

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 4 ст. Атаманской

Введено в действие приказом
от 01.09.2017 г. № 349

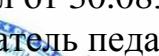
Директор СОШ № 4

 Л.В. Бойко

«01» сентября 2017 год

УТВЕРЖДЕНО

на педагогическом совете школы
протокол от 30.08.2017 г. № 1

председатель педагогического
совета  Л.В. Бойко

«30» августа 2017 год

ПОЛОЖЕНИЕ

от «01» сентября 2017 года № 7
ст. Атаманская

ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном психолого-медико-педагогическом консилиуме

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о школьном психолого-медико-педагогическом консилиуме (далее - ПМПк) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Уставом школы.

1.2. Школьный ПМПк представляет собой объединение специалистов школы, организуемое при необходимости комплексного, всестороннего, динамического диагностико-коррекционного сопровождения обучающихся, у которых возникают трудности адаптации к условиям обучения и воспитания в школе в связи с отклонениями в развитии.

1.3. ПМПк в своей деятельности руководствуется федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями соответствующих органов управления образованием администрации муниципального образования Павловский район, настоящим Положением, Уставом школы, Конвенцией ООН о правах ребенка, приказами директора и другими локальными актами школы.

1.4. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены его новым.

2. Цели и задачи ПМПк

2.1. Целью ПМПк является создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем интеллектуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья, определение и организация в рамках школы адекватных условий развития, обучения и воспитания в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными особенностями ребёнка.

2.2. В задачи ПМПк школы входят:

- выявление и ранняя диагностика отклонений в развитии обучающихся;
- выявление актуальных и резервных возможностей ребенка;

- разработка рекомендаций учителю, родителям (законным представителям) для обеспечения индивидуального подхода в процессе коррекционно-развивающего сопровождения;
- отслеживание динамики развития и эффективности индивидуализированных коррекционно - развивающих программ;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной помощи в рамках имеющихся в школе возможностей;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов и организация психологически адекватной образовательной среды.

3. Принципы деятельности ПМПк

Основополагающим в работе ПМПк являются принципы:

- уважения личности и опоры на положительные качества обучающегося (собеседования с обучающимися в ходе заседаний нацелены на распознавание в одинаковой степени, как недостатков развития, так и положительного потенциала ребенка);
- максимальной педагогизации диагностики, который определяет приоритет педагогических задач ПМПк и предполагает, что смысл консилиума — в интеграции психологических и педагогических знаний. Каждая выявленная особенность развития должна быть последовательно осмыслена с точки зрения тенденций ближайшего развития и с учетом этого трансформирована в конкретную воспитательную меру;
- закрытости информации, предполагающий строгое соблюдение этических принципов участниками ПМПк. Конкретизация и обнаружение противоречий трудностей развития не должны привести к снижению самооценки обучающегося, углубить проблемы взаимоотношения со сверстниками и учителями. Строго должна соблюдаться тайна психолого-медико-педагогической диагностики. Информация о психической патологии, неблагоприятном статусе в коллективе и другие данные, разглашение которых может повредить ребенку, не подлежат публичному обсуждению вне заседания ПМПк.

4. Организация деятельности и состав ПМПк

4.1. Состав ПМПк утверждается приказом директора школы в начале каждого учебного года. В состав консилиума входят: руководитель консилиума (заместитель директора школы по учебной работе), руководитель школьного методического объединения учителей начальных классов, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, социальный педагог, педагог-психолог, медработник школы, учитель, представляющий обучающегося на ПМПк, участвует в работе консилиума при обсуждении вопросов, касающихся данного ребёнка.

4.2. Контроль за деятельностью ПМПк осуществляется заместителем директора школы по учебной работе.

4.3. Обследование обучающегося специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников школы. В случае инициативы сотрудников школы должно быть получено согласие на обследование родителей (законных представителей) ребёнка. При несогласии родителей со специалистами ПМПк должна проводиться работа по формированию у них адекватного понимания проблемы, исходя из интересов обучающегося. Во всех

случаях согласия родителей (законных представителей) должно быть подтверждено договором.

4.4. Обследование обучающегося должно осуществляться с учетом требований профессиональной этики. Специалисты ПМПк обязаны хранить профессиональную тайну, в том числе, соблюдать конфиденциальность заключения.

4.5. Обследование обучающегося, проводится в присутствии родителей (законных представителей).

4.6. ПМПк имеет право затребовать следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка (или паспорт);
- подробную выписку из истории развития ребенка с заключениями врачей;
- педагогическое представление (характеристику классного руководителя);
- письменные работы по русскому языку, математике, рисунки, иные результаты творческой и образовательной деятельности обучающегося.

4.7. Результаты обследования обучающегося протоколируются, отражаются в заключении, которое составляется коллегиально и является основанием для реализации соответствующих рекомендаций по обучению, воспитанию, лечению, а также социальной и трудовой адаптации. Все сведения заносятся в карту развития ребенка.

4.8. Изменение формы обучения по отношению к конкретному обучающемуся возможно только с согласия родителей (законных представителей) и после прохождения муниципальной ПМПк, либо других диагностико-коррекционных учреждений.

5. Подготовка и проведение школьного ПМПк

5.1. Плановые заседания ПМПк проводятся 4 раза в год, а внеплановые по мере необходимости и готовности диагностических и аналитических материалов, необходимых для решения конкретной психолого-медикопедагогической проблемы.

5.2. Заседание ПМПк может быть созвано его руководителем в экстренном порядке.

5.3. Заседания ПМПк оформляются протоколом.

5.4. Организация заседаний проводится в два этапа:

- подготовительный: сбор, обобщение диагностических, аналитических данных, формирование предварительных выводов и рекомендаций;
- основной: обсуждение аналитических данных и предварительных выводов, выработка коллективных рекомендаций.

5.5. Школьный ПМПк проводится под руководством председателя, а в его отсутствие заместителем председателя, назначенного председателем или руководителем школы.

5.6. Результаты школьного ПМПк доводятся до сведения родителей (законных представителей). Предложенные рекомендации реализуются только при отсутствии возражений родителей (законных представителей).

6. Обязанности участников ПМПк

6.1. Руководитель (председатель) ПМПк – заместитель директора школы:

- организует работу ПМПк;
- формирует состав участников для очередного заседания;
- формирует состав обучающихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание;

- координирует связи ПМПк с участниками образовательного процесса;
- контролирует выполнение рекомендаций ПМПк.

6.2. Участники ПМПк

Педагог – психолог школы, социальный педагог:

- организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе;
- обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы;
- формулирует выводы, гипотезы;
- вырабатывает предварительные рекомендации;

Социальный – педагог:

- дает характеристику неблагополучным семьям;

Педагог - предоставляет информацию о социально – педагогической ситуации по предлагаемой форме.

Учителя:

- дают развернутую педагогическую характеристику на обучающегося по предлагаемой форме;
- формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации.

Медицинский работник:

- информирует о состоянии здоровья учащегося;
- дает рекомендации по режиму жизнедеятельности ребенка;
- обеспечивает и контролирует направление на консультацию к медицинскому специалисту (по рекомендации консилиума либо по мере необходимости).

7. Документация и отчетность ПМПк

7.1. Протоколы заседаний ПМПк хранятся в делопроизводстве заместителя директора по учебной работе.

7.2. Рекомендации ПМПк доводятся до администрации на совещаниях при директоре.

Администрация