

СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета Учреждения
Протокол № 02 от 05.02.2019 г.

СОГЛАСОВАНО
на заседании педагогического совета
Протокол № 05 от 08.02.2019 г.

СОГЛАСОВАНО
на заседании родительского комитета
Протокол № 02 от 05.02.2019 г.



УТВЕРЖДЕНО
приказ от 08.02.2019 г. № 11
Директор МКОУ «СОШ № 7»

Е.С. Кузнецова

Положение о порядке организации деятельности психолого – медико – педагогического консилиума МКОУ «СОШ № 7»

1. Общие положения.

1.1. ПМПк является одной из форм взаимодействия педагогических и медицинских работников, объединяющихся для оказания диагностической, экспертной, консультативной помощи, а также психолого – медико – педагогического сопровождения обучающихся с инвалидностью, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации, обучающихся с трудностями в поведении, в соответствии с их особыми образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными психофизическими особенностями, состоянием соматического и нервно – психического здоровья.

1.2. ПМПк создается в целях выявления обучающихся, испытывающих трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации, имеющих отклонения в поведении, и своевременного направления их на ПМПк; комплексного психолого – медико – педагогического сопровождения обучающихся, в том числе в соответствии с рекомендациями ПМПк.

1.3. Общее руководство и контроль за деятельностью ПМПк возлагается на директора школы.

2. Задачи ПМПк.

2.1. Организация системы психолого-педагогического сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

2.2. Своевременное выявление и комплексная диагностика обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации.

2.3. Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации.

2.4. Выявление резервных возможностей развития обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации.

2.5. Определение характера, продолжительности и эффективности оказания психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации в соответствии с рекомендациями ПМПк и ИПРА инвалида.

2.6. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам оказания психолого – педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации.

3. Организация работы ПМПк.

3.1. Специалисты, включенные в состав ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ПМПк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

3.2. Специалистам ПМПк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется МКОУ «СОШ №7» самостоятельно.

3.3. Оказание комплексного психолого – медико – педагогического сопровождения обучающегося специалистами ПМПк осуществляется бесплатно.

3.4. Взаимодействие с ПМПк и учреждениями МСЭ: изучение и организация исполнения рекомендаций ПМПк, требований индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида по предоставлению специальных условий для получения образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидностью; деятельность по направлению обучающихся на ПМПк для подтверждения/изменения образовательного маршрута.

3.5. Подготовка и ведение документации, отражающей уровни актуального и ближайшего развития обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации; динамику их состояния, уровень освоения образовательной программы.

3.6. Обследование обучающегося специалистами ПМПк и его дальнейшее комплексное психолого – медико – педагогическое сопровождение (при необходимости) осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МКОУ «СОШ №7» с письменного согласия родителей (законных представителей).

3.7. Медицинский работник при наличии показаний и с письменного согласия родителей (законных представителей) сопровождаемого обучающегося может направить обучающегося в медицинскую организацию для консультации врача.

3.8. Периодичность проведения заседаний ПМПк определяется запросом на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

3.9. Заседания ПМПк проводятся под руководством председателя ПМПк.

3.10. Первичный ПМПк проводится при заявлении учителя-предметника или классного руководителя обучающегося, с письменного согласия родителей (законных представителей).

3.11. Плановые заседания ПМПк проводятся в соответствии с годовым планом с целью оценки динамики обучения и коррекции, внесения, в случае необходимости, изменений и дополнений в коррекционную работу, изменения формы, режима обучения, назначения дополнительных обследований с целью:

- выявления обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, обучающихся, испытывающих трудности в поведении;

- направления на ПМПк обучающихся, испытывающих трудности в освоении образовательных программ;

- анализа качественного и количественного состава обучающихся с признаками школьной дезадаптации, неуспевающих и слабоуспевающих;

- определения направлений психолого – медико – педагогического сопровождения обучающихся;

- разработки, корректировки индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся с особыми образовательными потребностями (ограниченными возможностями здоровья);

– оценки динамики развития обучающихся в процессе коррекционно-развивающей работы и в рамках реализации образовательной программы, в том числе адаптированной, инициирование внесения в нее изменений (при необходимости).

3.12. Внеплановые заседания ПМПк проводятся в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающихся, педагогических и руководящих работников, (в первую очередь, педагогов, непосредственно работающих с обучающимся) с целью выяснения причин возникновения проблем, оценки размеров регресса, его устойчивости, возможности его преодоления; определение допустимых нагрузок, необходимости изменения режима или формы обучения. Поводом для проведения внепланового ПМПк является выявление или возникновение новых обстоятельств, отрицательно влияющих на развитие обучающегося в данных образовательных условиях (длительная болезнь, неожиданная аффективная реакция, возникновение иных внезапных проблем в обучении или коррекционной работе) с целью:

– принятия адекватных экстренных мер по выявленным обстоятельствам, касающимся конкретного обучающегося;

– внесения изменений в образовательные программы (учебные планы), в том числе специальные индивидуальные программы развития, в случае их неэффективности.

3.13. Заключительный ПМПк проводится в связи с переходом обучающегося на новую ступень обучения или в связи с завершением программы коррекционно-развивающих занятий.

При проведении ПМПк учитываются приобретённые знания по всем учебным предметам, степень социализации обучающегося, состояние эмоционально-волевой и поведенческой сфер, высших психических функций.

Материалы заключительного ПМПк используются как основа для составления психолого – педагогической характеристики обучающегося.

3.14. Специалисты ПМПк взаимодействуют со всем педагогическим коллективом и родителями (законными представителями) сопровождаемого обучающегося. При необходимости взаимодействуют с иными работниками образовательной организации в целях содействия эффективной адаптации обучающихся.

4. Необходимые документы.

4.1. Приказ директора МКОУ «СОШ № 7» о создании ПМПк с утверждением состава.

4.2. Положение о ПМПк.

5. Функционал специалистов ПМПк.

5.1. Председатель ПМПк:

– осуществляет непосредственное руководство деятельностью ПМПк;

– утверждает годовой план работы ПМПк;

– обеспечивает систематичность заседаний ПМПк;

– организует контроль за выполнением рекомендаций ПМПк и ПМПк МКОУ «СОШ №7».

5.2. Секретарь ПМПк:

– формирует состав членов ПМПк для очередного заседания, состав обучающихся и родителей (законных представителей), приглашаемых на заседание;

– информирует родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк об очередном заседании и организует подготовку и проведение заседания ПМПк;

– координирует взаимодействие ПМПк с ПМПк, ППМС – центром и другими организациями (при необходимости).

5.3. Педагог – психолог:

- организует сбор диагностических данных о речевом, познавательном, эмоциональном, личностном развитии обучающегося, уровне усвоения программного материала;
- проводит диагностику, консультирование обучающихся и их родителей (законных представителей);
- обобщает, систематизирует полученные диагностические данные;
- формулирует диагностические выводы, рекомендации;
- обеспечивает психолого-педагогическое сопровождение обучающихся при освоении ими основных образовательных программ.

5.4. Социальный педагог:

- предоставляет информацию об обучающихся с особыми образовательными потребностями (с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью), обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, обучающихся, испытывающих трудности в поведении;
- выявляет причины отклонений в поведении обучающихся самостоятельно или направляет к педагогу-психологу для углубленного обследования;
- осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) сопровождаемых обучающихся, социальными службами, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- проводит педагогические беседы с обучающимися и их родителями (законными представителями);
- проводит индивидуальную профилактическую работу с обучающимися с девиантным поведением.

5.5. Специалист – учитель – предметник, классный руководитель:

- выявляет трудности, которые испытывает обучающийся в различных педагогических ситуациях, в общении со сверстниками;
- предоставляет педагогическую характеристику на обучающегося, опираясь на результаты собственных наблюдений и бесед с педагогами образовательной организации/учителями-предметниками;
- предоставляет информацию об индивидуальных потребностях обучающегося в организации режимных моментов, образовательного процесса, общения и самочувствия;
- формулирует педагогические выводы и рекомендации по дальнейшим мерам педагогического воздействия, организации образовательного процесса и адаптации и отражает их в характеристике;
- анализирует динамику развития обучающегося и усвоение им основной образовательной программы, в том числе адаптированной;
- представляет пакет документов на обучающегося к заседанию ПМПк;
- инициирует повторные заседания ПМПк (при необходимости).

5.6. Медицинский работник:

- информирует о состоянии здоровья обучающегося и рисках, связанных с состоянием его здоровья, на которые следует обратить внимание педагогам;
- дает рекомендации по режиму жизнедеятельности обучающегося;
- отслеживает выполнение рекомендаций ПМПк и ПМПк в части своевременного обращения родителей (законных представителей) сопровождаемого обучающегося за консультацией врача.

6. Проведение обследования.

6.1. Обследование обучающегося проводится в кабинетах специалистов ПМПк (педагога – психолога, социального педагога, учителя – логопеда).

6.2. Состав специалистов ПМПк, участвующих в проведении обследования, процедура и продолжительность обследования определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

6.3. В ходе обследования каждым специалистом ПМПк ведется карта, разработанная с учетом возраста, вида и степени ограниченных возможностей. По итогам обследования специалистами формулируются заключения и разрабатываются рекомендации, предоставляемые на заседание ПМПк.

6.4. Протокол и рекомендации оформляются и подписываются председателем и специалистами ПМПк в день проведения обследования.

6.5. Коллегиальное заключение ПМПк доводится до сведения родителей (законных представителей).

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с рекомендациями ПМПк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе протокола ПМПк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

6.6. При направлении обучающегося на ПМПк оформляется Представление ПМПк на обучающегося для предоставления на ПМПк.

Представление ПМПк обучающегося для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям).

В другие организации Представление ПМПк обучающегося для предоставления на ПМПк может направляться только по официальному запросу.

Предоставление информации без письменного разрешения родителей (законных представителей) третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.7. Протокол и коллегиальное заключение хранятся в личном деле обучающегося.

7. Документация и отчетность ПМПк.

7.1. Журнал учета контингента проходящего диагностику по ПМПк.

7.2. Журнал консультационного приема.

7.3. План работы ПМПк на год.

7.4. Протоколы заседаний ПМПк.

7.5. Коллегиальные заключения ПМПк с рекомендациями.