

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ – ЗУБОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

Утверждаю:
директор школы

А.В. Рассадкин
Приказ от 16.01.2015 г. № 3/1-О

ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО – МЕДИКО - ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ

1. Общие положения

- 1.1. Психолого-медико-педагогический консилиум образовательного учреждения (далее ПМПК) создаётся в соответствии с "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), решением коллегии Министерства образования Московской области от 13.03.2009 г. №2/1 "Актуальные проблемы коррекционного образования в Московской области", распоряжением начальника Управления образования Администрации Клинского муниципального района от 27.03.2009г. №02/Р «О реализации решения коллегии Министерства образования Московской области от 13.03.2009г. в Клинском муниципальном районе».
- 1.2. ПМПК в своей работе руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией и Законами Российской Федерации, рекомендациями региональных и муниципальных органов управления образованием, Уставом и локальными актами, регулирующими организацию образовательного процесса в школе, договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) детей (обучающихся, воспитанников), настоящим Положением.
- 1.3. ПМПК обеспечивает диагностико-коррекционное психолого-медико-педагогическое сопровождение обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии, исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием здоровья обучающихся.

2. Цели и задачи ПМПК

- 2.1. Целью организации ПМПК является разработка и планирование системы комплексного сопровождения учащихся в рамках образовательного процесса в соответствии со специальными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями обучающихся.
- 2.2. Задачами ПМПК являются:
 - 2.2.1. Своевременное выявление и комплексное обследование детей, имеющих отклонения в адаптации, в обучении и поведении.
 - 2.2.2. Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок ребенка.
 - 2.2.3. Выявление резервных и актуальных возможностей развития ребенка.
 - 2.2.4. Определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи, исходя из имеющихся в данном образовательном учреждении возможностей.

- 2.2.5. Разработка программы коррекционных мероприятий с целью преодоления отклонений в развитии детей.
- 2.2.6. Консультирование в ходе разрешения сложных или конфликтных педагогических ситуаций.
- 2.2.7. Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребёнка, диагностику его состояния.
- 2.2.8. Организация взаимодействия между педагогами и специалистами школы, участвующими в деятельности ПМПК, формирование целостных представлений о причинах, характере, возможных путях трудностей ребёнка.

3. Основные функции ПМПК

- 3.1. Проведение углубленной психолого-медико-педагогической диагностики ребенка на протяжении всего периода его нахождения в образовательном учреждении.
- 3.2. Диагностика индивидуальных особенностей личности, программирование возможностей ее коррекции.
- 3.3. Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей направленности учебно-воспитательного процесса.
- 3.4. Создание климата 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. ПМПК утверждается приказом руководителя образовательного учреждения на текущий учебный год.
- 4.3. В состав ПМПК входят:
 - руководитель образовательного учреждения, осуществляющий общее руководство ПМПК,
 - руководитель Службы сопровождения ОУ (если имеется),
 - педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, медицинский работник, педагоги, работающие с детьми.

При отсутствии специалистов в образовательном учреждении они могут привлекаться к работе ПМПК на договорной основе.

- 4.4. Специалисты, включенные в состав 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 которой устанавливается в соответствии со ст. 32, 34 Закона РФ "Об образовании", размер доплаты определяется образовательным учреждением.
- 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 детей (обучающихся, воспитанников).
- 4.6. Обследование ребёнка проводится каждым специалистом индивидуально с учетом реальной возрастной психофизиологической нагрузки на ребенка в присутствии родителей (законных представителей).
- 4.7. На основании полученных данных и их коллегиального обсуждения и анализа на заседании ПМПК, составляются заключение и рекомендации по индивидуальной работе с ребёнком.
- 4.8. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в данном образовательном учреждении) осуществляется по заключению ПМПК и заявлению родителей (законных представителей).
- 4.9. В конце учебного года ПМПК анализирует результаты коррекционно-развивающего обучения каждого ребенка 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 ребенка в другую образовательную систему оформляется выписка из карты развития, которая выдается родителям (законным представителям) по запросу из того образовательного учреждения, в котором будет обучаться ребенок.

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

4.11. ПМПК ведётся следующая документация:

- Годовой план и график плановых заседаний ПМПК
- Список специалистов консилиума, расписание их работы
- Журнал записи детей на ПМПК
- Протоколы заседаний ПМПК
- Журнал регистрации заключений, рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПК
- Карты развития обучающихся
- Карты психолого-медико-педагогического сопровождения детей
- Журнал регистрации архива ПМПК.

5. Порядок подготовки и проведения ПМПК

5.1. Подготовка и проведение ПМПК:

- 5.1.1. Обсуждение ребёнка на заседании консилиума планируется не позднее двух недель 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. Ведущий специалист обсуждаемого ребёнка по согласованию с председателем ПМПК, составляет список специалистов, участвующих в консилиуме.
- 5.1.4. Специалисты, ведущие работу с ребёнком, обязаны не позднее чем за 3 дня до проведения ПМПК представить ведущему специалисту характеристику динамики развития ребёнка за период, прошедший с момента последнего консилиума.
- 5.1.5. На ребёнка, обсуждаемого на консилиуме, заводится карта психолого-медико-педагогического сопровождения, содержащая рекомендации по организации индивидуального подхода в работе с данным ребёнком. 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 ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе, представляют заключения на ребенка и рекомендации. Коллегиальное заключение ПМПК содержит обобщенную характеристику структуры нарушения развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной коррекционной помощи, обобщающую рекомендации специалистов.
- 5.2.3. Заключения специалистов, коллегиальное заключение ПМПК доводится до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.
- 5.2.4. При направлении ребенка на заседание районной ПМПК копия коллегиального заключения ПМПК образовательного учреждения выдается родителям

(законным представителям) на руки; копии заключений специалистов направляются только по почте или сопровождаются представителем ПМПК. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПК могут направляться только по официальному запросу.

- 5.2.5. Протокол ПМПК оформляется секретарем консилиума не позднее, чем через 3 дня после его проведения и подписывается председателем и всеми членами ПМПК.
 - 5.2.6. Председатель и члены ПМПК несут персональную ответственность за конфиденциальность информации о ребёнке, полученной в процессе работы ПМПК
- 5.3. Заседания ПМПК подразделяются на плановые и внеплановые.
- 5.4. ПМПК работает по плану, составленному на учебный год. Плановые заседания ПМПК проводятся не реже 1 раза в квартал. Плановые заседания проводятся в кризисные периоды развития детей, на этапах перехода обучающихся с одной ступени образования на другую. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:
- -определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения детей, классов (групп);
 - -выработка согласованных решений по созданию оптимальных условий для развития и обучения детей;
 - -динамическая оценка состояния ребёнка, 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 ребёнком, а также по запросам родителей (законных представителей) учащихся. Поводом для внепланового заседания ПМПК является отрицательная динамика обучения и развития ребенка. 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, обучающемуся, решением ПМПК назначается ведущий специалист (как правило, классный руководитель или иной специалист).
- 5.7. Решением консилиума, ведущим специалистом назначается в первую очередь педагог класса, но может быть назначен и другой специалист, проводящий коррекционно-развивающее обучение или внеурочную коррекционную работу. В функциональные обязанности ведущего специалиста входит индивидуальная коррекционно-развивающая работа с ребёнком, а также отслеживание проведения комплексных диагностических обследований и коррекционных мероприятий и координация работы других специалистов.
- 5.8. Председатель и члены ПМПК несут персональную ответственность за неразглашение информации о ребёнке, полученной в ходе работы ПМПК.

6. Права и обязанности специалистов ПМПК

- 6.1. Специалисты ПМПК имеют право:
 - 6.1.1. Самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности.
 - 6.1.2. Обращаться к педагогическим работникам, администрации школы, родителям (законным представителям) учащихся для координации коррекционно-развивающей работы с детьми, обучающимися, воспитанниками.

- 6.1.3. Проводить в образовательном учреждении индивидуальные и групповые обследования (медицинские, логопедические, психологические).
- 6.1.4. Требовать от администрации школы создания условий, необходимых для успешного выполнения своих профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и методической документацией.
- 6.1.5. Получать от руководителя учреждения информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами.
- 6.1.6. Обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, специальные (коррекционные) учреждения, привлекать к работе ПМПК специалистов районной психолого-медико-педагогической комиссии.
- 6.1.7. Вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний.
- 6.1.8. Обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать методические разработки, рекомендации и т.д.
- 6.2. Специалисты ПМПК обязаны:
 - 6.2.1. Рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции.
 - 6.2.2. В решении вопросов исходить из интересов ребёнка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации.
 - 6.2.3. Принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью (в т.ч. психическому), чести и достоинства учащихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников;
 - 6.2.4. Оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу образовательного учреждения, всем участникам образовательного процесса в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребёнку.
 - 6.2.5. Участвовать в управлении коллективом, содействовать созданию благоприятного психологического климата в школе, разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с детьми.
 - 6.2.6. Осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов.
 - 6.2.7. Готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья обучающихся для представления на районную психолого-медико-педагогическую комиссию, а также в областной центр психолого-медико-педагогического сопровождения.

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 ребёнка;
- ведение документации и её сохранность.

Формы учета деятельности специалистов ПМПК

Форма № 1

Журнал записи детей на ПМПК

№ п/п	Дата	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения	График консультирования специалистов	Примечание
-------	------	----------------	---------------	---------------------	-----------------	--------------------------------------	------------

Форма № 2

Журнал регистрации заключений, рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПК

№ п/п	Дата проведения (первично, повторно)	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Проблема	Заключение специалиста или коллегиальное заключение ПМПК	Рекомендации (с указанием сроков реализации)	Примечание
-------	--------------------------------------	----------------	---------------	----------	--	--	------------

Форма № 3

Протоколы заседаний ПМПК

от " __ " _____ 200__

№ ____

Председатель: ФИО

Секретарь: ФИО

Присутствовали: (перечислить)

Всего присутствовало ____ человек.

Регистрационный список прилагается.

Приглашенные: (перечислить)

Повестка дня:

Название вопроса (проблемы, отчета, выступления и др.).

Название вопроса (проблемы, отчета, выступления и др.).

Слушали: ФИО выступающего, краткое содержание выступления (полный текст выступления прилагается).

Выступали: ФИО (формулировка вопроса и ответ).

Слушали: ФИО выступающего, краткое содержание выступления (полный текст выступления прилагается).

Выступали: ФИО (формулировка вопроса и ответ).

Постановили (решили): указываются мероприятия, сроки их реализации, ответственные за выполнение.

Председатель: _____ Ф.И.О.
(подпись)

Секретарь: _____ Ф.И.О.
(подпись)