УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «ОШ № 10»

_____ В.И. Длужевский

«___» февраля 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-медико-педагогическом консилиуме

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Основная школа № 10»

г. Ачинск

2014 г

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В своей деятельности ПМПк МБОУ «ОШ № 10» руководствуется следующими документами:

- Конвенцией ООН о правах ребёнка;

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ;

- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ;

- Законом Красноярского края «О защите прав ребёнка» от 02.11.2000 г. № 12-961;

- Письмом министерства образования РФ «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения» от 27.03.2000 г. № 27/901-6;

- Модельным законом «Об образовании лиц с ограниченными возможностями здоровья» от 23.11.2001 г. № 1-16;

- Концепцией модернизации Российского образования на период до 2010 г. Приказ министерства образования РФ от 11.02.2002г. №393;

- Программой развития системы специального образования в Красноярском крае.

Психолого-медико-педагогический консилиум является структурой диагностико-консультативного типа, деятельность которого направлена на определение пути решения проблем, связанных со своевременным выявлением и интеграцией в обществе детей с различными отклонениями в развитии, приводящими к школьной дезадаптации (проблемам в обучении и поведенческим расстройствам).

Психолого-медико-педагогический консилиум является одной из форм взаимодействия специалистов МБОУ «ОШ № 10» объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения учащихся с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

ПМПк создается на базе МБОУ «ОШ № 10» приказом директора.

Общее руководство ПМПк возлагается на директора.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения учащихся с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей МБОУ «ОШ № 10» и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья учащихся; обеспечение оптимальных условий для детей с трудностями в обучении и воспитании в соответствии с их возрастными, индивидуальными особенностями и возможностями.

Задачами ПМПк МБОУ «ОШ № 10» являются:

- выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в МБОУ «ОШ № 10») 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 МБОУ «ОШ № 10» возможностей;

- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности;

- организация взаимодействия между педагогическим составом школы и специалистами, участвующими в деятельности консилиума, а также муниципальной ПМПК.

III. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ПМПк МБОУ «ОШ № 10» в своей деятельности руководствуется уставом МБОУ «ОШ № 10», договором между МБОУ «ОШ № 10» и родителями (законными представителями) учащегося, договором между ПМПк и психолого-медико-педагогической комиссией (ПМПК).

В состав консилиума входят:

- председатель консилиума - заместитель директора МБОУ «ОШ № 10» по учебно-воспитательной работе;

- секретарь, из числа членов консилиума;

- социальный педагог;

- педагог-психолог;

- педагог - дефектолог;

- медицинский работник;

- учитель МБОУ «ОШ № 10», представляющий ребенка на ПМПк.

Специалисты, включённые 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 состояния декомпенсации.

Обследование ребёнка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБОУ «ОШ № 10» с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между МБОУ «ОШ № 10» и родителями (законными представителями) учащихся. Медицинский работник, представляющий интересы ребёнка в МБОУ «ОШ № 10», при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) направляет ребенка в детскую поликлинику.

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

По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования учащегося каждым специалистом, составляется заключение.

Изменение условий получения образования по медицинским показаниям (в рамках возможностей, имеющихся в МБОУ «ОШ № 10») осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей), адекватных индивидуальным особенностям ребёнка, 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 (ПМПК).

Председатель ПМПк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы ребёнка и организует подготовку и проведение заседания ПМПк.

На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций ребёнку назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, или другой специалист, проводящий коррекционно-развивающее обучение или внеурочную специальную (коррекционную) работу. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребёнка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит (по необходимости) с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

На заседании ПМПк ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребёнком, представляют заключения и рекомендации. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщённую характеристику структуры психофизического развития ребёнка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов; подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

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

В ситуации диагностики сложных случаев, конфликтных моментов, невозможности для членов консилиума принятия однозначного решения об обучении и воспитания

ребёнка, он направляется на ПМПК для углубленной диагностики и определения адекватных условий обучения и воспитания ребёнка.

При направлении учащегося на ПМПК копия коллегиального заключения ПМПк выдаётся родителям (законным представителям) на руки, копии заключений специалистов сопровождаются представителем ПМПк. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

В ситуации вывода ребёнка в другое образовательное учреждение оформляется выписка из заключения консилиума, в котором в краткой, обобщенной форме отмечается заключения всех специалистов, проводивших консультирование, включая педагогическую характеристику, результаты специальной коррекционной работы с ребёнком, итоговое заключение консилиума организации образования. Выписка выдается родителям, либо сопровождается сотрудником МБОУ «ОШ № 10», из которого выбывает ребёнок, по специальному запросу из того образовательного учреждения, в котором теперь обучается ребёнок.

IV. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНСИЛИУМА

На первом заседании консилиума составляется график проведения консилиума со списком детей нуждающихся в динамическом наблюдении и прохождения через консилиум.

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

Периодичность проведения ПМПк определяется реальным запросом МБОУ «ОШ № 10» на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации; плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал.

Деятельность планового консилиума направлена на решение следующих задач:

- определение путей психолого-медико-педагогического и социального сопровождения детей;

- выработка согласованных решений по определению образовательного коррекционно-развивающего маршрута ребенка;

- динамическая оценка состояния ребёнка и коррекция ранее намеченной программы.

Внеплановые консилиумы собираются по запросам специалистов (в первую очередь педагога класса), ведущих с данным ребёнком коррекционно-развивающее обучение или внеурочную коррекционную работу. Поводом для внепланового консилиума является выяснение или возникновение новых обстоятельств, влияющих на обучение, воспитание и развитие ребёнка, отрицательная динамика его обучения и воспитания.

Задачами внепланового консилиума являются:

- решение вопроса о принятии каких-либо экстренных мер по выявленным обстоятельствам;

- направление в ПМПК для изменения ранее проводимой коррекционно-развивающей программы в случае ее неэффективности.

Подготовка к проведению консилиума:

- обсуждение ребёнка на консилиуме планируется не позднее 10 дней до даты проведения консилиума.

- специалисты, ведущие непосредственную работу с учащимся, обязаны не позднее, чем за 3 дня до проведения консилиума представить секретарю консилиума соответствующую документацию, письменные работы учащегося.

Порядок проведения консилиума.

Консилиум проводится под руководством председателя консилиума, а в его отсутствие - обязанности официально делегируются одному из членов консилиума.

Основной педагог и другие специалисты докладывают своё заключение по ребёнку на консилиуме. Оформляется протокол консилиума, в котором отражены выступления специалистов, участвующих в работе консилиума и составляется заключение консилиума.

При проведении повторного консилиума педагог и специалисты, проводившие коррекционно-развивающую работу с учащимся, в соответствии с ранее составленной на консилиуме программой докладывают о её результатах.

Последовательность представлений специалистов определяется председателем консилиума.

Определяется корректная форма ознакомления родителей с результатами консилиума, назначается специалист или несколько специалистов для беседы с ними.

Заключения всех специалистов, проводящих коррекционно-развивающую работу с ребёнком или диагностическое обследование, являются равнозначными для консилиума.

Рекомендации по проведению дальнейшей коррекционно-развивающей работы, утвержденные консилиумом, являются обязательными для всех специалистов, работающих с ребёнком.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПМПК

Члены консилиума имеют право:

1. Принимать участие в разработке нормативных документов регламентирующих деятельность ПМПк;

2. Получать от руководителя, специалистов и педагогов информацию и документы по вопросам, входящим в компетенцию специалиста ПМПк;

3. Устанавливать от имени ПМПк деловые контакты с лицами, организациями и учреждениями, работающими в направлении оказания психолого-медико-педагогической помощи детям;

4. Требовать от администрации оказания содействия в исполнении своих должностных и функциональных обязанностей и прав.

5. Повышать свою квалификацию.

Председатель консилиума обязан:

1. Анализировать:

- проблемы работы ПМПк, актуальные и перспективные потребности в развитии, осуществление инноваций;

- наличие и перспективные возможности ПМПк в области осуществления инновационных преобразований;

- ход, развитие и результаты инновационных процессов.

2. Прогнозировать:

- последствия запланированных инновационных процессов;

- тенденции изменения ситуации в обществе и в образовании для корректировки стратегии развития ПМПк в рамках единого образовательного пространства МБОУ «ОШ № 10».

3. Планировать и организовывать:

- процесс разработки и реализации психолого-медико-педагогической помощи;

- изучать, обобщать, систематизировать и распространять опыт осуществления деятельности ПМПк МБОУ «ОШ № 10»;

- координировать, регулировать и направлять совместную деятельность педагогов и специалистов ПМПк МБОУ «ОШ № 10»;

- руководить деятельностью педагогов и специалистов ПМПк МБОУ «ОШ № 10»;

- контролировать реализацию задач деятельности ПМПк МБОУ «ОШ № 10»;

- корректировать ход реализации основных направлений работы ПМПк МБОУ «ОШ № 10»;

- разрабатывать нормативные документы, обеспечивающие инновационную деятельность ПМПк;

- консультировать родителей, педагогов и специалистов МБОУ «ОШ № 10» по вопросам психолого-педагогической помощи;

- обобщать и распространять опыт по ранней диагностике (с первых дней пребывания в МБОУ «ОШ № 10») и психолого-педагогической помощи детям.

4. Участвовать:

- в совместном (междисциплинарном) обсуждении результатов психолого-медико-педагогической диагностики, определении особенностей и уровня развития ребёнка, квалификации имеющихся (выявленных) нарушений развития;

- в заседаниях ПМПк, педагогических советах, родительских собраниях и круглых столах;

5. Вести:

- документацию по установленной форме и использовать её по назначению;

- методическую и аналитико-статистическую работу.

6. Редактировать подготавливаемые в вышестоящие инстанции и иные учреждения материалы о развитии ПМПк МБОУ «ОШ № 10», результатах исследований, официально запрашиваемые документы.

Секретарь консилиума обязан вести:

- документацию ПМПк;

- контролировать график проведения консилиумов и оповещать членов консилиума и родителей о дате, месте и времени проведения консилиума;

- осуществлять по поручению председателя ПМПк межведомственные и междисциплинарные связи и взаимодействия;

- хранить всю документацию консилиума и использовать её по назначению.

На педагога-психолога возлагаются следующие функции:

1. Участвовать в образовательном процессе, направленном на предупреждение, компенсацию и коррекцию отклонений в развитии.

2. Оказывать содействие охране прав личности в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребёнка.

3. Контролировать психическое развитие учащихся, определять факторы, препятствующие развитию личности, принимать меры по оказанию им коррекционно-развивающей, консультативной психологической помощи

4. Оказывать консультативную и методическую помощь родителям, педагогам и специалистам в решении конкретных педагогических и воспитательно-образовательных задач.

5. Составлять заключения по результатам обследования и доводить их до сведения родителей и педагогов в допустимом объёме с целью их ориентации в проблемах развития ребёнка.

6. Направлять детей (в случае необходимости) на консультации в психологические и медицинские учреждения.

7. Участвовать в заседаниях ПМПк, педагогических советах, родительских собраниях, круглых столах, семинарах.

8. Вести документацию по установленной форме и использовать её по назначению.

9. Вести методическую и аналитико-статистическую работу.

На учителя-дефектолога возлагаются следующие функции:

1. Участвовать в образовательном процессе, направленном на предупреждение, компенсацию и коррекцию отклонений в развитии.

2. Проводить обследование детей, обратившихся в ПМПк для определения уровня развития, специфических нарушениях различного генеза и структуры дефекта.

3. Практически использовать в работе с детьми коррекционных методик по исправлению отклонений в развитии и восстановлению нарушенных функций.

4. Оказывать консультативную и методическую помощь родителям, педагогам и специалистам с целью профилактики отклонений у детей, по вопросам дифференцированной диагностики нарушений у детей и применению специальных методик и приёмов оказания помощи детям, имеющим отклонения в развитии.

5. Составлять заключения по результатам обследования и доводить их до сведения родителей и педагогов в допустимом объёме с целью их ориентации в проблемах развития ребёнка.

6. Направлять детей (в случае необходимости) на консультации в психологические и медицинские учреждения.

7. Участвовать в заседаниях ПМПк, педагогических советах, родительских собраниях, круглых столах, семинарах.

8. Вести документацию по установленной форме и использовать её по назначению.

9. Вести методическую и аналитико-статистическую работу. На учителя-логопеда возлагаются следующие функции:

1. Участвовать в образовательном процессе, направленном на предупреждение, компенсацию и коррекцию речевых отклонений в развитии.

2. Проводить логопедическое обследование детей, обратившихся в ПМПк для определения уровня речевого развития, специфических речевых нарушениях различного генеза и структуры дефекта.

3. Практически использовать в работе с детьми коррекционные методики по исправлению отклонений в развитии и восстановлению нарушенных функций.

4. Оказывать консультативную и методическую помощь родителям, педагогам и специалистам с целью профилактики отклонений у детей, по вопросам дифференцированной диагностики речевых нарушений у детей и применению специальных методик и приёмов оказания помощи детям, имеющим отклонения в развитии.

5. Составлять заключения по результатам логопедического обследования и доводить их до сведения родителей и педагогов в допустимом объёме с целью их ориентации в проблемах развития ребёнка.

6. Направлять детей (в случае необходимости) на консультации в психологические и медицинские учреждения.

7. Участвовать в заседаниях ПМПк, педагогических советах, родительских собраниях, круглых столах, семинарах.

8. Вести методическую и другую документацию по установленной форме и использовать её по назначению.

9. Вести методическую и аналитико-статистическую работу.

На социального педагога возлагаются следующие функции:

1. Участвовать в образовательном процессе, направленном на предупреждение, компенсацию и коррекцию отклонений в развитии детей.

2. Оказывать содействие охране прав личности в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребёнка.

3. Устанавливать контакт с ребёнком, его семьёй, педагогами с целью выбора приемлемых форм работы с ребёнком и его семьёй.

4. Оказывать социально-педагогическую консультативную и методическую помощь родителям, педагогам и специалистам в решении конкретных педагогических и воспитательно-образовательных задач и межличностных, социальных и семейных проблем детей и подростков.

5. Иметь информационную базу об организациях и учреждениях муниципалитета и краевого центра, включая информацию об образовательных учреждениях, досуговых, спортивных, учреждениях дополнительного образования, специализированных центрах.

6. Участвовать в заседаниях ПМПк, педагогических советах, родительских собраниях, круглых столах, семинарах.

7. Вести документацию по установленной форме и использовать её по назначению.

8. Вести методическую и аналитико-статистическую работу.

На медицинского работника возлагаются следующие функции:

1. Сбор анамнеза в процессе беседы с мамой. На основе собранных данных медицинский работник МБОУ «ОШ № 10» составляет общее заключение по состоянию здоровья ребёнка, даёт характеристику заболеваний за последний год, описывает физическое состояние здоровья на момент проведения консилиума, получает дополнительную информацию от родителей и из поликлиники. Подчёркиваются факторы риска нарушения развития:

- Наличие в прошлом заболеваний и травм, которые могут сказаться на развитии ребёнка;

- Наличие хронических заболеваний.

2. Объективное исследование состояния соматического здоровья. Заключение по состоянию здоровья; рекомендации и составление плана медицинского сопровождения.

Информация о ребёнке предоставляется по тем пунктам характеристики, в которых содержатся важные для сопровождения данные.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Председатель консилиума и специалисты несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходивших обсуждение на консилиуме.

VII. ФОРМЫ УЧЁТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СПЕЦИАЛИСТОВ И ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ПМПк

Каждый ребёнок, прошедший консилиум регистрируется в журнале записи и учёта детей; на него заводится папка, в которой содержится следующая документация:

- общие сведения о ребёнке, педагогическое представление;

- заключения специалистов (педагога-психолога, учителя-дефектолога, социального педагога, медицинского работника);

- данные о результатах коррекционного обучения и воспитания (в случае его проведения);

- архив консилиума, состоящий из папок с документацией на детей,

При обследовании на консилиуме должны быть представлены следующие документы:

- педагогическое представление на учащегося, в котором должны быть отражены проблемы, возникающие у педагогов, работающих с ним;

- заключения специалистов (педагога-психолога, учителя-дефектолога, социального педагога, медицинского работника). Обязательность представления каждого специалиста определяется необходимостью его заключения для решения проблем ребёнка. В них должны быть отражены мнения специалистов по поводу причин и характера проблем обучения и воспитания ребёнка, даны предварительные рекомендации по их решению;

- данные о результатах коррекционного обучения и воспитания (в случае его проведения);

Статистический отчёт деятельности ПМПк. Отчетная ведомость составляется один раз в год. Отчёт включает: —данные по обеспеченности школьного консилиума специалистами; —количество детей, прошедших консилиум за отчётный период; —основные выявленные проблемы детей; — основные рекомендации специалистов; —сведения о направлении детей в другие инстанции; — анализ трудностей, встречающихся в деятельности консилиума.

Положение действительно до внесения следующих изменений.

ОБРАЗЦЫ ТРЕБУЕМОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ: Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов, коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк. № п/п Дата проведения консультации специалиста или заседания ПМПк Ф.И. ребенка Возраст Пол Проблема Заключение специалиста или заключение ПМПк Рекомендации Специалист или состав ПМПк

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

психолого-медико-педагогического консилиума

Фамилия, имя ребенка _____

Дата рождения_____

Дата обследования _____

Школа _____Класс _____

Домашний адрес _____

_____

Причины направления на консилиум: _____

_____

_____

Приложение (отметить наличие):

1. Педагогическое представление.

2. Психологическое представление.

3. Логопедическое представление.

4. Медицинское представление

5. Заключение социального педагога

Другие документы, представленные на консилиум

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Заключение консилиума

_____
_____
_____
_____
_____

Рекомендации консилиума:

_____
_____
_____
_____

Председатель психолого-медико-

педагогического консилиума _____Подпись _____Ф.И.О.