

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Ханты – Мансийский автономный округ-Югра
(Тюменская область)
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И
МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
казенное общеобразовательное учреждение
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Сургутская школа-детский сад для
обучающихся
с ограниченными возможностями здоровья»
Российская Федерация, 628403, Ханты-Мансийский автономный
округ – Югра, город Сургут, улица 30 лет Победы, дом 11А
тел./факс (3462) 37-77-47; 37-51-54.
E-mail: IRAIDA1-5@mail.ru
ИНН 8602200308, ОГРН 1028600614624



**Положение
о психолого-медико-педагогическом консилиуме КОУ «Сургутская школа-
детский сад»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 42), Уставом учреждения, на основании письма Министерства образования Российской Федерации от 27.03.2000 № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения».

1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум (ПМПк) – это совещательный, систематически действующий орган при администрации школы являющейся формой взаимодействия специалистов образовательного учреждения, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

1.3. ПМПк создается в казенном общеобразовательном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутской школе-детский сад для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (далее по тексту - ОУ) приказом руководителя образовательного учреждения при наличии соответствующих специалистов.

1.4. Общее руководство деятельностью ПМПк возлагается на руководителя образовательного учреждения.

1.5. ПМПк образовательного учреждения в своей деятельности руководствуется уставом образовательного учреждения, договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося, воспитанника, договором между ПМПк и ПМПК.

1.6. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников 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 обучающихся, воспитанников.

1.7. В состав ПМПк входят постоянные участники – заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагоги-психологи, учителя – логопеды, социальный педагог, учителя – дефектологи (сурдопедагоги) и приглашенные специалисты – медицинские работники, специалисты районного управления образования, правоохранительных органов, администрации района – в зависимости от специфики рассматриваемого вопроса.

1.8. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педагогами - психологами учреждения.

1.9. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действительно до принятия нового.

2. Принципы деятельности ПМПк

Основопологающими в работе ПМПк являются принципы:

- уважения личности и опоры на положительные качества ребенка. Собеседования с учащимися в ходе заседаний нацелены на распознавание в одинаковой степени, как недостатков развития, так и положительного потенциала ребенка;

- максимальной педагогизации диагностики (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 конкурентную воспитательную меру;

- закрытости информации (предполагает строгое соблюдение этических принципов участниками ПМПк); конкретизация и обнаружение противоречивых трудностей развития не должны привести к снижению самооценки учащегося, 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 подлежит публичному обсуждению вне заседания ПМПк.

3. Задачи ПМПк образовательного учреждения являются:

3.1. Выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в образовательном учреждении) диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации.

3.2. Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов.

3.3. Выявление резервных возможностей развития.

3.4. Определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в данном образовательном учреждении возможностей.

3.5. Разработка плана совместных психолого-медико-педагогических мероприятий в целях коррекции образовательного процесса.

3.6. Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности.

4. Содержание и организация работы ПМПк

4.1. Специалисты, включенные 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 состояниями декомпенсации.

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

4.3. Периодичность проведения ПМПк определяется реальным запросом образовательного учреждения на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации; плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал.

4.4. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся, воспитанников. Медицинский работник, представляющий интересы

ребенка в образовательном учреждении, при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) направляет ребенка в детскую поликлинику.

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

4.6. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

4.7. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк.

4.8. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в данном образовательном учреждении) осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей).

4.9. Направление обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии и (или) состоянием декомпенсации в ПМПк специалистами ПМПк осуществляется в следующих случаях:

- при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов;

- для уточнения и изменения ранее установленного диагноза с целью определения адекватных условий обучения и воспитания;

- при отсутствии в ОУ условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка;

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

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

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

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

4.14. При направлении ребенка в ПМПк копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) на руки или направляется по почте, копии заключений специалистов направляются только по почте или сопровождаются представителем ПМПк. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

5. Обязанности участников психолого-медико-педагогического консилиума

Участники	Обязанности
Руководитель (председатель) ПМПк	Организует работу ПМПк, определяет его повестку дня и состав учащихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание; - формирует состав участников для очередного заседания; - координирует связи ПМПк с участниками образовательного

	<p>процесса, структурными подразделениями образовательного учреждения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - контролирует выполнение рекомендаций ПМПк.
Педагог-психолог	<p>Организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе работы ПМПк;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы; - формулирует предварительные выводы и гипотезы; - формирует предварительные рекомендации.
Учитель – логопед, учитель дефектолог	<p>Организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе работы ПМПк;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы; - формулирует предварительные выводы и гипотезы; - формирует предварительные рекомендации.
Социальный педагог	<p>Готовит характеристики неблагополучных семей (в случае обсуждения проблем детей, проживающих в таких семьях);</p> <ul style="list-style-type: none"> - предоставляет информацию о социально-педагогической ситуации в микрорайоне.
Учителя, работающие в классах. Воспитатели дошкольных групп	<p>Дают развернутую педагогическую характеристику ученика, воспитаника;</p> <ul style="list-style-type: none"> - формулируют педагогические гипотезы, выводы и рекомендации.
Медицинская сестра	<ul style="list-style-type: none"> - информирует о состоянии здоровья учащегося; - дает рекомендации по режиму жизнедеятельности ребенка; - обеспечивает и контролирует направление ребенка на консультацию к медицинскому специалисту (по рекомендации консилиума либо по мере необходимости)

6. Документация и отчетность психолого-медико-педагогического консилиума

6.1. Протоколы заседаний ПМПк хранятся в делопроизводстве педагога – психолога;

6.2. Рекомендации ПМПк доводятся до администрации образовательного учреждения на совещаниях при директоре, при необходимости выносятся на заседания педагогического совета, оперативные совещания с педагогическим коллективом, заседания методических объединений;

6.3. Журнал записи детей на ПМПк;

6.3. Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк;

6.3. Карта (папка) развития обучающегося, воспитанника;

6.4. График плановых заседаний ПМПк;

6.5. Договор «О взаимодействии психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПк) и психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) образовательного учреждения» (Приложение 1).

Приложение 1.

Журнал записи детей на ПМПк

№№ п/п	Дата, время	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения (число, месяц, год)	Пол	Инициатор обращения	Повод обращения	График консультировани я специалистами
-----------	----------------	-------------------	--	-----	------------------------	--------------------	---

Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения, и рекомендаций ПМПк

№№ п/п	Дата, время	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения (число, месяц, год)	Пол	Проблема	Заключение специалиста или коллегиальное заключение ПМПк	Рекомендации	Специалист или состав ПМПк
-----------	----------------	-------------------	---	-----	----------	---	--------------	----------------------------------

Карта (папка) развития обучающегося, воспитанника

Основные блоки

<p>1. «Вкладыши»:</p> <ul style="list-style-type: none"> — педагогическая характеристика; — выписка из истории развития; <p>при необходимости получения дополнительной медицинской информации о ребенке медицинская сестра ПМПк направляет запрос в детскую поликлинику по месту жительства ребенка.</p>
<p>2. Документация специалистов ПМПк (согласно утвержденным формам):</p> <ul style="list-style-type: none"> — заключения специалистов ПМПк; — коллегиальное заключение ПМПк; — 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.

График плановых заседаний ПМПк

Одновременно: Председатель Управляюще-
щего совета Волков Волкова М.Е.