

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 10 имени Б.А. Плетиня села Новое Село
муниципального образования Брюховецкий район
352773, Краснодарский край, Брюховецкий район, Новое Село, Красная, 50
e-mail:school10@bru.kubannet.ru. тел./факс (86156)53184

ПРИНЯТО

Протокол заседания
педагогического совета
от 31.08.2017г. №1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 10
им. Б.А. Плетиня 10
 Л.В. Овчаренко /
Приказ от « 31 » 08 2017г. № 118

**Положение
о школьном психолого-медико- педагогическом консилиуме
(ПМПк)**

1. Общие положения.

1.1 Психолого-медико-педагогический консилиум МБОУ СОШ №10 им. Б.А. Плетиня (далее ПМПк) осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Минобрнауки России от 27.03.2000 № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 марта 2016 г. № ВК – 452\07 о введении ФГОС ОВЗ и методическими рекомендациями по вопросам внедрения ФГОС ОВЗ. Уставом МБОУ СОШ №10 им. Б.А. Плетиня, настоящим положением, «Методическими рекомендациями по психолого - педагогическому сопровождению обучающихся в учебно-воспитательном процессе в условиях модернизации образования» (письмо Министерства образования РФ от 27.06.2003 г. № 28-51-513/16).

1.2. ПМПк в своей работе руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией и Законами Российской Федерации, рекомендациями региональных и муниципальных органов управления образования.

1.3. Психолого – медико-педагогический консилиум школы (в дальнейшем – ПМПк) является структурой диагностико – коррекционного типа, деятельность, которой направлена на решение проблем, связанных со своевременным выявлением, дефектов воспитания, обучения; социальной адаптацией и интеграцией в обществе детей с различными отклонениями в развитии, приводящими к школьной дезадаптации (проблемами в обучении и поведенческими расстройствами).

2. Цели и задачи ПМПк.

2.1. Целью ПМПк МБОУ СОШ № 10 им. Б.А. Плетиня является определение и организация адекватных условий развития, обучения и воспитания в соответствии со специальными образовательными потребностями и индивидуальными возможностями ребенка.

2.2. В задачи ПМПк школы входит:

2.2.1. Выявление «зоны актуального развития» и «зоны ближайшего развития» ребенка, поступившего в первый класс.

родителям для обеспечения индивидуального подхода в процессе коррекционного обучения и воспитания.

2.2.3. Решение вопроса о создании условий, адекватных индивидуальным особенностям развития ребенка. Организация коррекционных занятий (индивидуальных, подгрупповых, групповых). При необходимости - перевод в другой класс. Рекомендация соответствующей формы обучения (индивидуальное на дому, смешанное, экстернат, семейное и др.).

2.2.4. Отслеживание динамики развития и эффективности индивидуальных коррекционных программ.

2.2.5. При положительной динамике и преодолении отклонений в развитии – рекомендовать перевод ребенка в класс с основной образовательной программой.

2.2.6. Профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, организация лечебно – оздоровительных мероприятий и психологически адекватной образовательной среды.

2.2.7. Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, овладение школьной программой, перспективное планирование коррекционной работы, оценку её эффективности.

2.2.8. Организация взаимодействия между педагогическим коллективом и специалистами, участвующими в работе ПМПк. Организация взаимодействия между родителями (законными представителями) и педагогами. Проведение просветительской работы с родителями (законными представителями). Оказание консультационной помощи педагогам и семье в решение конфликтных вопросов между родителями (замещающими их лицами) и педагогами.

2.2.9. При возникновении трудностей диагностики, конфликтных ситуаций, а также при отсутствии положительной динамики в процессе реализации рекомендаций ПМПк – направление ребенка в ПМПк более высокого уровня

3. Структура и организация деятельности ПМПк.

3.1. Психолого – медико – педагогический консилиум создается по мере возникновения необходимости комплексного обследования ребенка, пребывающего в школе, в связи с возникновением явлений дезадаптации в любой сфере психологического развития, приводящей к трудностям реализации образовательных потребностей субъектами образовательного процесса.

3.2. ПМПк создается в ОУ приказом директора школы. В его состав входят: замдиректора по УВР (председатель ПМПк); учителя с большим опытом работы; учитель – логопед (или учитель – дефектолог), детский психолог, социальный педагог, врач (педиатр, невролог или детский психиатр). При отсутствии специалистов они могут привлекаться к работе ПМПк на договорной основе.

3.3. Прием детей, подростков, молодежи (до 18 лет) осуществляется по инициативе родителей (законных представителей). Прием лиц старше 12 лет, обратившихся по личной инициативе; допускается без сопровождения родителей.

3.4. В случае инициативы работников ОУ на предмет обследования ребенка должно быть получено согласие родителей (законных представителей).

3.5. При несогласии родителей (законных представителей) с ними должна проводиться просветительская работа по созданию адекватного понимания проблемы. Во всех случаях согласие родителей или лиц, их замещающих на обследование должно быть получено в письменном виде и занесено в карту развития ребенка.

3.6. Обследование ребенка проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально.

3.7. Результаты обследования ребенка протоколируются, отражаются в заключении, которое составляется коллегиально и является основанием для реализации соответствующих рекомендаций по обучению, воспитанию, лечению, при необходимости

– профориентации и трудоустройства, а также социальной и трудовой адаптации. Все сведения вносятся в карту развития ребенка.

3.8. В диагностике сложных или конфликтных ситуаций члены ПМПк обязаны направить ребенка на ПМПк для углубленной диагностики.

3.9. На ребенка, проходящего обследование в ПМПк, заводится карта развития ребенка, в которой находятся все данные индивидуального обследования: заключение ПМПк; копии направлений во внешние организации; включая направление на ПМПк. Кроме того, в карту развития ребенка вносятся данные об его обучении в специальном (коррекционном или компенсирующем) классе общеобразовательной школы, данные по специальной коррекционной работе, проводимой специалистами – психологами, логопедами, педагогами, медицинскими работниками. Результаты обследования вносятся в карту развития ребенка после каждого курса занятий со специалистами с описанием наблюдаемой динамики и перспективными планами коррекционной работы.

3.10. Карта развития ребенка хранится у председателя ПМПк и выдается только специалистам, работающим в ПМПк. Председатель ПМПк и специалисты несут ответственность за конфиденциальность информации о ребенке, проходившем обследование на ПМПк.

3.11. В случае направления ребенка на ПМПк карта развития ребенка со всеми представлениями, заключениями передается сотрудникам ПМПк. После обследования в ПМПк карта развития возвращается в школьный консилиум.

3.12. В конце третьей четверти ПМПк обсуждает результаты коррекционного обучения каждого ребенка на основании наблюдения динамики развития и принимает решение о продолжении обучения в условиях специального (коррекционного, компенсирующего) класса образовательной школы либо о направлении ребенка на ПМПк.

3.13. При переводе ребенка в другой класс того же ОУ или в другое ОУ необходимо получить согласие родителей или законных представителей в письменной форме и занести его в карту развития ребенка. На руки родителям выдается выписка из карты развития ребенка, в которой отмечаются заключения всех специалистов, педагогическая характеристика и результаты коррекционного воздействия.

4. Документация.

4.1. В ПМПк ведется следующая документация:

1) положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме МБОУ СОШ №10 им Б.А. Плетиня;

2) представления на ребенка специалистов консилиума (первичные при поступлении ребенка в МБОУ СОШ №10 им Б.А. Плетиня);

3) план и регламент порядка проведения заседаний консилиума;

4) протокол заседаний консилиума (по каждому ребенку);

5) заключения каждого из специалистов, принимающих участие в консилиумной деятельности по конкретному ребенку (первичное заключение с компонентами индивидуальной программы сопровождения; заключение по итогам каждого периода индивидуальной программы сопровождения и адаптированной образовательной программы на данный период; итоговое заключение по результатам реализации адаптированной образовательной программы в целом);

6) журнал учета детей, прошедших обследование;

7) журнал регистрации заседаний консилиума;

8) согласие родителей на обследование ребенка и передачу информации о родителях и ребенке.

4.2. Архив ПМПк хранится в течение 10 лет в специально оборудованном месте и выдается только членам ПМПк, о выдаче делается специальная запись.

4.3. Председатель и специалисты, участвующие в работе ПМПк, несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование.

5. Регламент деятельности ПМПк (порядок подготовки и проведения ПМПк.)

5.1. Консилиумы подразделяются: на плановые и внеплановые.

5.2. Плановые консилиумы один раз в полугодие. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей коррекционно – педагогического и лечебно – воспитательного воздействия на ребенка;

- выработка согласованных решений по созданию адекватных условий обучения ребенка;

- оценка динамики состояния ребенка и коррекция ранее намеченной программы.

5.3. Внеплановые консилиумы собираются по запросу специалистов (в первую очередь учителей, ведущих с данным ребенком коррекционную работу). Вне плана ПМПк собирается для выяснения причин отсутствия динамики или при отрицательной динамике обучения и развития ребенка, при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие ребенка.

5.4. Задачами внепланового ПМПк являются:

- решение вопроса о принятии экстренных мер по устранению вновь выявленных обстоятельств, влияющих на обучение и развитие ребенка;

- изменение коррекционно – развивающей программы, в случае её неэффективности.

5.5. Для повышения эффективности коррекционно – педагогического и воспитательного воздействия на ребенка назначается ведущий специалист.

5.6. Решением ПМПк ведущим специалистом назначается педагог или другой специалист, проводящий коррекционную работу.

5.7. Ведущий специалист должен: проводить коррекционную работу с ребенком; отслеживать своевременность проведения комплексных диагностических обследований и коррекционных мероприятий другими специалистами; имеет право решающего голоса при определении адекватных условий обучения, проведении повторных ПМПк.

5.8. При возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие ребенка или на состояние его здоровья, повторный ПМПк может назначить другого специалиста в качестве ведущего.

6. Подготовка проведения ПМПк

6.1. Ребенок должен быть обследован всеми специалистами не позднее 10 дней до даты проведения ПМПк.

6.2. Список специалистов, участвующих в работе консилиума составляется ведущими специалистами и согласовывается с председателем ПМПк. В состав ПМПк входят специалисты, непосредственно работающие с ребенком, специалисты – консультанты, проводящие консультирование ребенка и знающие его проблему, специалисты – стажеры.

6.3. Специалисты – консультанты, проводящие непосредственную работу с ребенком, обязаны не позднее, чем за 3 дня до проведения ПМПк, представить ведущему специалисту характеристику динамики развития ребенка и динамики коррекционной работы по установленной форме за период, прошедший с момента последнего ПМПк

7. Порядок проведения ПМПк ;

7.1. ПМПк проводится под руководством председателя консилиума, а в его отсутствие заместителя председателя консилиума.

7.2. Председатель ПМПк имеет право по согласованию с директором школы в разовом порядке назначить временного председателя консилиума из числа высококвалифицированных специалистов ПМПк.

7.3. Ведущий специалист докладывает заключение о проблемах обучения и развития ребенка на ПМПк и оформляет протокол консилиума. Все специалисты, ведущие коррекционную и консультативную работу, в устной форме дают свои заключения.

7.4. Заключения всех специалистов, проводящих коррекционную и консультативную работу, являются для ПМПк равнозначными.

7.5. Рекомендации по проведению дальнейшей коррекционной работы, утвержденные консилиумом, являются обязательными для всех специалистов, работающих с ребенком.

7.6. Протокол ПМПк оформляется не позднее, чем через 2 дня после его проведения и подписывается ведущим специалистом, председателем ПМПк и классным руководителем.

8. Права и обязанности родителей

8.1. Родители (законные представители) ребенка с ОВЗ имеют право:

- присутствовать при обследовании ребенка специалистами консилиума;
- участвовать в обсуждении результатов обследования и формулировки как заключения каждого из специалистов консилиума, так и коллегиального заключения;
- участвовать в создании СОУ, адаптации образовательной программы, рекомендованной ПМПк, разработке программы психолого-педагогического сопровождения, направлений коррекционно-развивающей работы (в соответствии с рекомендациями ПМПк);

- получать консультации специалистов консилиума по вопросам обследования детей, создания и реализации индивидуальной программы сопровождения, в том числе информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности консилиума;

- в случае несогласия с заключением консилиума об особенностях создания и реализации СОУ и индивидуальной программы сопровождения обжаловать их на ПМПк, в вышестоящих образовательных организациях.

8.2. Родители (законные представители) обязаны:

- неукоснительно следовать рекомендациям консилиума (в ситуации согласия с его решениями);
- аккуратно посещать занятия специалистов в рамках реализации их коррекционной деятельности с ребенком, пропуская занятия только по уважительным причинам;
- содействовать реализации программы психолого-педагогического сопровождения, коррекционной деятельности специалистов на правах полноправных участников образовательного и коррекционно-развивающего процессов;
- приводить ребенка на занятия в соответствии с согласованным расписанием, опрятно одетого, сытого и вовремя;
- проверять и, по необходимости, участвовать при подготовке задаваемых специалистами домашних заданий.

9. Заключительные положения.

9.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора образовательной организации.

9.2. Срок действия данного Положения до внесения изменений.