

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ШОЛОХОВСКОГО РАЙОНА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Шолоховская гимназия, станица Вешенская»

(МБОУ «Шолоховская гимназия»)

РАССМОТРЕНО
на заседании
Педагогического совета
протокол
от 26.08.2014 №2



УТВЕРЖДЕНО

приказом от 30.08.2014 №200

МБОУ Директор МБОУ

«Шолоховская гимназия»

Л.А. Штанг

Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме.

ст. Вёшенская

2014 год

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме регулирует деятельность психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) в МБОУ «Шолоховская гимназия, станица Вёшенская» (Далее - Гимназия)

1.2. ПМПк является одной из форм взаимодействия специалистов образовательного учреждения, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся воспитанников с отклонениями в развитии или другими состояниями.

1.3. Общее руководство ПМПк возлагается на руководителя образовательного учреждения.

1.4. Методическое руководство осуществляется городской и окружной психолого-медико-педагогической комиссией.

1.5. ПМПк образовательного учреждения в своей деятельности руководствуется Уставом образовательного учреждения, Конвенцией ООН о правах ребёнка, настоящим Положением.

1.6. Специалисты ПМПк выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с отклонениями в развитии или состояниями декомпенсации.

2. Цель и задачи психолого-медико-педагогического консилиума

Цель - обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения детей с отклонениями в развитии, исходя из возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающегося.

Задачи:

- выявлять детей и подростков с отклонениями в развитии на основе комплексного изучения личности;
- выявлять характер и причины отклонений в учении и поведении учащихся;
- разрабатывать рекомендации, направленные на определение психолого-педагогических условий для получения обучающимися образования;
- разрабатывать план совместных психолого-медико-педагогических мероприятий в целях коррекции образовательного процесса;
- консультировать родителей и учителей по вопросам организации помощи и педагогической поддержки детям с трудностями в обучении;
- готовить заключение о состоянии развития и здоровья обучающихся для представления в ПМПк.

3. Структура и организация деятельности ПМПк

3.1. ПМПк создается в общеобразовательной организации приказом директора учреждения. В его состав входят: председатель ПМПк, учителя и воспитатели с большим опытом работы, педагог-психолог, социальный педагог, медицинский работник.

3.2. Подготовка ПМПк осуществляется каждым его участником отдельно. Классные руководители собирают информацию от педагогов-предметников, систематизируют собственные наблюдения. Педагог-психолог анализирует данные психологической диагностики наблюдений, экспертных опросов воспитателей, педагогов и родителей (законных представителей). Медицинский работник изучает медицинские карты. Социальный педагог изучает социальную ситуацию по развитию учащегося: условия,

которые созданы ему в семье. К заседанию готовятся психологическое, педагогическое представление на каждого воспитанника или учащегося, в отношении которого предстоит индивидуальное обсуждение.

3.3. Работа с учащимися на консилиуме осуществляется как по инициативе родителей (законных представителей), так и по инициативе педагога класса, в котором находится учащийся. В этом случае должно быть получено письменное согласие родителей (законных представителей) на обследование, коррекционную работу и разработку образовательного маршрута.

3.4. При этом должны быть представлены следующие документы: - Психолого - педагогическое представление на воспитанника или учащегося, в котором должны быть отражены проблемы, возникающие у воспитателя или педагога, работающего с ним;

- Письменные работы по русскому языку, математике, рисунки и другие виды самостоятельной деятельности учащегося.

3.5. В ситуации сложных случаев, конфликтных моментов, невозможности для членов консилиума принятия однозначного решения об обучении и воспитании ребенка, он направляется на психолого- медико- педагогическую комиссию для углубленной диагностики.

3.6. В ходе ПМПК выявляются причины неуспешности и формируются перспективы его ближайшего развития, разрабатываются конкретные шаги и методы.

3.7. В конце учебного года на заседании ПМПК рассматриваются результаты воспитания и обучения, решается вопрос о дальнейшей работе с данными воспитанниками или учащимися.

4. Порядок подготовки и проведения консилиума

4.1. Работа психолого-медико-педагогического консилиума подразделяется на плановые и внеплановые.

4.1.1. Плановые консилиумы проводятся два раза в год.

4.1.2. Внеплановые консилиумы проводятся по запросам педагогов, воспитателей, родителей (законных представителей), администрации.

4.2. Длительность заседания консилиума в расчете на одного обучающегося, воспитанника составляет от 45 минут и более.

4.3. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач: -определение путей психолого - медико - педагогического сопровождения воспитанников или учащихся; - выработка согласованных решений по определению образовательного коррекционно - развивающего маршрута воспитанника или учащегося; - решение вопроса о принятии каких - либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам; - утверждение списков детей, нуждающихся в занятиях со специалистами.

4.4. Подготовка к проведению ПМПК.

4.5. Порядок проведения ПМПК.

4.5.1. ПМПК проводится под руководством председателя.

4.5.2. Каждый специалист, в устной форме дает свое заключение о воспитаннике или обучающемся.

5. Обязанности участников ПМПК

№ п/п	Участники	Обязанности
1	Руководитель, (председатель) ПМПК	организует работу ПМПК - обеспечивает систематичность заседания школьного ПМПК; - формирует состав участников для

		очередного заседания; - формирует состав воспитанников или учащихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание - координирует связи ПМПК с участниками образовательного процесса, структурными подразделениями школы: - контролирует выполнение рекомендаций ПМПК
2	Педагог-психолог	- организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе; - обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы; - вырабатывает предварительные рекомендации
3	Социальный педагог	- дает характеристику неблагополучным семьям; - предоставляет информацию о социально- педагогической ситуации в микрорайоне.
4	учителя, работающие в классе	- дают развернутую педагогическую характеристику на воспитанника или обучающегося по предлагаемой форме; - формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации
5	Медицинский работник	- информирует о состоянии здоровья обучающегося; - дает рекомендации по режиму жизнедеятельности ребенка; - обеспечивает и контролирует направление на консультацию к медицинскому специалисту (по рекомендации консилиума либо по мере необходимости); - утверждает списки обучающихся и воспитанников

6. Документация ПМПК

6.1. В школьном ПМПК ведется следующая документация: - приказ о создании школьного ПМПК; - журнал учета детей, прошедших обследование; - журнал регистрации заседаний консилиума; - протоколы коллегиальных заседаний школьного ПМПК; - карта ребенка: согласие родителей на обследование и обработку информации, первичные представления на ребенка, протокол заседания, заключения специалистов (первичное с планом сопровождения, заключение по итогам каждого периода сопровождения, итоговое заключение по результатам сопровождения в целом). - архив ПМПК.

6.2. В сложных случаях направлять детей с руководителями в районное ПМПК.

7. Ответственность.

7.1. Персональную ответственность за деятельность ПМПК несет его председатель.