

Приказ № 91 от « 01 » июня 2017г.



**Положение
о психолого – медико – педагогическом консилиуме (ПМПк)
МБОУ «СОШ №31 им. А.П.Жданова»**

1. Общее положение

1.1. ПМПк организуется на базе ОУ независимо от типа и вида, не является самостоятельным учреждением и не имеет статуса юридического лица.

1.2. ПМПк в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Законом РФ «Об образовании», действующим законодательством РФ.

1.3. ПМПк составляет диагностико – коррекционные программы с учетом индивидуальных возрастных особенностей учащихся.

1.4. Специалисты ПМПк выполняют соответствующую работу в рамках основного рабочего времени, имеющих у них функциональных обязанностей, оплаты труда, корректируя индивидуальный план работы в соответствии с реальными запросами на участие в работе ПМПк.

2. Цели и задачи ПМПк

2.1. Целью ПМПк является определение и организация в рамках ОУ адекватных условий развития, обучения и воспитания в соответствии со специальными образовательными потребностями и индивидуальными возможностями ребенка.

2.2. В задачи ПМПк ОУ входит:

2.2.1. Выявление «зоны актуального развития» и «зоны ближайшего развития» ребенка, поступившего в первый класс.

2.2.2. Выявление и ранняя диагностика отклонений в развитии детей. Выявление резервных возможностей ребенка, разработка рекомендаций учителю, родителям для обеспечения индивидуального подхода в процессе коррекционного обучения и воспитания.

2.2.3. Решение вопроса о создании в рамках ОУ условий, адекватных индивидуальным особенностям развития ребенка. Организация коррекционных занятий (индивидуальных, подгрупповых, групповых). При необходимости - перевод в другой класс в рамках того же ОУ. Рекомендация соответствующей формы обучения (индивидуальное на дому, смешанное, экстернат, семейное и др.).

2.2.4. Отслеживание динамики развития и эффективности индивидуальных коррекционных программ.

2.2.5. При положительной динамике и преодолении отклонений в развитии – рекомендовать перевод ребенка в класс с основной образовательной программой.

2.2.6. Профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, организация лечебно – оздоровительных мероприятий и психологически адекватной образовательной среды.

2.2.7. Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, овладение школьной программой, перспективное планирование коррекционной работы, оценку её эффективности.

2.2.8. Организация взаимодействия между педагогическим коллективом ОУ и специалистами, участвующими в работе ПМПк. Организация взаимодействия между родителями (законными представителями) и педагогами. Проведение просветительской работы с родителями (законными представителями). Оказание консультационной помощи педагогам и семье в решение конфликтных вопросов между родителями (законными представителями) и педагогами.

2.2.9. При возникновении трудностей диагностики, конфликтных ситуаций, а так же при отсутствии положительной динамики в процессе реализации рекомендаций ПМПк – направление ребенка в ПМПк более высокого уровня.

3. Структура и организация деятельности ПМПк

3.1. ПМПк создается в ОУ любого вида и типа по мере возникновения необходимости комплексного обследования ребенка.

3.2. ПМПк создается в ОУ приказом директора школы. В его состав входят: директор(председатель ПМПк); зам.директора по УВР НОО (зам.председателя ПМПк), зам.директора ООО, зам.директора по ВР, учителя с большим опытом работы, педагог-психолог, школьный фельдшер.

3.3. Прием детей, подростков, молодежи (до 18 лет) осуществляется по инициативе родителей (лиц, их заменяющих). Прием лиц старше 12 лет, обратившихся по личной инициативе допускается без сопровождения родителей.

3.4. В случае инициативы работников ОУ на предмет обследования ребенка должно быть получено согласие родителей (иных законных представителей).

При несогласии родителей (законных представителей) с ними должна проводиться просветительская работа по созданию адекватного понимания проблемы. Во всех случаях согласие родителей или лиц их замещающих на обследование должно быть получено в письменном виде и занесено в карту развития ребенка.

3.5. Обследование ребенка проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально.

3.6. Результаты обследования ребенка протоколируются, отражаются в заключении, которое составляется педагогом-психологом и вносятся в карту развития ребенка.

3.7. На ребенка, проходящего обследование в ПМПк, заводится «Карта развития ребенка», в которой находятся все данные индивидуального обследования: заключение ПМПк; копии направлений во внешние организации, включая направление на ПМПк. Кроме того, в карту развития ребенка вносятся данные по специальной коррекционной работе, проводимой специалистами – психологами, педагогами, медицинскими работниками. Результаты обследования вносятся в карту развития ребенка после каждого курса занятий со специалистами с описанием наблюдаемой динамики и перспективными планами коррекционной работы.

3.8. Карта развития ребенка хранится у педагога-психолога и выдается только специалистам, работающим в ПМПк. Председатель ПМПк и специалисты несут ответственность за конфиденциальность информации о ребенке, прошедшем обследование на ПМПк.

В случае направления ребенка на ПМПк карта развития ребенка со всеми представлениями, заключениями передается сотрудникам ПМПк. После обследования в ПМПк карта развития возвращается в школьный консилиум.

3.9. В конце третьей четверти ПМПк обсуждает результаты коррекционного обучения каждого ребенка на основании наблюдения динамики развития и принимает решение о направлении ребенка на ТППК.

При переводе ребенка в другой класс того же ОУ или в другое ОУ необходимо получить согласие родителей или законных представителей в письменной форме и занести его в карту развития ребенка. На руки родителям выдается выписка из карты развития ребенка, в которой отмечаются заключения всех специалистов, педагогическая характеристика и результаты коррекционного воздействия.

3.10. В ПМПк ведется следующая документация:

- журнал записи и учета детей, прошедших консилиум;
- журнал коллегиальных заседаний ПМПк;
- карты развития детей с представлениями специалистов и заключениями ПМПк по результатам обследования и решением о форме и содержании коррекционного воздействия;
- список специалистов ПМПк, расписание их работы, включая расписание индивидуальных и групповых занятий;
- архив ПМПк, состоящий из карт развития детей.

3.11. Архив ПМПк хранится в течение 5 лет в специально оборудованном месте и выдается только членам ПМПк.

4. Порядок подготовки и проведения ПМПк

4.1. Консилиумы подразделяются: на плановые и внеплановые.

4.2. Плановые консилиумы один раз в полугодие. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей коррекционно–педагогического и лечебно – воспитательного воздействия на ребенка;
- выработка согласованных решений по созданию адекватных условий обучения ребенка;
- оценка динамики состояния ребенка и коррекция ранее намеченной программы.

4.3. Внеплановые консилиумы собираются по запросу специалистов (в первую очередь учителей, ведущих с данным ребенком коррекционную работу). Вне плана ПМПк собирается для выяснения причин отсутствия динамики или при отрицательной динамике обучения и развития ребенка, при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие ребенка.

Задачами внепланового ПМПк являются:

- решение вопроса о принятии экстренных мер по устранению вновь выявленных обстоятельств, влияющих на обучение и развитие ребенка;
- изменение коррекционно – развивающей программы, в случае её неэффективности.

4.4. Подготовка проведения ПМПк

4.4.1 Ребенок должен быть обследован всеми специалистами не позднее 10 дней до даты проведения ПМПк.

4.4.2. Список специалистов, участвующих в работе консилиума составляется ведущими специалистами и согласовывается с председателем ПМПк. В состав ПМПк входят специалисты, непосредственно работающие с ребенком, проводящие консультирование ребенка и знающие его проблему.

4.5. Порядок проведения ПМПк

4.5.1.ПМПк проводится под руководством председателя консилиума, а в его отсутствие заместителя председателя консилиума.

4.5.2. Педагог-психолог докладывает заключение о проблемах обучения и развития ребенка на ПМПк и оформляет протокол консилиума. Все специалисты, ведущие коррекционную и консультативную работу, в устной форме дают свои заключения.

4.5.2. Заключение всех специалистов, проводящих коррекционную и консультативную работу, являются для ПМПк равнозначными.

4.5.3. Рекомендации по проведению дальнейшей коррекционной работы, утвержденные консилиумом, являются обязательными для всех специалистов, работающих с ребенком.

4.5.4. Протокол ПМПк оформляется не позднее, чем через 2 дня после его проведения и подписывается председателем и членами ПМПк (Приложение 2).

СХЕМА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПМПк МБОУ «СОШ №31 им.А.П.Жданова»



**Заключение
психолого-медико-педагогического консилиума**

ФИО
УЧЕНИКА _____
ЧИСЛО, МЕСЯЦ, ГОД
РОЖДЕНИЯ _____ КЛАСС _____
ФИО РОДИТЕЛЕЙ _____

ПРИЧИНА НАПРАВЛЕНИЯ НА ПМПк _____

Психолого – медико-педагогический статус на момент обследования:

Актуальное состояние _____

Наличие отклонений и особенностей
развития _____

Содержание сопровождающей деятельности участников консилиума:

Участник консилиума Содержание и форма работы Сроки проведения

Председатель ПМПк _____

Члены ПМПк (специальность, подпись) _____

М.П.

Дата проведения ПМПк _____

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«Средняя общеобразовательная школа № 31 имени А.П.Жданова»**

П Р И К А З

.2017 г.

№

«О создании психолого-медико-педагогического консилиума в ОУ»

В целях обеспечения эффективной работы с детьми, имеющими трудности в обучении и школьную дезадаптацию, а также в соответствии с концепцией коррекционно – развивающего обучения в 2017-2018 уч.году

приказываю:

1.Создать психолого - медико – педагогический консилиум (далее ПМПк) в составе:

- Селезнев Н.А, директора ОУ – председатель ПМПк;
- Соболевская Л.Г., зам. директора по УВР НОО - заместитель председателя;
- Тетюшкина Е.Е., зам.директора по ВР – член ПМПК;
- Долгова П.Ю., педагога-психолога – член ПМПК;
- Трухан А.Е., учителя начальных классов – член ПМПК;
- школьный фельдшер – член ПМПК.

2.ПМПк организовать свою работу в соответствии с Положением о деятельности ПМПк, утвержденным приказом № ____ от ____ по МБОУ «СОШ № 31 им. А.П.Жданова».

3. Утвердить план работы консилиума (см.Приложение 1).

4.Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ №31 им. А.П.Жданова»

Селезнев Н.А.

Утверждаю:
Директор МБОУ «СОШ
№ 31 им. А. П. Жданова»
_____ Селезнев Н. А.
« _ » _____ 201_ г.

**План работы ПМПк
в МБОУ «СОШ №31 им. А. П. Жданова»
на 2017-2018 учебный год**

Плановые консилиумы.

Цель: Обеспечение психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся, исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии с образовательными потребностями обучающихся, их возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

Задачи:

- Организация и проведение комплексного изучения личности «особого» ребенка с использованием диагностических методик психологического, педагогического, клинического обследования;
- Выявление уровня и особенностей развития познавательной деятельности, памяти, внимания, работоспособности, эмоционально-личностной зрелости, уровня развития речи учащихся;
- Выявление резервных возможностей ребенка, разработка рекомендаций учителям и другим специалистам для обеспечения индивидуального подхода в процессе обучения и воспитания;
- Выбор дифференцированных педагогических условий, необходимых для коррекции недостатков развития и для организации коррекционно-развивающего процесса;
- Выбор оптимальных для развития ребёнка образовательных программ, соответствующих его готовности к обучению в зависимости от состояния его здоровья, индивидуальных особенностей его развития, адаптивности к ближайшему окружению;
- Выработка коллективных обоснованных рекомендаций по основным направлениям коррекционно-развивающей работы;
- Обеспечение коррекционной направленности образовательного процесса;
- Консультативная помощь семье, воспитателям, учителям в вопросах коррекционно-развивающего воспитания и обучения;
- Социальная защита ребенка в случаях неблагоприятных условий жизни;
- Профилактика физических, интеллектуальных и психологических перегрузок, эмоциональных срывов, организация лечебно-оздоровительных мероприятий по охране и укреплению соматического и психоневрологического здоровья детей.

Внеплановые консилиумы.

Цель: выяснение причин возникающих проблем и нахождение способов их преодоления.

Задачи:

- принятие каких-либо экстренных мер по выявившимся обстоятельствам;
- изменение направления коррекционно-развивающей работы в изменившейся ситуации или в случае ее неэффективности;

— изменение образовательного маршрута (в рамках данного образовательного учреждения или подбор иного типа учебного заведения).

Тема заседания консилиума	Цели и задачи	Сроки проведения	Тип консилиума	Ответственные
1 четверть				
Первичный	1. Утверждение состава ПМПк. 2. Утверждение плана работы консилиума на новый учебный год. 3. Уточнение списка детей «группы риска». 4. Диагностика адаптации первоклассников	Сентябрь	Плановый	Члены ПМПк, согласно приказу Социальный педагог Педагог - психолог
	1. Составление программы сопровождения на детей «группы риска» (девиантного поведения)	Октябрь	Плановый	Члены ПМПк, согласно приказу
2 четверть				
КОК, 1 классы, 5 классы	1. Обсуждение успеваемости трудных детей и уровень их мотивации в обучении. 2. Проблемы адаптации уча-ся 1-х и 5-х классов 3. Анализ успешности обучения по итогам 1 четверти. 4. Разработка индивидуальных программ сопровождения 5. Заседание ПМПк	Ноябрь, Декабрь	Плановый	Зам. дир. по УВР, учителя – предметники, учителя начальных классов, классные руководители Комиссия ПМПк
3 четверть				
КОК, 4 классы	1. Отчёт по работе психолога и социального педагога о профилактике с семьями социально-запущенных детей. 2. Анализ результатов работы по социальной адаптации детей 4-х классов. 3. Разработка индивидуальных программ работы с учащимися.	Январь	Плановый	Пед. коллектив школы, члены ПМПк.
	1. Выявление проблем социальной адаптации учащихся группы риска. 2. Составление списка на	Февраль, Март	Плановый	Члены ПМПк, согласно приказу, учителя,

	ТПМПК для решения вопроса о дальнейшем образовательном маршруте ребенка (с согласия родителей) 3.Заседание ПМПк			работающие в данных классах, классные руководители Комиссия ПМПк
4 четверть				
Анализ работы ПМПк	1.Подведение итогов и планирование работы на следующий учебный год.	Апрель,	Плановый	Члены ПМПк, согласно приказу
	2.Заседание ПМПк	Май		Комиссия ПМПк
<i>Внеплановые консилиумы</i>				
Совещание по заданной теме	Выявление причин возникших проблем и возможностей их преодоления.	В течение года	В/п	Члены ПМПк, согласно приказу
	Консультации для учителей и воспитателей	В течение года	В/п	Члены ПМПк, согласно приказу
	Подготовка документации на ТПМПК	В течение года	В/п	Члены ПМПк, согласно приказу
	В рамках оказания методической помощи педагогам школы, членам школьного ПМПк проводить семинары внутри школы по специальной педагогике	В течение года	В/п	Члены ПМПк, согласно приказу