

11

Принято на педагогическом
совете школы
протокол № 1 от 10.01.12



Утверждено приказом по школе
от 10.01.12 г. №
Директор школы Г.К. Маннапова

Положение
о порядке создания и организации работы
психолого - медико - педагогического консилиума (ПМПк)
ГБОУ СОШ с. Новое Усманово
м.р. Камышлинский Самарской области

с. Новое Усманово

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» (ст.51), Типовым Положением об общеобразовательном учреждении (п.8), Уставом ГБОУ СОШ с.Новое Усманово

1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум (ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов образовательного учреждения, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся.

1.3. Основными целями ПМПк являются обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья учащихся; выработка коллективного решения о содержании обучения и способах профессионально-педагогического влияния на обучающихся.

1.4. Задачами ПМПк являются:

- Выявление характера и причин отклонений в развитии, обобщение причин отклонений;
- Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок, срывов;
- Выявление резервных возможностей развития учащихся;
- Принятие коллективного решения о специфике содержания образования и обучения для ученика (группы учеников);
- Разработка плана совместных психолого-медико-педагогических мероприятий в целях коррекции образовательного процесса;
- Определение характера, продолжительности и эффективности специальной помощи ребенку и его семье, находящимся на внутриведомственном учете.

2. Руководство и состав ПМПк

2.1. Общее руководство ПМПк осуществляет директор образовательного учреждения, председателем является заместитель директора по УМР.

2.2. Состав ПМПк утверждается на каждый учебный год приказом директора школы. В состав ПМПк входят специалисты учреждения: заместители директора по УВР и воспитательной работе, руководитель ШМО учителей начальных классов, педагог-психолог, медицинская сестра.

2.3. Специалисты, включенные в ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляют индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей.

2.4. Председатель, специалисты ПМПк несут в установленном законодательством РФ порядке ответственность за невыполнение функций, регламентируемых Уставом школы и настоящим Положением; за качество диагностической и консультативной работы; соответствие применяемых форм, методов и средств диагностики возрастным и психофизиологическим особенностям детей и подростков.

3. Порядок работы ПМПк

3.1. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя.

3.2. Периодичность проведения ПМПк определяется реальным запросом образовательного учреждения на комплексное всестороннее обсуждение проблем детей, не реже одного раза в четверть.

3.3. Обследование ребенка специалистами ПМПк для направления на психолого-медико-педагогическую комиссию осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между ОУ и родителями (законными представителями) ученика о его психолого-педагогическом обследовании и сопровождении. Медицинский работник, представляющий интересы ребенка в ОУ, при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) направляет ребенка в детскую консультацию.

3.4. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально в соответствии с планом работы ОУ и учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка.

3.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

3.6. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк. Все специалисты, участвовавшие в обследовании, представляют заключение на ребенка и рекомендации.

3.7. Коллегиальное заключение ПМПк при направлении на психолого-медико-педагогическую комиссию содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов, подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

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

3.9. При отсутствии в ОУ 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 психолого-медико-педагогическую комиссию.

3.10. При направлении ребенка на психолого-медико-педагогическую комиссию копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) на руки или отправляется 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.

4. Функциональные обязанности специалистов ПМПк

Специалист	Функциональные обязанности
Председатель ПМПк	• Организует работу специалистов и коллегиальную работу ПМПк; • Координирует деятельность специалистов при обследовании детей; • Организует обсуждение результатов обследования и определение форм обучения; • Обеспечивает контроль за использованием методик; • Несет ответственность за качество работы всех специалистов, входящих в состав ПМПк; • Отчитывается о работе консилиума перед директором школы.
Педагог-психолог	• Проводит индивидуальное обследование детей с целью выявления уровня сформированности психических функций и установления психологической структуры дефекта; • Выявляет потенциальные возможности ребенка и зону его ближайшего развития; • Протоколирует результаты проведенных обследований.
Учитель начальных классов (руководитель ШМО учителей начальных классов)	• Проводит педагогическое изучение детей с учетом реализуемой в ОУ программы и соответствующих ей педагогических технологий; • Определяет зону ближайшего развития ребенка; • Участвует в работе ПМПк.

5. Документация

5.1. График плановых заседаний ПМПк.

5.2. Журнал записи детей на ПМПк.

5.3. Журнал протоколов ПМПк.

5.4. Карта (папка) развития ученика.

