

Согласовано и принято
педагогическим советом
Чиканской средней школы
от 1.09.2023 г. протокол № 1

Утверждено
Директор Чиканской
средней школы
Аксаментова Л.Л.
Приказ
от 01.09.2023 г. №99-од

Положение

о психолого – педагогическом консилиуме

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
Чиканская средняя общеобразовательная школа

1. Общие положения

1.1 Психолого-медико-педагогический консилиум образовательного учреждения (далее ПМПк) создаётся в соответствии с «Методическими рекомендациями по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся в учебно-воспитательном процессе в условиях модернизации образования» (письмо Министерства образования РФ от 27.06.2003 г. № 28-51-513/16).

1.2. ПМПк в своей работе руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией и Законами Российской Федерации, рекомендациями региональных и муниципальных органов управления образования, Уставом и локальными актами, регулирующими организацию образовательного процесса в школе.

1.3. Общее руководство работой ПМПк возлагается на руководителя образовательного учреждения или руководителя Службы сопровождения.

1.4. ПМПк в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Законом РФ «Об образовании», Уставом образовательного учреждения, договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) детей (обучающихся, воспитанников), настоящим Положением.

1.5. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии, исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием здоровья детей (обучающихся, воспитанников).

2. Цели и задачи ПМПк

Целью организации ПМПк является коллективная разработка и планирование системы комплексного сопровождения учащихся в рамках образовательного процесса.

3. Задачами ПМПк являются:

- Своевременное выявление и комплексное обследование детей, имеющих отклонения в адаптации, в обучении и поведении
- Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок ребенка
- Выявление резервных возможностей развития ребенка

- Определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи, исходя из имеющихся в данном образовательном учреждении возможностей
- Разработка программы коррекционных мероприятий с целью преодоления отклонений в развитии детей.
- Консультирование в ходе разрешения сложных или конфликтных педагогических ситуаций.
- Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребёнка, диагностику его состояния.
- Организация взаимодействия между педагогами и специалистами школы, участвующими в деятельности ПМПк, формирование целостных представлений о причинах, характере, возможных путях трудностей ребёнка.

4. Основные функции ПМПк

- 4.1. Проведение углубленной психолого-медико-педагогической диагностики ребенка на протяжении всего периода его нахождения в образовательном учреждении
- 4.2. Диагностика индивидуальных особенностей личности, программирование возможностей ее коррекции
- 4.3. Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей направленности учебно-воспитательного процесса.
- 4.4. Создание климата психологического комфорта для всех участников образовательного процесса.

5. Структура и организация деятельности ПМПк

- 5.1. ПМПк создаётся приказом руководителя образовательного учреждения.
- 5.2. В состав ПМПк входят:
 - председатель ПМПк,
 - педагоги-психологи, социальный педагог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, медицинский работник, педагоги, работающие с детьми.

При отсутствии специалистов в образовательном учреждении они могут привлекаться к работе ПМПк на договорной основе.

- 5.3. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между образовательным учреждением и родителями детей (обучающихся, воспитанников). Во всех случаях согласие на обследование и (или) коррекционную работу должно быть получено в письменном виде.
- 5.4. Обследование ребёнка проводится каждым специалистом индивидуально с учетом реальной возрастной психофизиологической нагрузки на ребенка в присутствии родителей (законных представителей).
- 5.5. При обсуждении на ПМПк должны быть представлены следующие документы:
 - педагогическое представление, в котором отражены проблемы, возникающие у педагога и (или) воспитателя, работающих с ребёнком;
 - выписка из истории развития ребёнка;
 - представление педагога-психолога, учителя-логопеда, социального педагога, медицинского работника по установленной форме;
 - при необходимости – письменные работы по русскому языку, математике

5.6. На основании полученных данных и их коллегиального обсуждения и анализа на заседании ПМПк, составляются заключение и рекомендации по индивидуальной работе с ребёнком.

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

5.8. Изменение типа образовательного учреждения осуществляется только при наличии письменного согласия на это родителей (законных представителей). В случае выведения ребенка в другую образовательную систему оформляется выписка из карты развития, которая выдается родителям (законным представителям) по запросу из того образовательного учреждения, в котором будет обучаться ребенок.

5.9. При отсутствии в данном образовательном учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных или спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обращаться в городскую (областную) психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк).

5.10. ПМПк ведётся следующая документация:

- Годовой план и график плановых заседаний ПМПк;
- Карты развития обучающихся (воспитанников);
- Список специалистов консилиума;
- Карты психолого-медико-педагогического сопровождения детей;
- Протоколы заседаний ПМПк.

6. Порядок подготовки и проведения ПМПк

6.1. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые.

6.2. ПМПк работает по плану, составленному на учебный год. Плановые ПМПк. Плановые заседания проводятся в кризисные периоды развития детей, на этапах перехода учащихся с одной ступени образования на другую.

Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения детей, классов;
- выработка согласованных решений по созданию оптимальных условий для развития и обучения детей;
- динамическая оценка состояния ребёнка, класса и коррекция ранее намеченной программы

6.3. Внеплановые заседания ПМПк собираются по запросам специалистов, ведущих коррекционно-развивающее обучение или внеурочную работу с конкретным ребёнком, а также по запросам родителей (законных представителей) учащихся. 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 обстоятельствам;
- изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей программы в случае ее неэффективности.

6.4. Решением консилиума, ведущим специалистом назначается в первую очередь педагог класса, но может быть назначен и другой специалист, проводящий коррекционно-развивающее обучение или внеурочную коррекционную работу.

В функциональные обязанности педагога - психолога входит индивидуальная коррекционно-развивающая работа с ребёнком, а также отслеживание проведения

комплексных диагностических обследований и коррекционных мероприятий и координация работы других специалистов.

6.5. Подготовка и проведение ПМПк:

- Обсуждение ребёнка на консилиуме планируется не позднее двух недель до даты его проведения
- Председатель ПМПк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы, организует подготовку и проведение заседания ПМПк
- Ведущие специалисты обсуждаемого ребёнка по согласованию с председателем ПМПк, составляет список специалистов, участвующих в консилиуме.
- Специалисты, ведущие работу с ребёнком, обязаны не позднее, чем за 3 дня до проведения ПМПк представить характеристику динамики развития ребёнка за период. На ребёнка, обсуждаемого на консилиуме, заводится карта психолого-медико-педагогического сопровождения, содержащая рекомендации по организации индивидуального подхода в работе с данным ребёнком.

6.6. Порядок проведения ПМПк:

- ПМПк проводится под руководством Председателя консилиума, а в его отсутствие – заместителя Председателя.

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

Заключения специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводится до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, с предложенными рекомендациями.

Председатель и члены ПМПк несут персональную ответственность за конфиденциальность информации о ребёнке, полученной в процессе работы ПМПк

7. Права и обязанности специалистов ПМПк

Специалисты ПМПк имеют право:

- Самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- Обращаться к педагогическим работникам, администрации школы, родителям (законным представителям) учащихся для координации коррекционно-развивающей работы с детьми, обучающимися, воспитанниками;
- Проводить в образовательном учреждении индивидуальные и групповые обследования (медицинские, логопедические, психологические);
- Требовать от администрации школы создания условий, необходимых для успешного выполнения своих профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и методической документацией;
- Обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, специальные (коррекционные) учреждения, привлекать к работе ПМПк специалистов городской психолого-медико-педагогической комиссии.

8. Специалисты ПМПк обязаны:

- Рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции.

- В решении вопросов исходить из интересов ребёнка, 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 (в т.ч. психическому), чести и достоинства учащихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников.
- Оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу образовательного учреждения, всем участникам образовательного процесса 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 школе, разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с детьми.
- Осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов.
- Готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья обучающихся для представления на городскую психолого-медико-педагогическую комиссию.

9. Ответственность специалистов ПМПк

Специалисты ПМПк несут ответственность за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов работы;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученной при обследовании информации;
- соблюдение прав и свобод личности ребёнка;
- ведение документации и её сохранность.