

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
ИВАНА СЕРГЕЕВИЧА КОШЕЛЕВА С. ЛЕРМОНТОВО

БЕЛИНСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

442280, Пензенская область, Белинский район, с. Лермонтово, ул. Центральная, д.9

ИНН 5810004700 ОГРН 1025801069690

☎ тел. (3-54-82)

Принято педагогическим советом
МОУ СОШ им. И.С. Кошелева
с. Лермонтово Белинского района
Пензенской области
Протокол №1 от 29.08.2016 года

Утверждено
Директор МОУ СОШ им. И.С. Кошелева
с. Лермонтово Белинского района
Пензенской области

В.Н. Сорокина
Приказ №67 от 30.08.2016 года
Рег.№ 87



ПОЛОЖЕНИЕ

о Порядке создания и организации работы психолого-медико-педагогического консилиума

1. Положение о порядке создания и организации работы психолого-медико-педагогического консилиума (далее - Положение) разработано с целью создания в МОУ СОШ им.И.С.Кошелева с.Лермонтово (далее - Учреждение) организационных условий деятельности по обеспечению психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся (воспитанникам), испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

2. Настоящее Положение разработано на основании:

- статьи 28, статьи 34, статьи 42, статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Устава МОУ СОШ им.И.С.Кошелева с.Лермонтово

3. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее – ПМПк) в своей деятельности руководствуется уставом Учреждения, договором между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося, договором между ПМПк и ПМПК, настоящим Положением.

4. Деятельность ПМПк направлена на оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

5. Целью деятельности ПМПк является обеспечение первичной диагностики, а также дальнейшего коррекционно-развивающего и психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей Учреждения и в соответствии с особыми образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся (воспитанников).

Задачами деятельности ПМПк являются:

- выявление и ранняя диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации;

- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;

- выявление резервных возможностей развития;

- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в Учреждении возможностей;

- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие обучающегося, динамику его состояния, уровень успешности при освоении основной общеобразовательной программы.

6. ПМПк является одной из форм взаимодействия специалистов Учреждения, объединяющихся для предоставления психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

7. Общее руководство ПМПк и контроль эффективности деятельности ПМПк, а также соблюдения прав обучающихся возлагается на директора Учреждения.

8. В состав ПМПк на постоянной основе входят:

- заместитель директора Учреждения по учебно-воспитательной работе;

- учителя большим опытом работы;

- медицинский работник (по согласованию).

В работе ПМПк принимают участие учителя, представляющие конкретного обучающегося на ПМПк;

9. Председателем ПМПк является заместитель директора Учреждения по учебной работе, который планирует и организует деятельность ПМПк.

10. Деятельность ПМПк осуществляется в форме заседаний.

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

11. Периодичность проведения ПМПк определяется реальным запросом Учреждения на комплексное, всестороннее обсуждение проблем обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации. Плановые заседания ПМПк проводятся не реже одного раза в полугодие.

12. Обследование обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, на предмет выявления проблем и формирования рекомендаций, осуществляется ПМПк на основании договора между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся:

- по инициативе родителей (законных представителей);
- может осуществляться по инициативе педагогических работников и по согласованию с родителями (законными представителями).

13. Председатель ПМПк:

- организует информирование родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы обучающегося;
- организует подготовку и проведение заседания ПМПк;
- определяет педагогического работника в качестве ответственного лица за подготовку материалов к ПМПк и обеспечение выполнения последующих рекомендаций ПМПк в отношении конкретного обучающегося.

14. В качестве ответственного лица может быть назначен классный руководитель, учитель, осуществляющий коррекционно-развивающее обучение или коррекционную работу в рамках внеурочной деятельности.

Данный педагогический работник:

- готовит педагогическое представление (характеристику) на обучающегося;
- участвует в заседании ПМПк и предъявляет педагогическое представление (характеристику) на обучающегося;
- отслеживает динамику развития обучающегося и эффективность оказываемой ему психолого-педагогической помощи;
- выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

15. Диагностика обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, и формирование рекомендаций проводится каждым членом ПМПк индивидуально.

На заседании ПМПк обсуждаются результаты диагностики, при этом каждый из членов ПМПк, участвующих в диагностике и/или коррекционной работе с обучающимся, представляет первичное заключение в отношении диагностируемого обучающегося и рекомендации

16. Далее составляется коллегиальное обобщающее заключение ПМПк. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и программу коррекционной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации. Коллегиальное заключение подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

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

18. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в Учреждении) осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей). Программа коррекционной помощи (коррекционной работы) отражается в карте развития обучающегося, которая ведется по установленной форме.

19. При отсутствии в Учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов ПМПк рекомендует родителям (законным представителям) обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк).

20. При направлении обучающегося в ПМПк копия коллегиального заключения ПМПк предоставляется родителям (законным представителям). Обучающиеся с проблемами в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации для обследования на ПМПк направляются в случаях:

- возникновения трудностей диагностики;
- в спорных и конфликтных случаях;
- при отсутствии в Учреждении условий для диагностики и оказания необходимой специализированной психолого-медико-педагогической помощи.

21. Медицинский работник, представляющий интересы обучающегося в Учреждении, при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) может направить обучающегося в медицинское учреждение.

22. Персональные данные об обучающихся в соответствии подлежат сбору, передаче, хранению и использованию в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

23. Документация ПМПк подлежит учету, использованию и хранению в соответствии с номенклатурой дел учреждения. Формы необходимой информации, предусмотренной настоящим Положением, прилагаются (Приложение 1).

24. Педагогические работники Учреждения, включенные в состав ПМПк на постоянной основе, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, согласно индивидуальному плану работы и с учетом реальных запросов на выявление и определение проблем обучающихся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

Педагогическим работникам может быть установлена доплата за увеличение объема работ, размер которой устанавливается директором Учреждения.