

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
МАОУ «Гимназия №1» г. Сосновоборска
протокол №1
от «31» августа 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом №155
от «01» сентября 2016 года
Директор МАОУ «Гимназия №1»
г. Сосновоборска

О.Ю.Елин

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и организации работы
психолого–медико-педагогического консилиума
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Гимназия №1» города Сосновоборска

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке и организации работы психолого–медико-педагогическом консилиуме муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия №1» города Сосновоборска (далее – Гимназия) разработано на основании Примерного положения о порядке создания и организации работы психолого-медико-педагогическом консилиума образовательного учреждения (далее - ПМПк), рекомендованное Министерством образования Российской Федерации (письмо от 27.03.2000 №27/901 – 6).

1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов Гимназии, по психолого-медико-педагогическому сопровождению обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, состояниями декомпенсации и/или иными дефицитами развития.

1.3. ПМПк создается на учебный год приказом директора Гимназии.

1.4. Общее руководство и специальное руководство работой ПМПк осуществляется заместителем директора по социально-психолого-медико-педагогическому сопровождению и развитию (СПМПСиР).

1.5. ПМПк в своей деятельности руководствуется федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, Постановлениями и распоряжениями органа местного самоуправления, решениями Управления образования администрации города Сосновоборска, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», коллегиальными заключениями Городской психолого-медико-педагогической комиссии Управления образования (ГПМПк УО), настоящим положением, Уставом МАОУ «Гимназия № 1» г. Сосновоборска, договором об оказании образовательных услуг между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) учащихся.

1.6. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного и социально-психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, состояниями декомпенсации и/или иными дефицитами развития исходя из реальных возможностей Гимназии, в соответствии с особыми образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями развития, психосоматического благополучия учащихся.

2. Основные задачи ПМПк

Задачами ПМПк являются:

2.1. Организация и проведение комплексного изучения личности учащегося с

использованием психологических и педагогических диагностик и методик;

2.1. Выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребёнка в Гимназии) диагностика отклонений/дефицитов в развитии и/или/ состояний декомпенсации;

2.2. Выявление резервных возможностей учащегося, разработка рекомендаций педагогам и специалистам сопровождения для обеспечения индивидуального подхода в процессе обучения и воспитания;

2.3. Определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в гимназии возможностей;

2.4. Выбор дифференцированных педагогических условий, необходимых для коррекции недостатков развития и для организации коррекционно-развивающего процесса;

2.5. Выбор и разработка оптимальных для развития ребёнка образовательных программ (адаптированных), соответствующих его готовности к обучению в зависимости от состояния его здоровья, индивидуальных особенностей его развития, адаптивности к ближайшему окружению;

2.6. Утверждение и согласование планов работы различных специалистов, разработка единого плана работы гимназии;

2.7. Профилактика физических, интеллектуальных и психологических перегрузок, эмоциональных срывов;

2.8. Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, формирование банка данных о детях, имеющих трудности в обучении;

2.9. Осуществление комплексной просветительской работы со всеми участниками образовательного процесса;

2.10. Перспективное планирование ПМП-сопровождения, оценка его эффективности.

3. Основные функция ПМПк

3.1. Проведение всестороннего (комплексного) социально-психолого-медико-педагогического изучения ребенка на протяжении всего периода его обучения в школе.

3.2. Диагностика и выявление индивидуальных особенностей личности, коррекция и развитие ее возможностей. Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей направленности учебно-воспитательного процесса.

3.3. Предупреждение психофизиологических перегрузок, эмоциональных срывов.

3.4. Создание и поддержание психологического комфорта для субъектов ПМП-сопровождения.

3.5. Взаимодействие с Городской психолого-медико-педагогической комиссией управления образования, Краевым бюро медико-социальной экспертизы, учреждениями здравоохранения, социальной защиты и социального страхования.

4. Структура и организация деятельности ПМПк

4.1. В состав ПМПк входят заместители директора по учебно-воспитательной работе, педагоги-психологи, социальный педагог, учитель-логопед, медицинский работник (по согласованию с ГБ).

4.2. В работе ПМПк принимают участие администрация гимназии, заведующие предметными кафедрами, классные руководители, учителя-предметники.

4.3. Специалисты, включенные в ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, в соответствии с планом работы консилиума, утвержденному директором гимназии на учебный год.

4.3. Комплексное обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется на основании договора об оказании образовательных услуг между гимназией и родителями (законными представителями) учащихся.

4.4. В случаях согласия родителей (законных представителей) на комплексное обследование учащегося специалистами Городской психолого-медико-педагогической комиссии Управления образования администрации города Сосновоборска (ГПМПК УО), оно должно быть получено в виде письменного заявления.

4.5. Для комплексного обследования ребенка специалистами ГПМПК УО психолого-медико-педагогический консилиум гимназии предоставляет пакет следующих документов:

- направление на обследование в ГПМПК;
- список направленных на обследование учащихся;
- выписка из истории развития ребенка;
- заявление, либо отказ от обследования от родителей (законных представителей);
- заключение ПМПк Гимназии;
- педагогическая характеристика;
- представление педагога-психолога;
- представление социального педагога;
- представление логопеда (для учащихся начальной школы);
- табель (ведомость) успеваемости и поведения;
- рабочие тетради по основным предметам.

4.6. Для получения необходимой медицинской информации о состоянии здоровья ребенка и выработки рекомендаций по ПМП-сопровождению председатель консилиума направляет запрос специалистам учреждения здравоохранения – членам ПМПк по согласованию.

4.7. На основании полученных данных (представлений и характеристик специалистов) коллегиально составляются заключение консилиума и рекомендации по обучению, развитию и воспитанию ребенка с учетом его индивидуальных возможностей и особых образовательных потребностей.

4.8. Определение условий получения образования в гимназии осуществляется на основании рекомендаций, содержащихся в коллегиальном заключении специалистов ГПМПК.

4.9. В ПМПк ведется следующая документация:

- приказ о создании ПМПк со списком специалистов консилиума;
- план работы ПМПк на учебный год;
- журналы протоколов заседаний ПМПк;
- папки с копиями коллегиальных заключений ГПМПК на учащихся;
- справки профильных специалистов и годовые отчеты председателя ПМПк об итогах сопровождения;
- электронный и печатный архивы ПМПк.

5. Порядок подготовки и проведения ПМПк

5.1. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые.

5.2. ПМПк работает по плану, составленному на один учебный год. Плановые ПМПк проводятся не реже 1 раза в квартал. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения ребенка;
- выработка согласованных решений по определению коррекционно-развивающего образовательного и воспитательного маршрута ребенка;
- динамическая оценка состояния ребенка и коррекция ранее намеченной программы.

Внеплановые ПМПк собираются по запросам специалистов, осуществляющих сопровождение, а также родителей (законных представителей) ребенка. Поводом для внепланового заседания является отрицательная динамика результатов ПМП-сопровождения.

Задачами внепланового заседания консилиума являются:

- решение вопроса о принятии необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам;

- изменение ранее проводимой программы ПМП-сопровождения в случае его неэффективности.

5.3. Для повышения эффективности ПМП-сопровождения ребенка в рамках консилиума ответственным за корректировку программы назначается профильный специалист.

5.4. Решением консилиума, ведущим специалистом назначается в первую очередь классный руководитель учащегося. Ведущий специалист отслеживает динамику развития, обучения и воспитания ребенка, а также эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на заседаниях ПМПк.

5.5. Подготовка к проведению консилиума

5.5.1. Изучение проблемы ребенка на ПМПк планируется не позднее одной недели до даты проведения заседания.

5.5.2. Председатель ПМПк ставит в известность специалистов ПМПк о необходимости изучения проблемы ребенка и организует мероприятия по подготовке и проведению заседания ПМПк.

5.5.3. В период с момента поступления запроса и до заседания ПМПк каждый профильный специалист проводит индивидуальное обследование ребенка, планирует время его обследования с учетом реальной возрастной и психофизической нагрузки.

5.5.4. Каждый специалист ПМПк составляет заключение по данным соответствующего обследования, разрабатывает рекомендации и представляет их в письменном виде к заседанию не позднее чем за 3 дня.

5.5.5. Ведущий специалист изучаемого ребенка, по согласованию с председателем ПМПк, определяет круг специалистов, участвующих в консилиуме.

5.6. Порядок проведения консилиума

5.6.1. Консилиум проводится под руководством председателя консилиума, а в его отсутствие - заместителя председателя консилиума.

5.6.2. На заседании ПМПк ведущий специалист, а также все специалисты по сопровождению ребенка, представляют заключения на ребенка и свои рекомендации. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры нарушения психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и примерную программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов.

5.6.3. Заключение ПМПк и коллегиальное заключение ГПМПк по необходимости доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются образовательным учреждением в обязательном порядке.

5.6.4. При направлении ребенка на комплексное обследование ГПМПк пакет документов передается с родителями (законными представителями).

5.6.5. Протокол ПМПк оформляется секретарем консилиума не позднее чем через 3 дня после его проведения и подписывается его председателем.

6. Права и обязанности специалистов ПМПк

6.1. Специалисты ПМПк имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;

- обращаться к педагогическим работникам, администрации гимназии, родителям (законным представителям) для координации коррекционной работы с обучающимися, воспитанниками;
- проводить в школе индивидуальные и групповые обследования (медицинские, логопедические, психологические, социологические);
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, дефектологические учреждения, городскую психолого-медико-педагогическую комиссию;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде социально-психолого-медико-педагогических знаний;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т.д.

6.2. Специалисты ПМПк обязаны:

- рассматривать вопрос и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- в решении вопросов исходить из интересов обучающегося, 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 обучающихся, воспитанников, родителей (законных представителей), педагогических кадров;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу образовательного учреждения, родителям (законным представителям) в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психофизического развития детей и индивидуального подхода к ребенку;
- разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с обучающимися;
- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических перегрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия обучающихся;
- готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья обучающегося для представления в Краевую психолого-медико-педагогическую комиссию.

7. Ответственность специалистов ПМПк

7.1. 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.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Гимназии.

8.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждается приказом директора Гимназии.

8.3. Иное, не предусмотренное текстом настоящего Положения, регламентируется действующим законодательством РФ.