

Принято на заседании
Совета учреждения БОУ г. Омска
«Средняя общеобразовательная
школа № 44»
Протокол № 3
« 25 » февраля 2016 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор БОУ г. Омска «Средняя
общеобразовательная школа № 44»
Е.И. Головина
Приказ № 45
« 25 » февраля 2016 года
Внесены дополнения
Приказ № 77 от 29.03.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого - медико - педагогическом консилиуме
бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска
«Средняя общеобразовательная школа № 44»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения, содержания в общеобразовательной организации» (в ред. № 3 от 02.01.2016 г.), Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (в ред. от 21.07.2014 г.), Уставом БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 44 » (далее ОУ), и определяет цели и задачи, функции, а также структуру и организацию деятельности психолого- медико - педагогического консилиума (далее ПМПк) в образовательном учреждении .

1.2. ПМПк в образовательном учреждении обеспечивает диагностико-коррекционное, психолого-медико-педагогическое сопровождение учащихся, воспитанников с отклонениями в развитии, обучении, воспитании исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями и состоянием здоровья учащихся и воспитанников.

2. Цели и задачи ПМПк.

2.1. Целью организации ПМПк является разработка и планирование системы комплексного сопровождения учащихся, воспитанников в рамках образовательного процесса в соответствии со специальными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями.

2.2. Задачами ПМПк являются:

2.2.1. Своевременное выявление и комплексное обследование учащихся, воспитанников, имеющих отклонения в адаптации, в обучении и поведении.

2.2.2. Оказание психолого-педагогической , медицинской. логопедической и социальной помощи детям, испытывающим трудности в освоении основных

общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации в том числе несовершеннолетним учащимся, признанным в в случаях и в порядке, которые предусмотрены уголовно-процессуальным законодательством, подозреваемыми, обвиняемыми или подсудимыми по уголовному делу либо являющимися потерпевшими или свидетелями преступления.

2.2.3. Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок учащихся, воспитанников.

2.2.4. Выявление резервных и актуальных возможностей развития учащихся, воспитанников.

2.2.5. Определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи, исходя из имеющихся в данном образовательном учреждении условий и кадровых ресурсов.

2.2.6. Разработка программы коррекционных мероприятий с целью преодоления отклонений в развитии учащихся, воспитанников.

2.2.7. Консультирование в ходе разрешения сложных или конфликтных педагогических ситуаций.

2.2.8. Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие учащегося, воспитанника, диагностику его состояния.

2.2.9. Организация взаимодействия между педагогами и специалистами школы, участвующими в деятельности ПМПк, формирование целостных представлений о причинах, характере, возможных путях преодоления затруднений обучения, воспитания, развития учащегося, воспитанника.

3. Основные функции ПМПк.

3.1. Проведение углубленной психолого-медико-педагогической диагностики учащихся, воспитанников по запросу и с письменного согласия родителей (законных представителей).

3.2. Диагностика индивидуальных особенностей личности учащихся, воспитанников, программирование возможностей ее коррекции.

3.3. Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей направленности образовательного процесса.

3.4. Создание психологического комфорта для всех участников образовательного процесса.

4. Структура и организация деятельности ПМПк.

4.1. ПМПк создается на базе образовательного учреждения любого типа и вида при наличии специалистов.

4.2. Состав ПМПк утверждается приказом руководителя образовательного учреждения на текущий учебный год.

4.3. В состав ПМПк входят:

- руководитель образовательного учреждения, осуществляющий общее руководство ПМПк;
- руководитель социальной психолого-медико-педагогической службы (при наличии);

- педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, медицинский работник, педагоги, работающие с учащимися, воспитанниками
При отсутствии специалистов в образовательном учреждении они могут привлекаться к работе ПМПк на договорной основе.

4.4. В своей работе специалисты ПМПк руководствуются Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией и Законами Российской Федерации, рекомендациями региональных и муниципальных органов управления образования, Уставом и локальными актами, регуливающими организацию образовательного процесса, настоящим Положением.

4.5. 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 учащихся, воспитанников.

4.6. Обследование учащегося, воспитанника проводится каждым специалистом индивидуально с учетом реальной возрастной психофизиологической нагрузки на ребенка в присутствии родителей (законных представителей).

4.7. Специалисты ПМПк выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом. Специалистам может быть установлена доплата за увеличение объема работ размер доплаты определяется образовательным учреждением.

4.8. На основании полученных данных и их коллегиального обсуждения и анализа на заседании ПМПк, составляются заключение и рекомендации по индивидуальной работе с учащимся воспитанником

4.9. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в данном образовательном учреждении) осуществляется по заключению городской ПМПк и заявлению родителей (законных представителей).

4.10. В конце учебного года ПМПк анализирует результаты коррекционно-развивающего обучения учащегося воспитанника на основании динамического наблюдения и принимает решение о его дальнейшем обучении. Изменение типа образовательного учреждения осуществляется только при наличии письменного согласия на это родителей (законных представителей). В случае выведения учащегося или воспитанника в другую образовательную систему оформляется выписка из карты развития, которая выдается родителям (законным представителям) по запросу из того образовательного учреждения, в котором будет обучаться учащийся, воспитанник.

4.11. При отсутствии в данном образовательном учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям учащегося, воспитанника, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных или спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обращаться в городскую психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк).

4.12. ПМПк ведётся следующая документация:

- План и график плановых заседаний ПМПк;
- Список специалистов ПМПк;
- Журнал записи учащихся, воспитанников на ПМПк;

- Протоколы заседаний ПМПк;
- Журнал регистрации заключений, рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк
- Карты психолого-медико-педагогического сопровождения учащихся, воспитанников;

5.Порядок подготовки и проведения ПМПк.

5.1. Подготовка и проведение ПМПк:

5.1.1. Обсуждение возникшей проблемы в развитии или обучении, воспитании учащихся, воспитанников на заседании консилиума планируется за 2 недели до даты его проведения.

5.1.2. Председатель ПМПк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы, организует подготовку и проведение заседания ПМПк.

5.1.3. Специалисты, ведущие работу с учащимся, воспитанником обязаны не позднее чем за 3 дня до проведения ПМПк представить председателю ПМПк характеристику динамики развития учащегося, воспитанника за период его обучения в образовательном учреждении.

5.1.5. На учащегося, воспитанника, затруднения которого обсуждаются на консилиуме, заводится карта психолого-медико-педагогического сопровождения, содержащая рекомендации по организации индивидуального подхода в работе с данным учащимся, воспитанником.

5.1.6. Карта хранится вместе с документацией ПМПк у председателя консилиума в месте, исключающем возможность ознакомления с её содержанием посторонних лиц.

5.2. Порядок проведения ПМПк:

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

5.2.2. На заседании ПМПк все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе, представляют заключения на учащегося, воспитанника и рекомендации.

5.2.3. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры нарушения развития учащегося, воспитанника без указания диагноза и программу специальной коррекционной помощи, обобщающую рекомендации специалистов.

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

5.2.5. При направлении учащегося, воспитанника на заседание городской ПМПк копия коллегиального заключения ПМПк образовательного учреждения выдается родителям (законным представителям) на руки; копии заключений специалистов направляются только по почте или сопровождаются представителем ПМПк.

5.2.6. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПк может направляться только по официальному запросу.

5.2.7. Протокол ПМПк оформляется секретарем консилиума не позднее, чем через 3 дня после его проведения и подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

5.2.8. Председатель и члены ПМПк несут персональную ответственность за конфиденциальность информации о учащемся, воспитаннике, полученной в процессе работы ПМПк

5.3. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые.

5.4. ПМПк работает по плану, составленному на учебный год.

5.4.1. Плановые заседания ПМПк проводятся не реже 1 раза в квартал.

5.4.2. Плановые заседания проводятся в кризисные периоды развития личности учащихся, воспитанников, на этапах перехода учащихся с одной ступени образования на другую.

5.4.3. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей психолого – медико - педагогического сопровождения учащегося, воспитанника, классов (групп);

- выработка согласованных решений по созданию оптимальных условий для развития и обучения учащихся, воспитанников;

- динамическая оценка состояния учащегося, воспитанника, класса (группы) и коррекция ранее намеченной программы.

5.5. Внеплановые заседания ПМПк проводятся по запросам специалистов, ведущих коррекционно-развивающее обучение или внеурочную работу с конкретным учащимся, воспитанником, а также по запросам родителей (законных представителей) учащихся, воспитанников.

5.5.1. Поводом для внепланового заседания ПМПк является отрицательная динамика обучения и развития учащегося, воспитанника.

5.5.2. Задачами внепланового заседания ПМПк являются:

- решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам;

- изменение ранее реализуемой коррекционно-развивающей программы в случае ее неэффективности.

5.6. На период подготовки и последующего проведения коррекционно-развивающей работы учащемуся, воспитаннику решением ПМПк назначается закрепленный специалист - классный руководитель или иной специалист ПМПк.

5.7. В функциональные обязанности закрепленного специалиста входит индивидуальная коррекционно-развивающая работа с учащимся, воспитанником, а также мониторинг реализации комплексных диагностических

обследований и коррекционных мероприятий, координация работы других специалистов.

5.8. Председатель и члены ПМПк несут персональную ответственность за конфиденциальность информации об учащемся, воспитаннике, полученной в ходе работы ПМПк.

6.Права и обязанности специалистов ПМПк.

Специалисты ПМПк обладают следующими правами:

6.1.Самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с учащимися, воспитанниками, родителями (законными представителями), решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности.

6.2.Обращаться к педагогическим работникам, администрации школы, родителям (законным представителям) учащихся, воспитанников для координации коррекционно-развивающей работы.

6.3.Проводить в образовательном учреждении индивидуальные и групповые обследования (медицинские, логопедические, психологические).

6.4.Требовать от администрации образовательного учреждения создания условий, необходимых для успешного выполнения своих профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и методической документацией.

6.5.Получать от руководителя образовательного учреждения информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами.

6.6.Обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, специальные (коррекционные) учреждения, привлекать к работе ПМПк специалистов городской психолого-медико-педагогической комиссии.

6.7.Вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний.

6.8.Обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать методические разработки, рекомендации и т.д.

Специалисты ПМПк обязаны:

6.9.Рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции.

6.10.В решении вопросов исходить из интересов учащегося, воспитанника, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации.

6.11.Принимать решения и вести работу в формах, исключая возможность нанесения вреда здоровью (в т.ч. психическому), чести и достоинства учащихся, воспитанников их родителей (законных представителей), педагогических работников;

6.12.Оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу образовательного учреждения, всем участникам образовательного процесса в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития эмоционально-волевой сферы учащихся, воспитанников.

6.13.Участвовать в создании благоприятного психологического климата в образовательном учреждении.

6.14.Осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов учащихся, воспитанников.

6.15.Готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья учащихся, воспитанников для представления на городскую психолого-медико-педагогическую комиссию.

7. Ответственность специалистов ПМПк.

7.1. Специалисты ПМПк несут ответственность за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов работы;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученной при обследовании информации;
- соблюдение прав и свобод личности учащегося, воспитанника;
- ведение документации и её сохранность.