

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 14 ГОРОДА ЕВПАТОРИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»
297420, РФ, Республика Крым, г. Евпатория, ул. Луговая, 13, тел. (06569) 5-08-09,
E-mail: evpshkola14@mail.ru

ПРИКАЗ

03.09.15 г.

№ 356/03-02

**Об организации работы
психолого-педагогического
консилиума МБОУ «СШ № 14»
в 2015-2016 учебном году**

В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании Российской Федерации», на основании письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.03.2000г. № 27/901-6, Устава учреждения,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Организовать работу психолого-педагогического консилиума учреждения (далее-ПМПк) в составе:
 - Перман Е.М., заместитель директора по УВР- председатель консилиума;
 - Иванеева Л.И. – учитель начальной школы;
 - Росколюдько Е.И. – учитель-логопед;
 - Озерова С.Н. – педагог-психолог
 - Стовбур А.В. – педагог-психолог;
 - Аблякимова Л.Ф.- медицинская сестра.
2. Утвердить Положение о ПМПк МБОУ «СШ № 14» (прилагается).
3. Председателю психолого – медико – психологического консилиума вменить в обязанности организацию работы консилиума в соответствии с Положением о деятельности психолого – медико – психологического консилиума.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.



Директор МБОУ «СШ № 14»

Ф.Р. Габидуллина

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу № 556/03-02 от 03.09.15

ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-МЕДИКО -ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ (ПМПк) МБОУ «СШ № 14»

1. Общее положение

- 1.1. Психолого -медико -педагогический консилиум (в дальнейшем –ПМПк) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 14 города Евпатории Республики Крым» 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).
- 1.2. ПМПк организуется на базе учреждения, не является самостоятельным учреждением и не имеет статуса юридического лица.
- 1.3. ПМПк составляет диагностико – коррекционные программы с учетом многообразия и изменчивости условий местного и регионального социума.
- 1.4. ПМПк в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», действующим законодательством РФ.
- 1.5. Специалисты ПМПк выполняют соответствующую работу в рамках основного рабочего времени, имеющих у них функциональных обязанностей, оплаты труда, корректируя индивидуальный план работы в соответствии с реальными запросами на участие в работе ПМПк.

2. Цели и задачи ПМПк

- 2.1. Целью ПМПк является определение и организация в рамках учреждения адекватных условий развития, обучения и воспитания в соответствии со специальными образовательными потребностями и индивидуальными возможностями ребенка.
- 2.2. В задачи ПМПк учреждения входит:
- 2.2.1. Выявление «зоны актуального развития» и «зоны ближайшего развития» ребенка, поступившего в первый класс.
- 2.2.2. Выявление и ранняя диагностика отклонений в развитии детей; выявление резервных возможностей ребенка, разработка рекомендаций учителю, воспитателю, родителям для обеспечения индивидуального подхода в процессе коррекционного обучения и воспитания.
- 2.2.3. Решение вопроса о создании в рамках учреждения 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 учреждения и специалистами, участвующими в работе ПМПк. Организация взаимодействия между родителями (замещающими их лицами) и педагогами. Проведение просветительской работы с родителями (замещающими их лицами). Оказание консультационной помощи педагогам и семье в решение конфликтных вопросов между родителями (замещающими их лицами) и педагогами.
- 2.2.9. Направление ребенка в ПМПк более высокого уровня при возникновении трудностей диагностики, конфликтных ситуаций, а так же при отсутствии положительной динамики в процессе реализации рекомендаций ПМПк.

3. Структура и организация деятельности ПМПк

- 3.1. Психолого- медико- педагогический консилиум создается в учреждении по мере возникновения необходимости комплексного обследования ребенка, пребывающего в учреждении, в связи с возникновением явлений дезадаптации в любой сфере психологического развития, приводящей к трудностям реализации образовательных потребностей субъектами образовательного процесса.
- 3.2. ПМПк создается приказом директора учреждения. В его состав входят: замдиректора по УВР (председатель ПМПк); учителя с большим опытом работы; учитель – логопед, педагог- психолог, медицинская сестра.
- 3.3. Прием детей, подростков, молодежи (до 18 лет) осуществляется по инициативе родителей (лиц, их заменяющих). Прием лиц старше 12 лет, обратившихся по личной инициативе, допускается без сопровождения родителей.
- 3.4. В случае инициативы работников учреждения на предмет обследования ребенка должно быть получено согласие родителей (иных законных представителей). При несогласии родителей (иных 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.
- 3.5. Обследование ребенка проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально.
- 3.6. 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.
- 3.7. В диагностике сложных или конфликтных ситуаций члены ПМПк обязаны направить ребенка на ПМПк для углубленной диагностики.
- 3.8. 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 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.

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.

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.

3.9. В конце третьей четверти ПМПк обсуждает результаты коррекционного обучения каждого ребенка на основании наблюдения динамики развития и принимает решение о продолжении обучения в условиях учреждения либо о направлении ребенка на ПМПк. При переводе ребенка в другой класс или в другое учреждение 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.

3.10. В ПМПк ведется следующая документация:

- журнал записи и учета детей, прошедших консилиум;
- журнал обследований специалистов;
- журнал коллегиальных заседаний ПМПк, с отметками о движении документации и соответствующих направлениях ребенка как в учреждении, так и в другие организации;
- Карты развития детей с представлениями специалистов и заключениями ПМПк по результатам обследования и решением о форме и содержании коррекционного воздействия;
- листы коррекционной работы специалистов (вкладываются в Карту развития ребенка в процессе коррекционной работы);
- списки коррекционных групп;
- список специалистов ПМПк и специалистов, привлеченных на договорной основе, расписание их работы, включая расписание индивидуальных и групповых занятий;
- журнал регистрации архива ПМПк;
- архив ПМПк, состоящий из карт развития детей, выведенных из школы в другие образовательные системы, специализированные учреждения здравоохранения или социальной защиты.

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

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

4. Порядок подготовки и проведения ПМПк.

4.1. Консилиумы подразделяются: на плановые и внеплановые.

4.2. 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.

4.3. 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.

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.

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

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

4.6. 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.

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

4.8. Подготовка проведения ПМПк

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

4.8.2. 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.

4.8.3. 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

4.9. Порядок проведения ПМПк

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

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

4.9.3. 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.

4.9.4. Заключение всех специалистов, проводящих коррекционную и консультативную работу, являются для ПМПк равнозначными.

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

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

