

**Порядок организации работы психолого- медико- педагогического
консилиума (ПМПк) МАОУ «Гимназия № 42»**

1. Общие положения

1.1. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов образовательного учреждения, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся детей, испытывающих трудности в усвоении программы общеобразовательной школы, и/или состояния декомпенсации.

1.2. ПМПк создается на базе образовательного учреждения приказом руководителя образовательного учреждения при наличии соответствующих специалистов.

1.3. Общее руководство работой ПМПк возлагается на руководителя образовательного учреждения.

1.4. ПМПк в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Законом РФ «Об образовании», Уставом образовательного учреждения, договорами между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся, ПМПк и ПМП комиссией.

1.5. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся детей, испытывающих трудности в усвоении программы общеобразовательной школы, и /или состояния 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.

2. Основные задачи ПМПк.

2.1. Своевременное выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в образовательном учреждении) диагностика трудностей в усвоении программы общеобразовательной школы.

2.2. Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов ребенка.

2.3. Выявление резервных возможностей развития ребенка.

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

2.5. Подготовка и ведение документации, отражающей уровень актуального развития ребенка, динамику его состояния, уровень успешности.

Перспективное планирование коррекционно-развивающей работы, оценка ее эффективности.

2.6. Организация взаимодействия между педагогическим составом образовательного учреждения и специалистами, участвующими в деятельности ПМПк.

3. Основные функции ПМПк.

3.1. Проведение углубленного психолого-медико-педагогического изучения ребенка на протяжении всего периода его обучения в школе.

3.2. Диагностика и выявление индивидуальных особенностей личности, программирование возможностей ее коррекции.

3.3. Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей направленности учебно-воспитательного процесса.

3.4. Предупреждение психологических перегрузок, эмоциональных срывов.

3.5. Создание климата психологического комфорта для всех участников педагогического процесса.

4. Структура и организация деятельности ПМПк

4.1. В состав ПМПк входят:

- заместитель руководителя образовательного учреждения по здоровьесберегающим технологиям;
- методист по здоровьесбережению;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- педагоги-психологи;
- учитель (классный руководитель) образовательного учреждения, представляющий ребенка на ПМПк.
- педагог-организатор по здоровьесберегающей работе;
- врач.

При отсутствии специалистов в образовательном учреждении они могут привлекаться к работе ПМПк на договорной основе. Председателем ПМПк является заместитель руководителя образовательного учреждения по здоровьесберегающим технологиям.

4.2. Классные руководители образовательного учреждения, на основании наблюдения за развитием ребенка, выявляют из числа обучающихся детей, испытывающих трудности в усвоении программы общеобразовательной школы.

4.3. Классные руководители проводят беседу с родителями (законными представителями) о необходимости обследования ребенка на ПМПк, получают письменное согласие родителей (законных представителей) на предмет обследования ребенка. В случае несогласия родителей (законных представителей) проводят с ними просветительскую, разъяснительную работу по созданию адекватного понимания проблемы в развитии ребенка.

4.4. Специалисты, включенные в ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование обучающихся детей, испытывающих трудности в усвоении программы общеобразовательной школы, и/или состоянии декомпенсации.

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

4.5. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) на основании договора между образовательным учреждением и родителями обучающихся. Во всех случаях согласие родителей (законных представителей) на обследование, коррекционную работу должно быть получено в письменном виде.

4.6. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально, с учетом возрастной физической нагрузки на ребенка в присутствии родителей (законных представителей). Результаты обследования заносятся в представление педагога – психолога. В них же специалисты ПМПк гимназии дают рекомендации по определению дальнейших направлений работы с данным учащимся.

4.7. В случае согласия родителей (законных представителей) на обследование ребенка классный руководитель готовит на ребенка пакет документов:

- педагогическая характеристика;
- выписка из истории развития ребенка. При необходимости получения дополнительной медицинской информации о ребенке врач (медицинская сестра) консилиума направляет запрос соответствующим медицинским специалистам с согласия родителей (законных представителей);
- Свидетельство о рождении (копия);
- образцы письменных работ учащегося, заявление родителей (законных представителей), сведения об успеваемости ребенка и сведения о количестве пропущенных уроков; при необходимости: рисунки, поделки, результаты самостоятельной деятельности.

4.8. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и даются разработанные рекомендации.

4.9. На основании полученных данных коллегиально составляется заключение ПМПк и рекомендации по обучению, развитию и воспитанию ребенка с учетом его индивидуальных возможностей и особенностей.

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

4.11. В апреле-мае ПМПк анализирует результаты коррекционно-развивающего обучения каждого ребенка на основании динамического наблюдения и принимает решение о его дальнейшем обучении.

4.12. При отсутствии в данном образовательном учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и /или разрешения конфликтных и спорных вопросов, специалисты ПМПк рекомендуют родителям обратиться в ПМП комиссию.

4.13. В ПМПк ведется следующая документация:

- график плановых заседаний ПМПк;
- журнал записи детей на ПМПк;
- журнал регистрации заключений, рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк;
- протокол заседаний ПМПк;
- карты (папки) развития ребенка;
- список специалистов консилиума, расписание их работы;
- архив ПМПк.

4.14. Архив ПМПк хранится в специально оборудованном месте и выдается только членам ПМПк, о чем в журнале регистрации архива ПМПк делается соответствующая запись.

5. Порядок подготовки и проведения ПМПк

5.1. Заседание ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые.

5.2. ПМПк работает по плану, установленному на один учебный год.

Плановые ПМПк проводятся не реже 1 раза в период. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей психолого-педагогического сопровождения ребенка;
- выработка согласованных решений по определению образовательного и коррекционно-развивающего маршрута ребенка;
- динамическая оценка состояния ребенка и коррекция ранее незамеченной программы.

Внеплановое ПМПк собирается по запросам специалистов, ведущих с данным ребенком коррекционно-развивающее обучение и развитие, а также родителей ребенка. Поводом для внепланового ПМПк является отрицательная динамика обучения и развития ребенка.

Задачами внепланового ПМПк являются:

- решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обследованиям;
- изменение ранее проводимое коррекционно-развивающей программы в случае ее неэффективности.

5.3. Для повышения эффективности коррекционно-развивающей работы ребенку, проходящему ПМПк и взятому на коррекционно-развивающее обучение и внеурочную коррекционную работу, назначается ведущий специалист.

5.4. Решением ПМПк ведущим специалистом назначается в первую очередь классный руководитель, но может быть назначен любой другой специалист, проводящий коррекционно-развивающую работу. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

5.5 Подготовка к проведению ПМПк.

5.5.1. Обсуждение проблемы ребенка на ПМПк планируется не позднее двух недель до даты его проведения. Ведущий специалист составляет список

специалистов, участвующих в ПМПк. В него входят специалисты, непосредственно работающие с ребенком и знающие его проблематику: члены ПМПк, учителя – предметники, родители (законные представители) ребенка, сам ребенок, заместитель директора по УВР.

5.5.2. Председатель ПМПк ставит в известность родителей и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку и проведение заседаний ПМПк.

5.5.3. Члены ПМПк гимназии заслушивают классного руководителя, учителей, педагога – психолога, врача. Проводится собеседование с родителями (законными представителями) учащегося с целью выяснения условий и характера семейного воспитания, позиции родителей. Проводится беседа с учащимся.

5.5.4. Специалисты, ведущие непосредственно работу с ребенком, обязаны не позднее чем за 3 дня до проведения ПМПк представить ведущему специалисту характеристику динамики развития ребенка и заключение, в котором должна быть оценена эффективность проводимой развивающей и коррекционной работы и даны рекомендации по дальнейшему проведению коррекционной работы. Ведущий специалист готовит свое заключение по ребенку с учетом представленной ему дополнительной информации к моменту проведения ПМПк.

5.5.5. Председатель ПМПк гимназии заводит «Индивидуальную карту динамики развития ребенка» (далее «Карта») куда заносятся все сведения о ребенке, прилагаются документы, предоставленные классным руководителем, специалистами ПМПк, заявление родителей (законных представителей). «Карта» хранится у председателя ПМПк гимназии.

5.6. Порядок проведения ПМПк.

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

5.6.2. Председатель консилиума имеет право по согласию с руководителем образовательного учреждения в разовом порядке назначить временного председателя данного ПМПк из числа высококвалифицированных специалистов ПМПк.

5.6.3. На заседании ПМПк ведущий специалист, а также все специалисты, участвуют в обследовании и/или коррекционной работе с ребенком, представляют заключения на ребенка и рекомендации. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры нарушения психофизиологического развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов.

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

По результатам заседания ПМПк гимназии делается выписка из заседания ПМПк гимназии на каждого учащегося отдельно.

5.6.5. При направлении ребенка на ПМПк копии коллегиального заключения выдается родителям на руки или направляется по почте, копии заключения специалистов направляются только по почте или сопровождаются представителем ПМПк. В другие учреждения и организации заключения специалистов и коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

5.6.6. Протокол ПМПк оформляется секретарем консилиума не позднее чем через 3 дня после его проведения и подписывается председателем, всеми членами ПМПк.

6. Права и обязанности специалистов ПМПк.

6.1. Специалисты имеют право:

- самостоятельно выбрать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- обращаться к педагогическим работникам, администрации образовательного учреждения, родителям для координации коррекционной работы;
- проводить в образовательном учреждении индивидуальные и групповые обследования (медицинские, логопедические, психологические);
- требовать от администрации образовательного учреждения создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей, обеспечить инструктивной и научно-методической документацией;
- получать от руководителя образовательного учреждения информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, дефектологические учреждения;
- вести просветительскую деятельность о пропаганде психолого-медико-педагогических знаний;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т. д.

6.2. Специалисты ПМПк обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- в решении вопросов исходить из интересов ребенка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству обучающихся, воспитанников, родителей, педагогических кадров;

- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу образовательного учреждения родителям в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку. Участвовать в управлении коллективом, содействовать созданию благоприятного психологического климата в образовательном учреждении, разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с обучающимися;
- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия обучающихся .
- Готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья обучаемого для представления на ПМПк, на ПМП комиссию.
-

7. Ответственность специалистов ПМПк

Специалисты ПМПк несут ответственность за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- соблюдение прав и свобод личности ребенка;
- ведение документации и ее сохранность.