

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы-интерната №4
Битюкова Л.А.
« 02 » 09 2014 г.
Протокол педсовета № 1 от 29.08.14.
Приказ № 46 от 29.08.2014.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
ОБОШИ «ШКОЛА-ИНТЕРНАТ СРЕДНЕГО (ПОЛНОГО) ОБЩЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ №4» Г. КУРСКА**

I. Общие положения

1. Психолого-медико-педагогический консилиум ОБОШИ «Школа-интернат среднего (полного) общего образования №4» г. Курска создан в соответствии с письмом Министерства образования Российской Федерации от 27.03.2000 г. № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме».

2. Настоящее положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме регулирует деятельность психолого-медико-педагогического консилиума (в дальнейшем ПМПк).

3. ПМПк в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, ФЗ РФ №273 «Об образовании в Российской Федерации», указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными документами комитета образования и науки Курской области, настоящим положением, Уставом школы-интерната №4.

4. ПМПк создан на базе школы-интерната №4 приказом директора и функционирует в течение конкретного учебного года.

5. ПМПк не является самостоятельным учреждением и не имеет статуса юридического лица. Специалисты ПМПк выполняют соответствующую работу в рамках основного рабочего времени, имеющих у них функциональных обязанностей, оплаты труда, корректируя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на участие в работе консилиума.

6. ПМПк является самостоятельной организационной формой методической работы педагогического коллектива и взаимодействия специалистов, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии в условиях функционирования школы-интерната №4. Это систематически действующее, с постоянным составом участников, наделенное правом рекомендовать и контролировать совещание лиц, участвующих в учебно-воспитательной работе.

II. Цель и задачи ПМПк.

1. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с отклонением в развитии и\или состояниями декомпенсации исходя из реальных возможностей школы-интерната №4 и в соответствии со специальным и образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся.

2. В задачи ПМПк входит:

- выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в образовательном учреждении) диагностика отклонений в развитии детей;
- выявление актуальных и резервных возможностей ребенка;
- выявление уровня и особенностей развития познавательной деятельности, эмоционально-личностной зрелости, уровня развития речи обучающихся;
- разработка рекомендаций учителю, воспитателю, родителям для обеспечения индивидуального подхода в процессе коррекционно-развивающего сопровождения;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в школе-интернате возможностей;
- отслеживание динамики развития и эффективности индивидуализированных коррекционно-развивающих программ;
- решение вопроса о создании в рамках школы-интерната №4 адекватных условий индивидуальным особенностям развития ребенка;
- выбор оптимальной для развития ребенка учебной программы при положительной динамике и компенсации отклонений в развитии – определение путей интеграции ребенка в классы, работающие по основным образовательным программам;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, организация профилактически адекватной образовательной среды;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, овладение школьными навыками, умениями и знаниями, перспективное планирование коррекционно-развивающей работы, оценку ее эффективности;
- организация взаимодействия между педагогическим коллективом образовательного учреждения и специалистами, участвующими в работе ПМПк;

- консультирование родителей, воспитателей и учителей по вопросам профилактики, организации помощи и педагогической поддержки детям с трудностями в обучении.

III. Организация и содержание деятельности ПМПк

1. ПМПк является одной из форм взаимодействия специалистов школы-интерната №4, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников с особыми образовательными потребностями и /или состояния декомпенсации.

2. ПМПк организуется на базе школы-интерната №4 независимо от типа и вида.

3. Состав ПМПк утверждается приказом директора. Общее руководство ПМПк возлагается на зам.директора по УВР. Директор школы-интерната №4 издает приказ о создании консилиума, утверждает положение о ПМПк.

4. В состав ПМПк входят заместитель директора по УВР (председатель консилиума), учитель-логопед, учителя, педагог-психолог, медсестра и(или) врач, социальный педагог. При отсутствии специалистов они привлекаются к работе консилиума на договорной основе.

5. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей или сотрудников школы-интерната №4 с согласия родителей (законных представителей). Во всех случаях согласие родителей (законных представителей) на обследование, коррекционную работу и т. д. должно быть подтверждено их заявлением и занесено в карту развития ребенка. При несогласии родителей (законных представителей) специалистами ПМПк должна проводиться работа по формированию у них адекватного понимания проблемы, исходя из интересов ребенка. Прием подростков старше 12 лет, обратившихся к специалистам ПМПк, допускается без сопровождения родителей.

6. Обследование ребенка должно осуществляться с учетом требований профессиональной этики. Председатель и специалисты ПМПк обязаны хранить профессиональную тайну, в том числе соблюдать конфиденциальность информации, содержащейся в заключении.

6. Обследование ребенка проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально, при необходимости в присутствии родителей (законных представителей). Результаты обследования ребенка протоколируются. На основании полученных данных коллегиально составляется заключение консилиума и разрабатываются рекомендации. Все сведения вносятся в журнал регистрации консилиумов и индивидуальную карту школьника. В карте развития находятся все данные индивидуального обследования,

заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по специальной коррекционной работе, проводимой специалистами – психологами, логопедами, другими специалистами. Данные вносятся в конце каждой четверти/модуля (для педагогов), а также после каждого курса занятий со специалистами с описанием наблюдаемой динамики и перспективными планами коррекционной работы. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается только специалистам, работающим в консилиуме. Заключение специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

7. Заседания подразделяются на:

- первичные - проводятся при зачислении обучающегося в класс сразу по завершении первичных обследований у всех специалистов. Его цель – определение особенностей развития обучающегося, возможных условий и форм его обучения, необходимого психологического, логопедического и (или) иного сопровождения педагогического процесса.

- плановые – рекомендуется проводить не реже одного раза в четверть (в соответствии с планом работы школы). Цель – оценка динамики обучения и коррекции; внесение, в случае необходимости, поправок и дополнений в коррекционную работу, изменение формы, режима или программы обучения, назначение дополнительных обследований.

- внеплановые (срочный) – проводится по просьбе педагога или любого из специалистов, работающих с обучающимся, в случае необходимости. Цель – выяснение причин возникших проблем; оценка размеров регресса, его устойчивости, возможности его преодоления; определение доступных нагрузок, необходимости изменения режима или формы обучения.

- заключительный – проводятся в связи с переходом обучающегося на новую ступень обучения или в связи с завершением коррекционной работы. Цель – оценка статуса учащегося на момент окончания обучения.

1У. Состав ПМПк

1. ПМПк является объединением носителей психолого-педагогической, родительской, медицинской, правовой культуры.

2. В состав постоянных членов ПМПк по приказу директора школы-интерната вводятся заместитель директора по УВР, учителя-логопеды, педагоги-дефектологи, педагог-психолог, социальный педагог, врачи-специалисты (педиатр), медицинская сестра, учителя (воспитатели), имеющие опыт коррекционной работы, приглашенные специалисты.

3. Состав ПМПк достаточно гибок, он включает в себя постоянных и временных членов. Постоянные члены ПМПк присутствуют на каждом заседании, участвуют в его подготовке, последующем контроле за выполнением рекомендаций.

4. В функции специалистов ПМПк входит предупреждение психофизиологических перегрузок, эмоциональных срывов, создание психологического комфорта для всех участников образовательного процесса (педагогов и обучающихся).

5. Специалисты ПМПк выполняют работу в рамках основного рабочего времени по индивидуальному плану работы, составленному в соответствии с реальным запросом на обследование детей.

6. Специалистам может быть установлена доплата, размер которой регламентируется Положением «Об оплате труда работников ОБОШИ «Школа-интернат №4».

7. Руководство деятельностью ПМПк осуществляет заместитель директора по УВР, что гарантирует статус Консилиума, придает его рекомендациям предписывающий характер и обеспечивает подключение к выполнению решений ПМПк всех нужных учебно-воспитательных сил и средств школы-интерната. Руководитель ПМПк осуществляет общее руководство коррекционно-педагогической работой коллектива, преемственность в работе учителей и воспитателей, учителя-логопеда, педагога-психолога, семьи и школы; организует проверку и систематическое обсуждение эффективности работы ПМПк.

Председатель ПМПк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку и проведение заседания ПМПк. Руководитель отвечает за общие вопросы организации заседаний: обеспечивает их систематичность, формирует состав членов ПМПк для очередного заседания, состав детей и родителей, приглашенных на заседание, он же координирует связи ПМПк с другими звеньями учебно-воспитательного процесса, организует контроль за выполнением рекомендаций ПМПк; может осуществлять режиссуру заседаний Консилиума.

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

9. Врач (медсестра) информируют о состоянии здоровья ребенка, его возможностях; по рекомендации ПМПк обеспечивает его направление на консультацию к специалистам (психоневрологу, детскому психиатру,

окулисту). В ходе ПМПк дает рекомендации по режиму жизнедеятельности ребенка.

10. В обязанности учителя-логопеда входит информирование специалистов ПМПк об особенностях речевого развития обучающегося, разработка Программ фронтальной коррекционно-развивающей работы; ведение документации ПМПк: Журнала комплексного динамического наблюдения за ребенком.

11. В обязанности практического педагога-психолога входит углубленное изучение особенностей интеллектуального развития детей, личностных и поведенческих реакций; оказание методической помощи учителям-логопедам и учителям (воспитателям) в оценке интеллектуального развития ребенка, основных качеств его личности, вскрытие проблем самооценки, мотивации, особенностей познавательных и иных интересов, эмоциональной сферы; обеспечение подхода к ребенку с оптимистической гипотезой перспектив его дальнейшего развития; построение совместной программы действий, направленной на развитие определенных качеств или на устранение выявленных трудностей и недостатков развития и разработка коррекционных Программ индивидуального развития ребенка.

12. Социальный педагог предоставляет информацию о социально-педагогической ситуации, помогает отследить содержание досуга семьи и ребенка, дает характеристику семьи. Активно участвует в собеседовании с детьми и родителями. Планирует реабилитирующие мероприятия по защите интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные семейные или учебно-воспитательные условия.

13. Специалисты-консультанты приглашаются по мере необходимости для непосредственного наблюдения за детьми и помощи в принятии правильного решения.

14. Учитель (воспитатель) дает ребенку характеристику, формулирует в обобщенном виде смысл трудностей в его воспитании с родителями и самим воспитанником; составляет Программу фронтальной коррекционно-развивающей работы со своим классом (группой); планирует индивидуальную работу с обучающимися (воспитанниками).

IV. Документация ПМПк

- приказ о создании школьного ПМПк
- журнал предварительной записи детей на ПМПк;
- журнал регистрации плановых и внеплановых консилиумов;
- журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк;

- план работы школьного ПМПк;
- план индивидуальной коррекционно-развивающей работы;
- индивидуальная карта сопровождения школьника;
- договор о психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении;
- список специалистов ПМПк;
- список учащихся, находящихся под динамическим наблюдением специалистов ПМПк;
- нормативные и методические документы, регулирующие деятельность специалистов ПМПк.

Приложение.

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

№	Ф.И.О. ученика	Дата рождения	Пол	Проблема	Заключение специалистов/коллегиальное заключение	Рекомендации

2. Журнал предварительной записи детей на ПМПк.

№	Ф.И.О. ученика	Дата рождения (число, месяц, год)	Пол	Инициатор обращения	Повод обращения	Примечание (график консультирования специалистами)

3. Журнал регистрации плановых и внеплановых консилиумов.

Регистрация плановых и внеплановых консилиумов

№	Дата	Тема	Вид консилиума

4. Карта развития ребенка

Ф.И.О. _____

Год рождения _____

Возраст на момент оформления _____

Домашний адрес _____

Родители _____

5. План индивидуальной коррекционно - развивающей работы

Начало индивидуальных занятий с ребенком, дата _____

Окончание индивидуальных занятий с ребенком, дата _____

План:

специалист	вид работы	Результат	рекомендации
учитель-логопед			
педагог-психолог			
педагог			
социальный педагог			

Дата _____

Подпись _____

6.

Утверждаю:

Директор МОУ «СОШ № _____»

« _____ » _____ 20 _____ г.

ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОГО ПМПк

Направления	Тема	Сроки исполнения	Цель
Первичный консилиум			
Плановые консилиумы			
Заключительный консилиум			
Внеплановый консилиум			

7. Заключение школьного ПМПк (образец)

Дата «__» _____ 20__ года.

Причины направления на ПМПк (положительная динамика, преодоление отклонений в развитии; трудности в обучении, не усваивает школьную программу; трудности в поведении; отсутствие положительной динамики, решение вопроса об изменении вида обучения).

Заключения ПМПк:

Рекомендации по коррекционному обучению (перевести ребенка в класс, работающий по основной образовательной программе; изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей программы в случае ее неэффективности; составить лично-ориентированную программу по коррекции эмоционально-волевой сферы; направить на муниципальную ПМПк для решения вопроса о виде обучения).

Приложение (отметить наличие)

1. педагогическое представление
2. психологическое представление
3. логопедическое представление

Председатель ПМПк _____

Члены ПМПк: _____

8. Заключение специалистов ПМПк.

Заключение специалиста (указать какого специалиста, ФИО) _____

психолого-медико-педагогического консилиума (указать учреждение) _____

Дана _____

«__» _____ 20__ в том, что он(а) был(а)
обследован(а) «__» _____ 20__ г.

Заключение:

Рекомендации:

Дата:

Подпись:

9. **Договор о психолого-медико-педагогическом
обследовании и сопровождении**

между ОУ (в лице руководителя ОУ) и родителями (законными представителями)
воспитанников ОУ

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

