

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ЗАОЗЕРСК

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ, КУЛЬТУРЫ, СПОРТА
И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО ГОРОД ЗАОЗЕРСК
(УПРАВЛЕНИЕ ОКСиМП)

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа № 288
с углублённым изучением отдельных предметов
имени Героя Советского Союза Л.Г.Осипенко»
(ООШ № 288)**

Рассмотрено
На методическом совете № 1
от «20» сентября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ООШ № 288

Д. Р. Ходыко



Приказ от «20» сентября 2016 г. № 01-08/199

ПОЛОЖЕНИЕ **о порядке создания и организации работы** **психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк)** **ООШ № 288**

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с
- Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ
 - «Методическими рекомендациями по психолого - педагогическому сопровождению обучающихся в учебно-воспитательном процессе в условиях модернизации образования» (письмо Министерства образования РФ от 27.06.2003 г. № 28-51-513/16)
 - письмом Министерства образования РФ от 27.03.2000г. №27/901- 6 о психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения.
- 1.2. ПМПк в своей работе руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией и Законами Российской Федерации, рекомендациями региональных и муниципальных органов управления образования, Уставом и локальными актами, регуливающими организацию образовательного процесса в школе.
- 1.3. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии, исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными

образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием здоровья детей (обучающихся), в том числе порядок психолого-педагогического сопровождения образования детей-инвалидов в общеобразовательном учреждении.

1.4. Психолого-педагогическое сопровождение образования детей - инвалидов в общеобразовательных учреждениях осуществляется с целью обеспечения государственных гарантий граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования в пределах федерального государственного образовательного стандарта общего образования.

1.5. Общее руководство ПМПк возлагается на руководителя образовательного учреждения.

2. Цели и задачи школьного ПМПк.

2.1. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся, воспитанников.

2.2. Задачами ПМПк являются:

- выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в образовательном учреждении) диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок 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 ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности.

3. Основные функции ПМПк

3.1. Психолого-медико-педагогическое сопровождение предполагает следующие виды работ:

- профилактика дезадаптивных состояний учащихся, их школьной неуспешности;
- диагностика (индивидуальная и групповая);
- консультирование педагогов образовательного учреждения, родителей;
- психолого-педагогическое просвещение: формирование психологической культуры, развитие психолого-педагогической компетентности педагогов образовательного учреждения, родителей;
- коррекционно-развивающая работа (индивидуальная и групповая).

4. Структура и организация деятельности ПМПк

4.1. ПМПк создается приказом руководителя образовательного учреждения.

4.2. Примерный состав ПМПк: заместитель руководителя образовательного учреждения по учебно-воспитательной работе (председатель консилиума), учителя с большим опытом

работы, учителя специальных (коррекционных) классов, педагог-психолог, учитель-логопед, медицинская сестра (фельдшер), социальный педагог, учитель, представляющий ребенка на ПМПк.

4.3. 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. Специалистам может быть установлена доплата за увеличение объема работ, размер которой в соответствии со ст. ст. 32 и 54 Закона Российской Федерации «Об образовании» определяется образовательным учреждением самостоятельно.

4.4. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся (Приложение 2). Медицинский работник, представляющий интересы ребенка в образовательном учреждении, при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) направляет ребенка в детскую поликлинику.

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

4.6. При обсуждении на ПМПк должны быть представлены следующие документы:

- педагогическое представление, в котором отражены проблемы, возникающие у педагога, работающего с ребёнком;

- письменные работы по русскому языку, математике.

4.7. На основании полученных данных и их коллегиального обсуждения и анализа на заседании ПМПк, составляются заключение и рекомендации по индивидуальной работе с ребёнком.

4.8. Один раз в четверть ПМПк анализирует результаты коррекционно-развивающего обучения каждого ребенка на основании динамического наблюдения и принимает решение о его дальнейшем обучении.

4.9. ПМПк ведётся следующая документация:

- годовой план - график плановых заседаний ПМПк,

- журнал предварительной записи детей на ПМПк (Приложение 1),

- журнал регистрации плановых и внеплановых консилиумов,

- журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк (Приложение 1),

- протоколы заседаний ПМПк,

- карта развития учащегося,

- индивидуальные программы сопровождения на учащегося

4.10. Порядок организации психолого-педагогического сопровождения образования **детей-инвалидов** в СОШ № 288:

4.10.1 Основанием для организации психолого-педагогического сопровождения образования ребенка-инвалида является заявление его родителей (законных представителей).

4.10.2 При подаче заявления родители (законные представители) предоставляют в общеобразовательное учреждение следующие документы: копия справки (свидетельства) федерального государственного учреждения медико - социальной экспертизы,

подтверждающей наличие у ребенка инвалидности; копия индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы. Ответственность за достоверность предоставляемых сведений несет заявитель.

4.10.3 Решение общеобразовательного учреждения об организации психолого-педагогического сопровождения образования ребенка-инвалида должно быть принято ООШ № 288 не позднее чем через 10 дней с момента получения документов, указанных в пункте 4.10.2 настоящего Положения. Данное решение оформляется в виде приказа общеобразовательного учреждения.

4.10.4 Основанием для отказа родителям (законным представителям) в организации психолого-педагогического сопровождения образования ребенка-инвалида является предоставление неполного пакета документов, указанных в пункте 4.10.2 настоящего Положения.

4.10.5. В случае принятия решения об отказе в организации психолого-педагогического сопровождения образования ребенка-инвалида общеобразовательное учреждение не позднее чем через 10 дней с момента получения документов письменно извещают об этом заявителя с указанием причин отказа.

4.10.6. Родители (законные представители) обязаны сообщать в общеобразовательное учреждение об обстоятельствах, влекущих прекращение организации психолого-педагогического сопровождения образования ребенка-инвалида в течение 10 дней с момента их возникновения.

4.10.7. Ответственность за организацию психолого-педагогического сопровождения образования ребенка-инвалида в общеобразовательном учреждении возлагается на руководителя общеобразовательного учреждения.

4.11. При отсутствии в данном образовательном учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в Центральную психолого-медико-педагогическую комиссию (ЦПМПк).

4.12. Заключение специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

4.13. При направлении ребенка в ЦПМПк копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) на руки или направляется по почте, копии заключений специалистов направляются только по почте или сопровождаются представителем ПМПк. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

5. Порядок подготовки и проведения ПМПк

5.1. Консилиум может проходить в любом помещении школы. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые.

5.2. ПМПк работает по плану, составленному на учебный год. Плановые ПМПк проводятся не реже 1 раза в четверть. Основной нормой работы консилиума является обмен заключениями в форме свободного обсуждения. Отношения участников

консилиума декларируются как партнерские и строятся на строго паритетных началах. Каждый специалист должен уметь квалифицированно изложить коллегам ту часть психолого-педагогической информации, за которую он отвечает. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- выработка согласованных решений по созданию оптимальных условий для развития и обучения детей;
- динамическая оценка состояния ребёнка, класса (группы) и коррекция ранее намеченной программы;
- разрабатывается индивидуальная программа психолого-педагогического сопровождения образования ребенка-инвалида, при необходимости включающая разработку индивидуальных учебных планов (определение условий, сроков предоставления отчетности, изменение способов подачи информации и другое);
- определение адекватных методических приемов в процессе обучения, определение вида и объема, периодичности получения необходимой коррекционной помощи (образовательной, медицинской и другое), профилактику физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- определяется состав педагогических работников, осуществляющих психолого-педагогическое сопровождение образования ребенка-инвалида (учителя начальных классов, учителя-предметники, учитель-логопед, педагог-психолог);

5.3. Внеплановые заседания ПМПк собираются по запросам педагогов, работающих с конкретным ребёнком, а также по запросам родителей (законных представителей) учащихся. Поводом для внепланового ПМПк является отрицательная динамика обучения и развития ребенка. Задачами внепланового ПМПк являются:

- решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
- изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей программы в случае ее неэффективности.

5.4. Итоги работы консилиума оформляются в виде индивидуальной программы сопровождения и общего заключения по каждому случаю. На основании разработанной стратегии сопровождения и помощи определяются рекомендации педагогам и родителям, составляется коррекционно-образовательный маршрут. В случае обнаружения у ребенка выраженных отклонений (нарушений) в развитии или специальных потребностей, которые не могут быть удовлетворены в общеобразовательной школе, он направляется на психолого-медико-педагогическую комиссию. В этом случае деятельность ПМПк является диспетчерской: информирование родителей и направление ребенка на ЦППМК.

5.5. Для повышения эффективности коррекционно-развивающей работы, обучающемуся, решением ПМПк назначается сопровождающий (как правило классный руководитель или иной специалист). В функциональные обязанности сопровождающего входит контроль за реализацией мероприятий индивидуальной программы психолого-педагогического сопровождения образования учащегося, проводится оценка динамики развития учащегося, успешности освоения образовательной программы, при необходимости вносятся изменения.

5.6. Показатели развития ребенка, выносимые для обсуждения консилиума:

медиком: уровень и гармоничность физического развития, физкультурная группа; биологический возраст; состояние органов зрения, слуха, опорно-двигательной системы;

- обращаться к педагогическим работникам, администрации школы, родителям (законным представителям) обучающихся для координации коррекционно-развивающей работы с обучающимися;

- получать от директора школы информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;

- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, специальные (коррекционные) учреждения;

- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний;

- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т.д.

6.2. Специалисты ПМПк обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;

- при решении вопросов исходить из интересов ребёнка, 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 (в т.ч. психическому), чести и достоинства учащихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников;

- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу образовательного учреждения, всем участникам образовательного процесса в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребёнку;

- содействовать созданию благоприятного психологического климата в школе, разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с детьми;

- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия;

7. Ответственность специалистов ПМПк

7.1. Специалисты ПМПк несут ответственность за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов работы;

- обоснованность рекомендаций;

- конфиденциальность полученной при обследовании информации;

- соблюдение прав и свобод личности ребёнка.

О формах учета деятельности специалистов ПМПк

Журнал записи детей на ПМПк

№№ п/п	Дата, время	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения (число, месяц, год)	Пол	Инициатор обращения	Повод обращения	График консультирования специалистами
-----------	----------------	-------------------	---	-----	------------------------	--------------------	---

Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк

№ п/п	Дата, время	Ф.И.О. ребенк а	Дата рождения (число, месяц, год)	Пол	Проблема	Заключение специалиста или коллегиальн ое заключение ПМПк	Рекоменд ации	Специалист или состав ПМПк
----------	----------------	-----------------------	---	-----	----------	---	------------------	----------------------------------

О порядке взаимодействия ПМПк с родителями (законными представителями) обучающегося, воспитанника и с ПМПк

Договор

*между образовательным учреждением (в лице руководителя образовательного учреждения)
и родителями (законными представителями) обучающегося, воспитанника образовательного учреждения о его психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении*

<p>Руководитель образовательного учреждения</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(указать фамилию, имя, отчество)</p> <p>подпись _____</p> <p>М.П.</p>	<p>Родители (законные представители) обучающегося, воспитанника</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(указать фамилию, имя, отчество ребенка и родителей (законных представителей), характер родственных отношений в соответствии с паспортными _____ данными)</p> <p>подпись _____</p> <p>М.П.</p>
<p>Информирует родителей (законных представителей) обучающегося, воспитанника об условиях его психолого-медико-педагогического обследования и сопровождения специалистами ПМПк.</p>	<p>Выражают согласие (в случае несогласия договор не подписывается) на психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение обучающегося, воспитанника в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ПМПк.</p>