

«Утверждаю»
Директор МОУ «Петъяльская средняя
общеобразовательная школа»
 /Л.П.Тимофеева/
« 1 » сентября 2010г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

- 1.1. ПМПк является формой воздействия специалистов образовательного учреждения, объединяющихся для диагностико-коррекционного сопровождения обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся, воспитанников.
- 1.2. ПМПк создаётся на базе образовательного учреждения независимо от организационно-правовой формы приказом руководителя образовательного учреждения в соответствии с Положением о ПМПк при наличии специалистов и/или опытных педагогов.
- 1.3. Положение о Психолого-медико-педагогическом консилиуме утверждается руководителем образовательного учреждения.
- 1.4. Общее руководство ПМПк возлагается на руководителя образовательного учреждения.
- 1.5. ПМПк образовательного учреждения в своей деятельности руководствуется Уставом образовательного учреждения, договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося, воспитанника, договором между ПМПк и районной ПМПк.
- 1.6. ПМПк строит свою работу во взаимодействии с родителями (законными представителями) обучающегося воспитанника, и Психолого-Медико-Педагогической комиссией.

2. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА

2.1. Задачи деятельности:

- выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребёнка в образовательном учреждении) диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсаций;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузов и срывов;
- выявление резервных возможностей развития.

- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в данном образовательном учреждении возможностей;

- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребёнка, динамику его состояния, уровень школьной успешности.

2.2.Содержание деятельности:

2.1.Организация председателем ПМПк подготовки и проведения заседания, оповещение им родителей (законных представителей) и членов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы ребёнка.

2.2.Проведение индивидуальных обследований ребёнка каждым членом ПМПк с учётом реальной возрастной психофизической нагрузки, и составление каждым специалистом по данным обследования заключения и рекомендаций.

2.3.Обсуждение на заседании ПМПк результатов обследования ребёнка каждым педагогом, и составление коллегиального заключения, которое должно содержать обобщённую характеристику структуры психофизического развития ребёнка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, или рекомендации о направлении ребёнка на Психолого-медико-педагогическую комиссию.

2.4.Доведение до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме заключений специалистов и коллегиального заключения ПМПк. Предложенные рекомендации реализуются только с их согласия и поданного заявления.

2.5.В конце каждого учебного года по результатам усвоения ребёнком специальной (коррекционной) программы ПМПк даёт рекомендации о дальнейших мероприятиях по обучению и воспитанию.

3.СОСТАВ ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА:

- 1) заместитель директора по УВР(председатель консилиума)
- 2) заместитель директора по ВР
- 3) школьный психолог
- 4) социальный педагог
- 5) логопед
- 6) медсестра
- 7) учителя с большим опытом работы .

Дополнительно к работе привлекаются по согласованию:

-родители;

-педагоги дополнительного образования.

Временными членами могут являться специалисты-консультанты, инспектор ИДН, учителя, члены родительского комитета класса (ов).

4.ОРГАНИЗАЦИЯ ДОКУМЕНТАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА.

- Журнал записи детей на ПМПк (Журнал учета детей, прошедших консультацию)
- Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк;
- Нормативные документы, регулирующие деятельности специалистов Консилиума.
- Журнал с протоколами заседаний ПМПк;
- Карты развития детей с решением о форме и виде коррекционной работы;
- Список специалистов ПМПк;
- Архив ПМПк, который хранится 10 лет.

5.ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СОСТАВА ПСИХОЛОГО- МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА:

Председатель ПМПк:

- решает вопросы, связанные с коллегиальным заключением ПМПк;
- утверждает решения и рекомендации, принятые Психолого-медико-педагогическим консилиумом;
- контролирует подготовку и ведение документации по обследованию ребёнка;
- доводит до сведения родителей(законных представителей) в доступной для понимания форме заключений специалистов и коллегиального заключения ПМПк.

Члены ПМПк:

- проводят обследование ребёнка, выносят заключения;
- консультируют родителей о дальнейших мероприятиях по обучению и воспитанию.

6. Структура и организация деятельности школьного ПМПК.

6.1. ПМПК создается приказом директора школы. В его состав входят: заместитель директора по УВР, по ВР, психолог, логопед, социальный педагог, учитель с большим стажем работы, фельдшер.

6.2. Консилиум осуществляет свою деятельность непосредственно в помещении школы.

6.3. Прием детей на ПМПК осуществляется как по инициативе родителей, так и по инициативе учителя, но при наличии письменного согласия родителей на обследование ребенка.

6.4. Работа специалистов при обследовании ребенка осуществляется в присутствии родителей.

6.5. При обследовании на ребенка должны быть представлены следующие документы: педагогическое представление на ребенка от учителя, Подробная выписка из медицинской карты, карта обследования, заполненная психологом и логопедом.

6.6. По результатам обследования заполняется карта-представление, на основании которой выносится решение и даются рекомендации родителям и учителю.

6.7.Сотрудники	Консилиума	обязаны:
* руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам детей и их семей.		
* исходить в своей деятельности из принципов интегрированного обучения и воспитания детей, применяя все необходимые современные социально-психологические подходы для обучения и воспитания детей в естественной открытой социальной среде.		
* в пределах своей компетенции защищать всеми законными средствами, на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы детей, обучающихся в школе, и их семей.		
* сотрудники несут ответственность за соблюдение конфиденциальности и несанкционированное разглашение сведений о детях и их семьях		

6.8.Общее руководство Консилиумом возлагается на директора школы.

6.9.Зачисление детей в коррекционно-развивающие классы (группы) производится только по решению Консилиума и только с согласия родителей (лиц, их заменяющих) на основании их заявления.

6.10. При положительной динамике развития и успешном усвоении учебной программы по решению Консилиума обучающихся в коррекционн-развивающих классах (группах) переводятся в обычные классы (группы) с согласия самих обучающихся и их родителей (лиц, их заменяющих).

6.11. При необходимости решения вопроса о переводе ребенка в образовательное учреждение другого вида, а также в диагностически сложных или конфликтных случаях Консилиум рекомендует родителям обследовать ребенка в ПМПК. Возможна также организация пробного диагностического обучения с использованием всех имеющихся в школе средств и форм, адекватных поставленной задаче и состоянию ребенка.

6.12. Консилиум готовит документы на районную ПМПК в случае неясного диагноза или при отсутствии положительной динамики в обучении и воспитании ребенка.

6.13. Обследование ребенка специалистами Консилиума осуществляется по инициативе родителей (иных законных представителей) или членов педагогического коллектива с согласия родителей. При несогласии родителей (иных законных представителей) специалистами Консилиума проводится работа по формированию у них адекватного понимания проблемы исходя из интересов ребенка. Прием подростков старше 12 лет, обратившихся к специалистам Консилиума, допускается без сопровождения родителей.

6.14. Обследование ребенка проводится каждым специалистом Консилиума индивидуально, в присутствии родителей (иных законных представителей). По результатам обследования каждый специалист составляет представление.

6.15. На заседании Консилиума коллегиально обсуждаются представления по результатам обследования ребенка каждым специалистом, составляется общее заключение, разрабатываются рекомендации по обучению, воспитанию, оздоровительным мерам, профориентации, социальной адаптации.

6.16. В конце 3 четверти ПМГОС обсуждает результаты коррекционно-развивающего обучения каждого ребенка на основании динамического наблюдения и принимается решение о продолжении обучения в условиях класса КРО или о выводе ребенка в соответствующий класс.

7. Подготовка и проведение ПМПК.

7.1 ПМПК подразделяются на плановые и внеплановые.

7.2. Плановые ПМПК проводятся 1 раз в четверть.

7.3. Внеплановые ПМПК проводятся по запросам специалистов.

7.4. Задачи планового ПМПК: определение путей сопровождения детей классов КРО, определение образовательного коррекционно-развивающего маршрута ребенка, динамическая оценка состояния ребенка и коррекция ранее намеченной программы.

7.5. Задачи внепланового ПМПК: работа ведущего специалиста с ребенком индивидуально, отслеживание проведенных коррекционных мероприятий, назначение нового специалиста при выявлении новых обстоятельств или кардинальных изменений в состоянии ребенка в процессе коррекционно-развивающей работы.

7.6. Обсуждение ребенка ПМПК планируется не позднее 10 дней до даты ПМПК.

7.7. Составляется список специалистов, участвующих в ПМПК.

7.8. Специалисты ведут работу с ребенком и не позднее, чем за 3 дня до проведения ПМПК представляют характеристику динамики развития ребенка и динамики коррекционной работы.

7.9. ПМПК проводится под руководством Председателя ПМПК.

7.10. Специалисты докладывают свое заключение по ребенку, оформляется протокол.

7.11. Даются рекомендации по проведению дальнейшей коррекционно-развивающей работы, утвержденные ПМПК. Они являются обязательными для всех специалистов, работающих с ребенком.

7.12. Протокол ПМПК оформляется не позднее чем через 2 дня после его проведения и подписывается Председателем школьного ПМПК.

Положение обсуждено и одобрено на педагогическом совете МОУ «Петъяльская средняя общеобразовательная школа» от 30 августа 2010 года. Протокол № 1.