Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Волховская средняя общеобразовательная школа №7»

РАССМОТРЕНО:
на заседании педагогического совета
Протокол №1 от 30.08.2017

УТВЕРЖДЕНО:
приказом директора МОБУ
«Волховская средняя общеобразовательная школа №7»
от 30 сентября 2017 года № 81

Положение
о психолого-медико-педагогическом консилиуме

Положение
о психолого-медико-педагогическом консилиуме

1. Общие положения

1.1. ПМПк организуется на базе МОБУ «Волховская средняя общеобразовательная школа №7».

1.2. В своей деятельности психолого-медико-педагогический консилиум образовательного учреждения руководствуется следующими документами:

– Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

– Приказ Минобрнауки России от 20.09.2013 г. №1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии».

– Приказ Минобрнауки России от 19.12.2014 г. №1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».

– Приказ Минобрнауки России от 19.12.2014 г. №1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

– Приказ Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 21.01.2014 г. №02 «О порядке работы центральной психолого-медико-педагогической комиссии Ленинградской области».

– Постановление Администрации Волховского муниципального района – Ленинградской области от 05.11.2014 г. №3321 «Об утверждении Положения о территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Волховского муниципального района Ленинградской области».

2. Цели, задачи и функции ПМПк.

2.1. Целью ПМПк является создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с их возрастными индивидуальными особенностями, уровнем интеллектуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

2.2. Основными задачами ПМПк являются:

1) своевременное выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в школе) диагностика отклонений в развитии, комплексное обследование детей, имеющих отклонения в физическом, эмоциональном развитии, трудности в обучении и школьной адаптации с целью организации их развития и обучения в соответствии их индивидуальных возможностей;
2) выявление уровня и особенностей развития познавательной деятельности, эмоционально-волевого и личностного развития;
3) выбор оптимальной для развития ребенка образовательной программы при отсутствии положительной диагностики в обучении в течение одного года, решение вопроса о повторном прохождении программы данного класса, кроме первого (по заключению ПМПк) или выборе

соответствующего типа и вида школы (по заключению городской и/или областной психолого-медико-педагогической комиссии, далее ПМПК);

4) профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, организация здоровьесберегающего учебного пространства;
5) определение характера, продолжительности и эффективности коррекционно-развивающей помощи в рамках имеющихся в школе возможностей;
6) выявление резервных возможностей ребенка, разработка рекомендаций учителю для обеспечения обоснованного дифференцированного подхода;
7) подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности;
8) организация взаимодействия между педагогическим составом школы и специалистами, участвующими в деятельности ПМПк.

2.3. Функции ПМПк:

1) диагностическая – выявление особенностей в развитии ребенка, распознавание причин и характера отклонений в поведении и обучении, изучение социальной ситуации развития обучающегося (воспитанника), его положения в коллективе, определение потенциальных возможностей и способностей обучающегося;
2) информационно-аналитическая – формирование информационной базы данных, необходимой для обеспечения результативной воспитательно-образовательной деятельности учреждения;
3) организационная – координация деятельности структурных единиц консилиума;
4) методическая – оказание методической помощи в рамках работы методического совета, методических совещаний, обучающих семинаров, а также выработки методических рекомендаций членами консилиума для педагогов, родителей (законных представителей);
5) консультативная – оказание консультативной помощи педагогам, родителям (законным представителям), обучающимся по вопросам, входящим в компетенцию членов консилиума;
6) функция сопровождения – создание социально-психологических условий для успешного обучения и развития ребенка, осуществление обратной связи, контроль эффективности рекомендаций и индивидуальных программ развития;
7) просветительская – просвещение осуществляется по вопросам, находящимся в сфере компетенции ПМПк, с использованием различных форм (лекции, семинары, тренинги, консультирование и др.) и средств (печатная продукция, информирование населения через средства массовой информации, включая электронные версии).

3. Структура и организация деятельности ПМПк.

3.1. ПМПк создается и утверждается приказом директора школы. В его состав входят:

– педагог-психолог (председатель консилиума);

– заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
– учитель-дефектолог и/или учитель-логопед;
– социальный педагог;
– классный руководитель, представляющий ребенка на ПМПк.

При необходимости в состав ПМПк могут включаться:
– учителя-предметники и воспитатели;
– родители (законные представители;
– врачи (педиатр, невропатолог, психиатр).

3.2. Документация консилиума включает в себя:
– положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения;
– приказ директора образовательного учреждения о создании ПМПк;
– договор о взаимодействии ПМПк с родителями (законными представителями);
– архив ПМПк, хранящийся в течение 10 лет в специально оборудованном месте и выдаваемый только членам ПМПк;
– годовой план работы и график заседаний ПМПк;
– журнал записи детей на ПМПк;
– журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк;
– карта (папка) развития обучающегося (воспитанника);
– протоколы заседаний ПМПк.

3.3. Прием детей и подростков на ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей), педагога класса, в котором обучается ребенок, любого специалиста ПМПк (в этом случае должно быть получено письменное согласие родителей (законных представителей) на обследование ребенка).

3.4. При обследовании на ПМПк должны быть предоставлены следующие документы:
– педагогическое представление, в котором отражены проблемы, возникающие у педагога, работающего с ребенком (характеристика);
– письменные работы по письму и развитию речи, математике, рисунки и другие результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка.

3.5. Обследование ребенка проводится каждым специалистом ПМпк индивидуально. По результатам обследований составляются представления по утвержденной схеме.

3.6. На основании представлений специалистов составляются коллегиальное заключение ПМПк и рекомендации об образовательном маршруте или его изменении, воспитании ребенка с учетом его индивидуальных возможностей и особенностей.

3.7. В диагностически сложных или конфликтных случаях специалисты направляют ребенка на городскую ПМПК для углубленной диагностики.

3.8. В конце 3 ПМПк обсуждает результаты обучения каждого ребенка на основании динамического наблюдения и принимает решение о продолжении индивидуального коррекционно-развивающего воздействия, либо о переводе ребенка в класс, соответствующий его возрасту и развитию (по заявлению

родителей, законных представителей), либо выводе ребенка в другую образовательную систему (по заключению городской ПМПК).

В случае несогласия родителей (законных представителей) с решением ПМПК об изменении образовательного маршрута ребенок и родители (законные представители) направляются в вышестоящую ПМПК для подтверждения или уточнения рекомендаций.

Любые изменения образовательного маршрута, как в пределах школы, так и при изменении вида образовательного учреждения могут быть осуществлены только при наличии согласия на это родителей (законных представителей).

В ситуации выведения ребенка в другую образовательную систему оформляется выписка из решений ПМПк, в которой в обобщенной форме отмечаются заключения всех специалистов, содержание и результаты проведенной коррекционной работы, дается краткая характеристика ребенка, итоговое заключение ПМПк.

Выписка дается родителям (законным представителям) по специальному запросу из того образовательного учреждения, в котором будет обучаться ребенок.

3.9. Председатель и члены ПМПк несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходящих обследование.

3.10. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые. Плановые заседания проводятся 1 раз в месяц и проводятся под руководством председателя ПМПк.

Внеплановые ПМПк собираются по запросам специалистов (в первую очередь учителей), ведущих с данным ребенком работу, а также родителей.

Поводом для внепланового консилиума является выяснение или выявление новых обстоятельств динамики его обучения или развития.

4. Родители (законные представители)

4.1. Родители (законные представители) имеют право:

– защищать законные права и интересы детей;

– присутствовать при обследовании ребенка.

4.2. В случае несогласия с коллегиальным заключением ПМПк родители (законные представители) имеют право обратиться в областную ПМПк.

5. Права и обязанности работников ПМПк.

5.1. Обязанности председателя ПМПк:

– планирует и организует работу консилиума в Соответствии с его Положением;

– отвечает за соответствие деятельности специалистов цели и основным задачам ПМПк;

– обеспечивает соблюдение правил внутреннего распорядка, санитарно-гигиенического режима, охрану труда и техники безопасности;

– отвечает за качество работы специалистов;

– представляет аналитические справки по результатам деятельности ПМПк за год руководителю учреждения;

– отвечает за правильное ведение документации;

– утверждает планы деятельности ПМПк.

5.2. Сотрудники ПМПк обязаны:

– руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами, сохранять конфиденциальность сведений;

– защищать права и интересы детей и их родителей (законных представителей).

Прошито и пронумеровано
6 (шесть)
листа(ов)
Директор МОБУ «Волховская средняя общеобразовательная школа № 7»
_____ Г.К. Федотова
«31» августа 2017 г.