



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Покрово-
Пригородная СОШ»

С.В. Мовсисян
2015 года

Положение о Психолого-медико-педагогическом консилиуме

1.Общее положение.

1.1. Положение о Психолого-медико-педагогическом консилиуме МБОУ «Покрово-Пригородная СОШ» регулирует деятельность ПМПк как структурного подразделения Психолого-медико-педагогической службы в системе образования в качестве ее низового звена, оказывающего помощь детям со специальными образовательными потребностями.

1.2. ПМПк представляет собой объединение специалистов МБОУ «Покрово-Пригородная СОШ».

1.3. ПМПк не является самостоятельным учреждением и не имеет статуса юридического лица. Специалисты ПМПк выполняют соответствующую работу в рамках основного рабочего времени, имеющих у них функциональных обязанностей, оплаты труда, корректируя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на участие в работе консилиума.

1.4. ПМПк в своей деятельности руководствуется федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, настоящим положением, Уставом МБОУ «Покрово-Пригородная СОШ», договором между МБОУ и родителем (законным представителем)учащегося, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ.

2. Цель и задачи ПМПк.

2.1. Целью ПМПк является определение и организация в рамках МБОУ «Покрово-Пригородная СОШ» адекватных условий развития, обучения и воспитания в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными особенностями, диагностированными индивидуальными возможностями ребенка в зависимости от состояния соматического и нервно - психического здоровья.

2.2.В задачи МБОУ «Покрово-Пригородная СОШ» входит:

- выявление актуальных и резервных возможностей ребенка;
- разработка рекомендации учителем-логопедом, воспитателем, родителем для обеспечения индивидуального подхода в процессе коррекционно-развивающего сопровождения;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся возможностей в ОУ;
- отслеживания динамики развития и эффективности индивидуализированных коррекционно-развивающих программ;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие

ребенка, динамику его состояния;

- организация взаимодействия между педагогическим коллективом образовательного учреждения и специалистами, участвующим, в работе Психолого-медико-педагогического консилиума.

3. Организация деятельности и состав ПМПк.

3.1. Общее руководство ПМПк возлагается на директора МБОУ.

3.2. ПМПк работает во взаимодействии с вышестоящими структурными подразделениями ПМПк.

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

3.4. Обследование ребенка должно осуществляться с учетом требований профессиональной этики. Специалисты ПМПк обязаны хранить профессиональную тайну, в том числе соблюдать конфиденциальность заключения. Обследование ребенка проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально.

3.5. Родитель имеет право:

- Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) учащегося, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников.

- Присутствовать при обследовании детей Психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

3.6. Результаты обследования ребенка протоколируются, отражаются в заключении, которое составляется коллегиально, и является основанием для направления в ПМПк.

3.9. В ПМПк ведется следующая документация:

- Журнал записи детей на ПМПк;
- Журнал регистрации заключений, рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк;
- Логопедическое представление учащегося;
- Карты психолого – медико-педагогического сопровождения детей;
- Протоколы заседаний ПМПк;

3.10. Состав ПМПк:

- Заместитель директора по УВР (председатель консилиума);
- Педагог - психолог;

- Социальный педагог;

- Учитель-логопед;

- Медсестра.

3.11 . Дети, направленные на обследование в ПМПк, а также все ученики школы находятся под наблюдением специалистом ПМПк в течение всего периода пребывания в данной школе.

3.12. Председатель и специалисты, участвующие в работе ПМПк несут ответственность за конфиденциальность информации о детях проходивших обследование на ПМПк или находящихся на коррекционно-диагностическом и коррекционно-развивающим, ином специальном обучении.

4. Подготовка и проведение ПМПк.

4.1. ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.2. Деятельность плановых консилиумов направлена на:

- выявление детей с ОНР – III и направления их на ПМПк г. Тамбова.

4.3. Внеплановые консилиумы собираются по запросам специалистов, непосредственно работающих с ребенком. Поводом для проведения внепланового является выявление или возникновение новых обстоятельств, отрицательно влияющих на развитие ребенка в данных образовательных условиях. Задачами внепланового консилиума являются :

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

- Внесение изменений в индивидуальные коррекционно-развивающие программы.

4.4. В течение 3 дней с момента поступления запроса на диагностическое обследование ребенка председатель ПМПк согласовывает с родителями (законными представителями) и при отсутствии возражений с их стороны в письменном виде, организует проведение планового и внепланового ПМПк.

4.5. ПМПк проводится не позже 10 дней с момента согласования вопроса с родителями (законных представителями).

4.6. Председатель ставит в известность специалистов ПМПк о необходимости обследования ребенка.

4.7. В период с момента поступления запроса и до ПМПк каждый специалист ПМПк проводит индивидуальное обследование ребенка, планируя время его обследования с учетом реальной возрастной и психофизической нагрузки.

4.8. Каждый специалист ПМПк составляет заключение по данным соответствующего обследования и разрабатывает рекомендации.

4.10. ПМПк проводится под руководством председателя, а в его отсутствие- заместителя председателя, назначаемого председателем или руководителем МБОУ.

4.11. Педагог – психолог докладывает свое заключение по учащемуся на ПМПк и оформляет протокол. Каждый специалист, участвующий в обследовании или

коррекционно - развивающей работе с учащимся, в устной форме дает свое заключение на него. Заключение каждого специалиста вкладывается в карту ребенка. Окончательное коллегиальное заключение по результатам ПМПк с рекомендациями по оказанию Психолого-медико-педагогической помощи ребенку также фиксируется в карте развития ребенка и подписывается председателем и всеми членами ПМПк.