

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МБОУ «Лицей № 17»
от 31 мая 2016 года № 65

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-медико-педагогическом консилиуме
МБОУ «Лицей №17»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ;

на основании приказов Министерства образования и науки РФ:

- «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии» № 1082 от 20.09.2013г.;

- «Об утверждении ФГОС начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» № 1598 от 19.12.2014 г.;

и Уставом МБОУ «Лицей №17».

1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов образовательного учреждения МБОУ «Лицей №17» (далее Лицей), объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии и/или состоянии декомпенсации.

1.3. ПМПк создается ежегодно на базе Лицея приказом директора лицея при наличии соответствующих специалистов.

1.4. Общее руководство ПМПк возлагается на директора лицея.

1.5. ПМПк в своей деятельности руководствуется Уставом лицея, договором между лицеем и родителями (законными представителями) учащегося, договором между ПМПк и городской психолого-медико-педагогической комиссией

1.6 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся директором лица.

1.7 Срок данного положения не ограничен. Настоящее Положение действует до принятия нового.

2. Цель ПМПк

- обеспечение диагностико-коррекционного, психолого-медико-педагогического сопровождения учащихся с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья учащихся.

3. Задачи ПМПк

- выявление и ранняя (с первых дней пребывания учащихся в образовательном учреждении) диагностика отклонений в развитии, выявление резервных возможностей ребенка;
- разработка рекомендаций учителю, родителям для обеспечения индивидуального подхода в процессе коррекционно-развивающего сопровождения;
- решение вопроса о создании в рамках образовательного учреждения условий, адекватных индивидуальным особенностям развития ребенка;
- отслеживание динамики развития и эффективности индивидуальных коррекционных программ;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;

- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в образовательном учреждении возможностей;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие учащегося, динамику его состояния;
- при возникновении трудностей диагностики, конфликтных ситуаций, а также при отсутствии положительной динамики в процессе реализации рекомендаций ПМПк – направление ребенка на городскую ПМПк.

4. Порядок обследования учащихся

- 4.1. Обследование учащегося специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников лица с согласия родителей (законных представителей) на основании договора с родителями (законными представителями) учащихся.
- 4.2. Медицинский работник при наличии показаний и согласия родителей (законных представителей) направляет учащегося в детскую поликлинику.
- 4.3. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной психофизической нагрузки учащегося.
- 4.4. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.
- 4.5. На заседании ПМПк составляется коллегиальное заключение ПМПк.
- 4.6. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в лицее) осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей).
- 4.7. При отсутствии условий, адекватных индивидуальным особенностям учащегося, а также при необходимости углубленной диагностики и / или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в городскую ПМПк.

5. Состав ПМПк

2.1. В состав ПМПк входят:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе (председатель консилиума);
- классный руководитель, представляющий ребенка на ПМПк;
- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- медицинский работник лицея.

Обязанности участников ПМПк

Участники	Обязанности
Заместитель директора председатель консилиума	- организует работу ПМПк; - формирует состав учащихся; - координирует связи консилиума со всеми участниками образовательного процесса; - контролирует выполнение рекомендаций ПМПк
Педагог-психолог	- организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе; - обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы; - формулирует выводы, гипотезы; - вырабатывает предварительные рекомендации
Социальный педагог	- характеризует семьи; - предоставляет акты обследования семей
Педагог	- даёт развёрнутую педагогическую характеристику на учащегося по предлагаемой форме; - формулирует педагогические гипотезы, выводы, рекомендации

Социальный педагог ПМПк

1. Осуществляет диагностику социальной адаптации учащихся, изучает психолого-педагогические особенности личности и ее микросоциума, условия жизни, интересы и потребности, положение в коллективе, трудности и проблемы, выступает посредником между учеником и школой, семьей, органами власти.
2. Способствует созданию комфортной и безопасной обстановки, обеспечению полноценного личностного развития учащихся на каждом возрастном этапе.
3. Отслеживает социальную адаптацию учащихся, имеющих специальные образовательные потребности в пределах выполнения учеником индивидуального коррекционно-образовательного маршрута, утвержденного ПМПК.
4. В составе ПМПК участвует в разработке, утверждении и реализации учебно-коррекционных программ с учащимися, имеющими особенности в развитии, с целью обеспечения включения их в учебную деятельность, способствует качественному осуществлению всех коррекционных процессов.
5. Ведет плановую коррекционную работу с целью создания ситуации успеха для учащихся с психофизическими и поведенческими отклонениями.
6. Проводит консультативную и просветительскую работу в пределах своей компетенции с учащимися, их родителями и педагогами лица.
7. Осуществляет повышение уровня своей квалификации исходя из потребностей детского коллектива.

Педагог-психолог ПМПк:

1. Осуществляет диагностику особенностей психического развития учащихся, испытывающих трудности в овладении учебной программой. Определяет направления коррекционной работы. Формирует банк диагностических методик.

2. На основе использования достижений науки способствует обеспечению полноценного психического развития учащихся на каждом возрастном этапе.
3. Ведет плановую коррекционно-развивающую работу с целью создания психологического комфорта в процессе обучения и воспитания.
4. Совместно с другими членами ПМПк участвует в разработке, утверждении и реализации коррекционно-развивающих программ с целью обеспечения полноценного включения их в учебную деятельность и несет ответственность за качество выполнения этих программ.
5. Формирует банк коррекционных методик.
6. Проводит консультативную и просветительскую работу в пределах своей компетенции.
7. Повышает уровень своей компетенции исходя из потребностей детского коллектива.
8. Отслеживает психологическое развитие учащихся, имеющих специальные образовательные потребности.

Информация заместителя директора

- качественные характеристики учебной деятельности учащихся на уроке, трудности, возникающие при этом;
- количественные показатели учебной деятельности педагога: успеваемость по предмету, причины низкой успеваемости;
- показатели общения в учебных ситуациях: трудности, возникающие в общении с учащимися;
- показатели эмоционального состояния и их влияние на эмоциональное состояние учащихся.

6. Организация работы ПМПк

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

6.2. На заседание ПМПк приглашаются родители (законные представители).

6.3. Периодичность проведения ПМПк определяется реальными запросами образовательного учреждения на комплексное всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации; плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в полгода.

6.4. Председатель ПМПк:

- организует деятельность ПМПк;
- информирует членов ПМПк о предстоящем заседании не позже, чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение ПМПк;
- ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблем ребёнка;
- контролирует выполнение решений городской ПМПк.

6.5. Специалисты, включенные в ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план в соответствии с реальными запросами на обследование детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

6.6. Специалистам ПМПк может быть установлена доплата за увеличение объема работ, размер которой в соответствии со ст.32 и ст.54 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» определяется ОУ самостоятельно.

6.7. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) в их присутствии, а также педагогических работников лица с письменного согласия родителей (законных представителей), заверенном в установленном порядке.

В случае отказа родителей (законных представителей) от проведения обследования специалистами ПМПк проводится работа по формированию у них адекватного понимания проблемы, исходя из интересов ребенка.

6.8. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций с ребёнком работает педагог-психолог, который отслеживает динамику его развития, а также эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

6.9. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры психофизиологического развития учащегося (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов. Коллегиальное заключение подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

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

6.11. При направлении ребёнка на ПМПк копия коллегиального заключения ПМПк выдаётся родителям (законным представителям) учащегося на руки или направляется по почте. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

7. Документация ПМПк

7.1. Ответственный секретарь ПМПк отвечает за оформление следующих документов:

7.1.1. Журнал записи детей на ПМПк;

7.1.2. Журнал регистрации коллегиальных заключений и рекомендаций ПМПк

7.1.3. Карта (папка) развития учащегося.

1. Основные блоки:

- а) педагогическая характеристика;
- б) выписка из истории развития (при необходимости получения дополнительной медицинской информации об учащемся медицинский работник ПМПк направляет запрос в детскую поликлинику по месту жительства учащегося).

2. Документация специалистов ПМПк:

- а) заключения специалистов ПМПк;
- б) коллегиальное заключение ПМПк;
- в) дневник динамического наблюдения с фиксацией:
 - времени и условий возникновения проблемы;
 - мер, предпринятых до обращения в ПМПк, и их эффективности;
 - сведений о реализации и эффективности рекомендаций ПМПк.

3. Договор между лицеем (в лице директора лицея) и родителями (законными представителями) учащегося лицея о его психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении.

8. Ответственность ПМПк

8.1 ПМПк несёт ответственность:

- за выполнение в полном объеме закрепленных за ним задач и функций;
- за принимаемые решения;
- за сохранение тайны информации о состоянии физического здоровья обучающегося;
- о принятом решении ПМПк.