Контрольный этап – предполагает проведение текущей диагностики и промежуточных заседаний консилиумов с целью отслеживания динамики развития учащихся. На промежуточном консилиуме обсуждаются результаты динамического изучения ребенка,

корректируются программы занятий специалистов, принимается решение об изменении формы работы (например, не групповая, а индивидуальная), решается вопрос об адекватных формах обучения в школе (изменение образовательного маршрута). Далее следует продолжение занятий по программам специалистов с учетом внесенных изменений, проводится консультативная работа с родителями и педагогами.

3.4.5. Итоговый этап – на этом этапе по итогам года проводится завершающее заседание консилиума, где обсуждается выполнение задач учебного года, планируется дальнейшая работа, в случаях необходимости принимается решение об изменении образовательного маршрута.

3.5. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка. По данным обследования составляется заключение специалиста и разрабатываются рекомендации.

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

3.7. При направлении ребенка в ПМПк копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) на руки или направляется по почте. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

3.8. При необходимости углубленной диагностики, разрешения спорных вопросов, изменении образовательного маршрута (как в пределах учреждения, так и в случае изменения вида образовательного учреждения) специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в городскую психолого-медико-педагогическую комиссию и оформляют соответствующую документацию на ребенка.

Раздел 4. Состав и функциональные обязанности членов ПМПк

4.1. Общее руководство ПМПк возлагается на руководителя образовательного учреждения.

4.2. В состав ПМПк входят постоянные участники – директор школы, заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, педагог-психолог, социальный педагог, медицинская сестра, учитель с большим опытом работы; переменный состав - учитель (классный руководитель) представляющий ребенка на ПМПк, приглашенные специалисты.

4.3. Функциональные обязанности:

<p>Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (председатель ПМПк)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • организует работу ПМПк; • составляет план и график работы ПМПк; • обеспечивает систематичность заседаний ПМПк; формирует состав участников для заседаний; • формирует состав учащихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание; • координирует связи ПМПк с участниками образовательного процесса; • контролирует выполнение рекомендаций ПМПк
<p>Заместитель директора по воспитательной работе</p>	<ul style="list-style-type: none"> • собирает информацию об учениках, в отношении которых необходимо индивидуальное обследование, и осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) этих учеников; • даёт развёрнутую педагогическую характеристику на ученика; • формулирует педагогические гипотезы, выводы, рекомендации
<p>Педагог-психолог</p>	<ul style="list-style-type: none"> • организует сбор диагностических данных на подготовительном

	<p>этапе;</p> <ul style="list-style-type: none"> • обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы (характеристики); • формулирует выводы, гипотезы, вырабатывает предварительные рекомендации; • проводит консультативную и просветительскую работу в целях своей компетенции; • отвечает за оформление и своевременное ведение документации ПМПк
Социальный педагог	<ul style="list-style-type: none"> • предоставляет характеристику о социально-бытовых условиях жизни учащегося; • анализ жилищно-бытовых условий жизни ребенка
Медицинская сестра	<ul style="list-style-type: none"> • информирует о состоянии здоровья учащегося; • даёт рекомендации по режиму жизнедеятельности ребёнка
Педагог	<ul style="list-style-type: none"> • оказывает помощь в сборе информации об учащихся, в отношении которых необходимо индивидуальное обследование; • даёт развёрнутую педагогическую характеристику на ученика; • формулирует педагогические гипотезы, выводы, рекомендации

Раздел 5. Обязанности и права членов ПМПк

5.1 Специалисты ПМПк имеют право:

- вносить свои предложения по обеспечению профилактики физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов у учащихся, организации комфортного психоземotionalного режима, созданию здоровьесберегающей образовательной среды;

- вносить свои предложения по совершенствованию деятельности консилиума;

- рекомендовать выбор образовательного маршрута ребенка;

- выбирать и использовать коррекционные приемы и методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации.

5.2 Специалисты ПМПк обязаны:

- не реже одного раза в полугодие 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;

- защищать права и интересы детей и их родителей (законных представителей).

Раздел 6. Документация и отчетность ПМПк

6.1. Журнал записи детей на ПМПк;

6.2. Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк;

6.3. Карта (папка) развития обучающегося, воспитанника;

6.4. График плановых заседаний ПМПк;

6.5. Протоколы заседаний.