

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 37

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ №37

А.В. Иванов
Приказ от 09.01.2018 г. №1



Положение
о психолого-медико-педагогическом консилиуме
МАОУ СОШ №37 г.Томска

г. Томск

2018

Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме МАОУ СОШ №37 г.Томска

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме школы регулирует деятельность психолого-медико-педагогического консилиума (далее-ПМПк), оказывающего помощь детям с проблемами в области здоровья.

1.2. Школьная ПМПк в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом МАОУ СОШ № 37 г.Томска, настоящим положением.

1.3. ПМПк представляет собой объединение специалистов образовательного учреждения, организуемого для комплексного, всестороннего, динамического, диагностико-коррекционного сопровождения детей, у которых возникают трудности адаптации, обучения в данном образовательном учреждении в связи с отклонениями в развитии.

2. Цели и задачи психолого-медико-педагогического консилиума.

2.1 Целью ПМПк является определение и организация в рамках образовательного учреждения адекватных условий развития, обучения и воспитания учащихся в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, ребенка состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

2.2. В задачи ПМПк образовательного учреждения входят:

- выявление и ранняя диагностика отклонений в развитии детей;
- выявление актуальных и резервных возможностей ребёнка; - разработка рекомендации учителям, родителям для обеспечения индивидуального подхода в процессе коррекционно-развивающего сопровождения;
- определение характера, продолжительности и интенсивности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в учреждении возможностей.
- решение вопроса о создании в рамках образовательного учреждения условий, адекватных индивидуальным особенностям развития ребёнка, осуществление индивидуального подхода в рамках образовательного предмета;
- организация взаимодействия между специалистами и педагогическим коллективом, участвующими в работе с ребенком;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов ребенка.
- направление ребенка на ПМПк более высокого уровня при возникновении трудностей диагностики, конфликтных ситуаций, при отсутствии положительной динамики в процессе реализации рекомендаций ПМПк.

3. Структура и организация деятельности ПМПк.

3.1. ПМПк утверждается приказом директора образовательного учреждения на учебный год.

3.2. Общее руководство ПМПк возлагается на директора учреждения.

3.3. ПМПк работает во взаимодействии со структурными вышестоящими подразделениями ПМПк, с органами здравоохранения.

3.4. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между МАОУ СОШ № 37

г.Томска и родителями (законными представителями) учащихся. Во всех случаях согласие на обследование, коррекционную работу должно быть получено в письменном виде.

3.5. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка.

3.6. ПМПк направляет на обследование ребенка имеющего проблемы в обучении к участковым врачам - психиатрам (по инициативе родителей или сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей или иных законных представителей).

3.7. ПМПк имеет право затребовать следующие документы: - свидетельство о рождении ребенка; - личное дело; - выписку из истории развития ребенка с заключениями врачей: невропатолога, сурдолога, офтальмолога, ортопеда, психоневролога, педиатра (в зависимости от имеющихся отклонений в развитии ребенка). Кроме того на ПМПк должны быть представлены следующие документы

- педагогическое представление на ребенка, в котором должны быть отражены проблемы, возникающие у педагогов, работающих с ребенком;
- письменные работы по русскому языку, математике, рисунки и другие результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка;
- психологическое представление на ребенка, в котором отражены результаты психологической диагностики;
- логопедическое представление на ребенка, в котором отражены результаты логопедического обследования.

3.8. Результаты обследований, отражаются в заключении, которое составляется коллегиально, является основанием для реализации соответствующих рекомендации по обучению, воспитанию, коррекции недостатков в развитии, лечении, социальной адаптации.

3.9. ПМПк по результатам обследований направляет ребенка на ПМПк следующего уровня.

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

3.11 Ежегодно в мае ПМПк анализирует результаты коррекционно-развивающего обучения каждого ребенка на основании динамического наблюдения и принимает решение о его дальнейшем обучении.

3.12. В ПМПк ведется следующая документация:

- годовой план и график заседаний ПМПк
- журнал записи детей на ПМПк
- журнал выдачи направлений ПМПк
- протоколы заседаний ПМПк
- списки детей, находящихся под наблюдением специалистов ПМПк;
- нормативные и методические документы, регулирующие деятельность специалистов ПМПк.

3.13. В состав ПМПк входят: постоянные участники:

-председатель ПМПк – педагог-психолог (высшей категории),

-зам. директора по УР;

-зам. директора по ВР;

-педагог-психолог;

-учитель-логопед;

-врач- педиатр по согласованию с МСЧ-2;

-присутствуют на каждом заседании, участвуют в его подготовке, последующем контроле за выполнением рекомендации.

Временными членами консилиума считаются лица, приглашенные на заседание:

- классный руководитель, заявивший ребенка на консилиум
 - учителя;
 - члены Управляющего совета;
 - инспектор по делам несовершеннолетних
 - специалисты городской ПМПк, департамента образования, администрации г.Томска, районных служб опеки, КДН в зависимости от специфики рассматриваемого вопроса.
- 3.14. Специалисты, включенные в ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.
- 3.15 Все специалисты, участвующие в работе ПМПк, несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование на ПМПк.

4. Порядок подготовки и проведения ПМПк

- 4.1 ПМПк работает по плану, составленному на один учебный год.
- 4.2 Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые.
- 4.3 Плановые ПМПк проводятся не реже 1 раза в квартал по мере готовности диагностических и аналитических материалов, необходимых для решения конкретной психолого-медико-педагогической проблемы.
- 4.4 Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:
- определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения учащихся с трудностями адаптации в данных образовательных условиях;
 - выработка согласованных решений по определению образовательного и коррекционно-развивающего маршрута ребенка;
 - динамическая оценка состояния ребенка и коррекция ранее намеченной программы.
- 4.5. Внеплановые ПМПк собираются по запросам педагогов, специалистов, ведущих с данным ребенком коррекционно – развивающие занятия, а также родителей (законных представителей) ребенка. Поводом для внепланового ПМПк является отрицательная динамика обучения и развития ребенка. Задачами внепланового консилиума являются:
- решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
 - изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей программы в случае ее неэффективности.
- 4.6. Организация заседаний проводится в два этапа:
- подготовительный: сбор, обобщение диагностических, аналитических данных, формирование предварительных выводов и рекомендаций;
 - основной: обсуждение аналитических данных и предварительных выводов, выработка коллективных рекомендаций.
- 4.7. Порядок проведения консилиума.
- Консилиум проводится под руководством председателя консилиума, а в его отсутствие — заместителем председателя консилиума.
 - Председатель консилиума имеет право по согласованию с директором МАОУ СОШ № 37 г.Томска в разовом порядке назначать временного председателя данного консилиума из числа высококвалифицированных специалистов консилиума.
 - На заседании ПМПк все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребенком, представляют заключения на ребенка и рекомендации.
 - Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры нарушения психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов.

- Протокол ПМПк оформляется секретарем консилиума и подписывается председателем, всеми членами ПМПк.

5. Права и обязанности специалистов ПМПк.

5.1. Специалисты ПМПк имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми;
- решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- обращаться к педагогам, администрации МАОУ СОШ № 37 г.Томска, родителям (законным представителям) для координации коррекционной работы с обучающимися, воспитанниками;
- требовать от администрации МАОУ СОШ № 37 г.Томска создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и научно-методической документацией;
- получать от администрации МАОУ СОШ № 37 г.Томска информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, дефектологические учреждения, привлекать к работе в ПМПк специалистов территориальной психолого-медико-педагогической комиссии;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т.д.

5.2. Специалисты ПМПк обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- в решении вопросов исходить из интересов ребенка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству учащихся, воспитанников, родителей (законных представителей), педагогических кадров;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу МАОУ СОШ № 37 г.Томска, родителям (законным представителям) в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку;
- участвовать в управлении коллективом, содействовать созданию благоприятного психологического климата в МАОУ СОШ № 37 г.Томска;
- разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с учащимися, воспитанниками;
- осуществлять взаимодействие с педагогами МАОУ СОШ № 37 г.Томска при реализации индивидуальных коррекционных программ;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний.

5.3. Должностные обязанности членов ПМПк:

Член ПМПк	Должностные обязанности
Председатель ПМПк	- организует работу ПМПк;

	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечивает систематичность заседания; - формирует состав участников для очередного заседания; - формирует состав учащихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание; - координирует связи ПМПк с участниками образовательного процесса, структурными подразделениями школы; - контролирует выполнение рекомендаций ПМПк
Педагог-психолог ПМПк	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет психологическую диагностику детей и подростков, на основе анализа представленных документов о развитии ребенка, информации полученной от родителей (законных представителей). - оказывает консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) и педагогам. - определять направления работы по коррекции психических отклонений в развитии детей и подростков. - принимать участие в предварительном обсуждении с другими специалистами ПМПк результатов обследования детей, с целью определения их образовательного маршрута. - оформлять документацию установленного образца с соответствующими индивидуальными рекомендациями по результатам обследования детей.
Классный руководитель	<ul style="list-style-type: none"> - организуют сбор диагностических данных на подготовительном этапе; - обобщают, систематизируют полученные диагностические данные, готовят аналитические материалы; формулируют выводы, гипотезы; - вырабатывают предварительные рекомендации; - дают характеристику неблагополучным семьям; - предоставляют информацию о социально-педагогической ситуации в микрорайоне
Учителя, работающие в классах	<ul style="list-style-type: none"> - дают развернутую педагогическую характеристику на ученика по предлагаемой форме; - формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации
Медицинский работник	<ul style="list-style-type: none"> - информирует о состоянии здоровья учащегося; - дает рекомендации по режиму жизнедеятельности ребенка; - обеспечивает и контролирует направление на консультацию к медицинскому специалисту (по рекомендации консилиума либо по мере необходимости)

6. Ответственность специалистов ПМПк

6. Специалисты ПМПк несут ответственность за:
- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;
 - обоснованность рекомендаций;
 - конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
 - соблюдение прав и свобод личности ребенка;
 - ведение документации и ее сохранность.

7. Документация и отчетность ПМПк.

7.1. Протоколы заседаний ПМПк хранятся в делопроизводстве у председателя ПМПк МАОУ СОШ № 37 г.Томска.

7.2. Рекомендации ПМПк доводятся до администрации на совещаниях при директоре, затем выносятся на педагогические советы, оперативные совещания с педагогическим коллективом, заседания МО.