

Рассмотрено и рекомендовано на педагогическом совете

От 30.08 2013 г. № 11

Председатель педагогического совета Шарин В.В. Парамзин.

Утверждено

приказом MAOY лицея № 21 от 17.09 2013г. № 434

Директор Парамзин В.В. Парамзин

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ СОЗДАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА (ПМПк)

MAOY ЛИЦЕЯ № 21

1. Общие положения.

1.1. ПМПк является одной из форм взаимодействия специалистов образовательного учреждения, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок организации работы ПМПк в MAOY лицея № 21.

1.3. Общее руководство ПМПк возлагается на заместителя руководителя образовательного учреждения, назначенного приказом по лицее.

1.4. ПМПк MAOY лицея № 21 в своей деятельности руководствуется Уставом образовательного учреждения, договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося, договором между ПМПк и ПМПк.

1.5. В состав ПМПк входят: заместитель руководителя образовательного учреждения по учебно-воспитательной работе (председатель консилиума), учитель представляющий ребенка на ПМПк, учителя с большим опытом работы, педагог-психолог и медицинская сестра.

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

1.7. Задачами ПМПк MAOY лицея № 21 являются:

- раннее выявление (с первых дней пребывания ребенка в образовательном учреждении) отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- выявление резервных возможностей развития;
- определение эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в данном образовательном учреждении возможностей;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности.

2. Организация работы.

2.1. Специалисты, включенные в ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации. Специалистам может быть установлена доплата за увеличение объема работ, размер которой определяется образовательным учреждением самостоятельно.

2.2. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей). Медицинский работник, представляющий интересы ребенка в образовательном учреждении, при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) направляет ребенка в детскую поликлинику.

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

2.4. По данным обследования составляется коллегиальное заключение ПМПк.

2.5. В случае необходимости изменения условий получения образования (при отсутствии положительной динамики в обучении в течение одного года или при положительной динамике и компенсации недостатков развития), а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в городскую ПМПк.

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

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

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

2.9. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов; подписывается председателем и всеми членами ПМПк, согласовывается с руководителем МАОУ лицея № 21.

2.10. Коллегиальное заключение ПМПк доводится до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме.

2.11. При направлении ребенка в ПМПк копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) на руки или сопровождается представителем ПМПк. В другие учреждения и организации коллегиальное заключение ПМПк может направляться только по официальному запросу.

2.12. Руководитель и специалисты ПМПк несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проблемы которых обсуждались на консилиуме.

3. Документация.

3.1. ПМПк ведется следующая документация:

- тетрадь взаимосвязи ПМПк и ПМПк,
- список специалистов ПМПк;
- план работы на год;
- журнал регистрации детей, посетивших ПМПк,
- карта развития на каждого ребенка, отражающая динамику его развития,
- протокол заседаний ПМПк (оформляется как протокол педагогических советов);
- архив ПМПк, состоящий из карт развития, детей, выведенных в другие образовательные учреждения, учреждения здравоохранения или социальной защиты (хранятся в течение 10 лет и выдаются только членам ПМПк).

По согласованию с Управляющим советом МКОУ м/школа №21
Председатель Управляющего совета: Рукав Т.А. Рукавина

По согласованию с профсоюзным комитетом МКОУ м/школа №21
Председатель профсоюзного комитета: Илл. Т.Н. Илларинова