

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ «Начальная школа – детский сад»

 Л.М. Ковальногих
«30» августа 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПк) МБОУ «Начальная школа – детский сад»

1. Общие положения

1.1. ПМПк образовательного учреждения создается на основании закона РФ «Об образовании», № 273-ФЗ, Конвенции о правах ребенка решения комиссии, Приказа Министерства образования и науки РФ от 20 сентября 2013г., № 1082

1.2. Психолого-медико-педагогическая комиссия является структурой диагностико - коррекционного типа, деятельность которой направлена на решение проблем, связанных со своевременным выявлением, воспитанием, обучением, социальной адаптацией и интеграцией в обществе детей с различными отклонениями в развитии, приводящим к школьной дезадаптации (проблемам в обучении и поведенческим расстройствам).

1.3. Порядок открытия ПМПк, организация, финансирование, контроль за работой, определяется приказом руководителя учреждения.

1.4. Методическое руководство работой ПМПк осуществляется администрацией ОУ

1.5. ПМПк в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Законом РФ «Об образовании», Приказом Министерства образования и науки РФ № 1082

1.6. ПМПк является основной функциональной единицей психолого-медико-педагогического сопровождения образовательного учреждения.

2. Цели и задачи

2.1. Целью организации ПМПк является создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные педагогические условия для детей с трудностями в обучении в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем интеллектуального развития, состоянием нервно-психического и соматического здоровья.

2.2. Обеспечение психолого-педагогического сопровождения, организация диагностической и коррекционной работы с учащимся (воспитанником) группы риска или находящимся в социально опасном положении, учащимися (воспитанниками) с отклонениями в психическом

развитии, исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными и социальными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья, семейной ситуацией учащихся (воспитанников).

2.3. В задачи ПМПк входят:

2.3.1. Своевременное выявление и комплексное обследование детей дошкольного и школьного возрастов, с целью своевременного выявления особенностей в физическом или психическом развитии или отклонении в поведении детей. Организации их развития и обучения в соответствии с их индивидуальными возможностями.

2.3.2. Подготовка по результатам обследования рекомендаций по оказанию детям психолого – медико-педагогической помощи организации их обучения и воспитания, подтверждение, уточнение или изменение ранее данных комиссией рекомендаций

2.3.3. Выявление резервных возможностей ребенка, разработка рекомендаций учителю, воспитателю, консультативной помощи родителям (законным представителям) для обеспечения полноценного воспитания и обучения и коррекции нарушений развития, а также обоснованного дифференцированного подхода в процессе обучения и воспитания.

2.3.4. Выбор оптимальной для ребенка траектории развития в обучении и в воспитании течение одного года, решение вопроса о повторном прохождении программы данного класса или группы или выборе соответствующего типа школы, детского сада.

2.3.5. Профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, организация лечебно-оздоровительных мероприятий.

2.3.6. Организация взаимодействия между педагогическим коллективом школы-сада и специалистами, участвующими в деятельности ПМПк.

2.3.7. Направление при необходимости детей в медицинские учреждения для углубленного обследования ребенка.

3. Структура и организация деятельности ПМПк

3.1. ПМПк создается в образовательном учреждении и утверждается приказом директора школы. В его состав входит: директор ОУ, заместитель директора, педагог - психолог, логопед, медицинские работники, учителя, воспитатели.

3.2. Прием детей ПМПк осуществляется по инициативе учителя, воспитателя и в этом случае должно быть получено письменное согласие родителей (законных представителей) на обследование ребенка. Во всех случаях согласие или несогласие родителей (законных представителей) на обследование, коррекционную работу и образовательный маршрут, а также на его изменение должно быть получено в письменном виде и занесено в карту развития ребенка.

3.3. Обследование детей специалистами ПМПк осуществляется в присутствии родителей (законных представителей). Родители (законные представители) предъявляют в комиссию документ, удостоверяющий их личность, документы, подтверждающие полномочия по представлению интересов ребенка, заявление о проведении или согласие на проведение обследования ребенка в комиссии

3.4. При обследовании на ПМПк должны быть представлены следующие документы:

- педагогическая характеристика ребенка с отражением проблемы, возникшей у педагога, работающего с ребенком;
- подробная выписка из истории развития ребенка с замечаниями врачей: педиатра, невролога, детского психиатра, офтальмолога, лор -врача;
- письменные работы по русскому языку, математике, творческие работы.

3.5. Обследование ребенка каждым специалистом проводится индивидуально.

3.6. По результатам обследований специалистов (психолога, логопеда, врача, педагога) составляются заключения.

3.7. В диагностически сложных случаях, конфликтных моментах, невозможности принятия для членов ПМПк однозначного решения об обучении и воспитании ребенка он направляется в городскую ПМПк для углубленной диагностики. Для направления на ПМПк предоставляется документация в соответствии с договором «О взаимодействии школьной ПМПк с городской ПМПк».

3.8. На основании полученных данных (представлений специалистов), их обсуждения и согласования, коллективно составляется заключение консилиума и рекомендации об условиях и виде обучения и дальнейшего сопровождения ребенка с учетом его индивидуальных способностей и возможностей.

3.9. На ребенка, проходящего обследование в школьном ПМПк, заводится карта развития ребенка, в которой находятся все данные индивидуального обследования, заключения консилиума. Кроме того, в карту развития ребенка вносятся данные по специальной коррекционной работе, проводимой специалистами: психологом, логопедом, педагогом.

Председатель ПМПк и специалисты несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование на ПМПк.

При направлении ребенка в городскую ПМПк карта ребенка со всеми документами и коллегиальным заключением ПМПк передается председателем комиссии в вышестоящую комиссию, при этом в журнале учета детей, прошедших обследование, делается соответствующая запись.

3.10. По материалам комиссии возможно оказание консультативной помощи учителям, воспитателям родителям, по проблемам обучения, воспитания и дальнейшей тактики в отклонении детей со школьной дезадаптацией и трудностями в обучении.

3.11. В ПМПк ведется следующая документация:

- журнал записи и учета детей, прошедших ПМПк;
- журнал обследования специалистами;
- протокол обследования ребенка;
- журнал протоколов заседаний ПМПк с отметками о выборе ведущего специалиста, рекомендаций, результатах коррекционной работы;
- карта развития ребенка с заключениями специалистов ПМПк и решением о форме и виде коррекционного обучения, индивидуальные планы сопровождения несовершеннолетних;
- лист коррекционной работы специалистов (вкладывается в карту в процессе коррекционной работы);
- архив ПМПк.

3.12. Архив ПМПк хранится 10 лет в специально-оборудованном месте и выдается только членам консилиума.

3.13. На заседании ПМПк рассматриваются следующие вопросы:

- основная проблематика несовершеннолетнего и его семьи;
- задачи индивидуальной коррекционно-профилактической работы с учащимся (воспитанником);
- необходимые для несовершеннолетнего и его семьи коррекционные и профилактические услуги (индивидуальный план сопровождения учащегося)

4. Порядок подготовки и проведения ПМПк

4.1. ПМПк подразделяются на первичные, плановые, внеплановые, заключительные.

4.2. Первичные ПМПк проводятся в начале учебного года сразу после первичных обследований у всех специалистов с целью определения особенностей развития учащегося, воспитанника возможных форм и условий его обучения и воспитания, необходимого коррекционного сопровождения, определяется ведущий специалист и разрабатывается комплексная программа работы с учащимися и воспитанниками.

4.3. Плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в 3 месяца.

Деятельность планового ПМПк ориентирована на решения следующих задач:

- оценка динамики обучения и коррекции в случае необходимости внесения поправок и дополнений в коррекционную работу;
- изменение формы, режима или программы обучения, назначение дополнительных обследований.

4.4. Внеплановые ПМПк собираются по запросам специалистов (в первую очередь педагога класса (группы), ведущих с данным ребенком коррекционную или внеурочную работу. Поводом является выяснение или возникновение новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие ребенка, отрицательная динамика его обучения или развития.

4.5. Для повышения эффективности коррекционной работы ребенку, проходящему ПМПк и взятому на коррекционное обучение и внеурочную коррекционную работу, назначается ведущий специалист.

4.6. Решением ПМПк ведущим специалистом назначается в первую очередь педагог класса (группы), но может быть назначен любой другой специалист, проводящий коррекционное обучение или внеурочную коррекционную работу.

4.7. К функциональным обязанностям ведущего специалиста входит коррекционная работа с ребенком, а также отслеживание проведения комплексных диагностических обследований и корректирующих мероприятий другими специалистами, право решающего голоса при определении образовательного маршрута, проведении повторных заседаний комиссии.

4.8. При выявлении новых обстоятельств или кардинальных изменений в состоянии ребенка в процессе коррекционной работы или иных случаях, повторное заседание комиссии имеет право назначить другого специалиста в качестве ведущего.

4.9. Заключительная ПМПк проводится в связи с переходом учащегося (воспитанника) на новую ступень обучения или в связи с завершением коррекционной работы.

Деятельность заключительной ПМПк ориентирована на:

- оценку статуса учащегося на момент окончания обучения: приобретенные знания по всем предметам, степень социализации состояния эмоционально-волевой и поведенческой сфер и высших психических функций;

- выработку рекомендаций для педагогов, которые будут работать с учащимися (воспитанниками) в дальнейшем.

4.10. Подготовка и проведение ПМПк.

4.10.1. Заявление на ПМПк подается не менее чем за 10 дней до его проведения (за это время проводится собеседование всеми специалистами).

4.10.2. ПМПк проводится без присутствия ребенка (при наличии индивидуальных обследований специалистами).

4.10.3. Специалисты, проводившие индивидуальные обследования, обязаны не позднее, чем за 3 дня до проведения ПМПк представить ответственному ПМПк:

- заключение индивидуального обследования;
- характеристику динамики развития ребенка;
- результаты коррекционной работы за период;
- оценка эффективности проводимой работы;
- рекомендации по дальнейшему проведению коррекционной работы.

4.10.4. Ведущий специалист готовит свое заключение по ребенку с учетом предоставленной ему дополнительной информации к моменту проведения ПМПк.

4.10.5. ПМПк проводится под руководством председателя ПМПк.

4.10.6. Председатель ПМПк имеет право по согласованию с директором образовательного учреждения в разовом порядке назначить временного председателя из числа высококвалифицированных специалистов ПМПк.

4.10.7. Ведущий специалист докладывает свое заключение по ребенку (каждый специалист, участвующий в коррекционной работе и консультационной работе, в устной форме дает свое заключение о ребенке).

4.10.8. Заключение всех специалистов, проводящих коррекционную работу с ребенком или проконсультировавших его, являются равнозначными для ПМПк.

4.10.9. Протокол ПМПк и заключение оформляется в день проведения заседания и подписывается всеми членами ПМПк.