

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
ГБОУ ООШ №1 г. Новокуйбышевска
протокол № 10 от « 21 » 05 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
ГБОУ ООШ №1 г. Новокуйбышевска



№ 201-09
от « 21 » 05 2019 г.
Н.Б.Левина

Положение

О ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ

в структурном подразделении «Детский сад «Надежда»
государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области
основной общеобразовательной школы №11 города
Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск
Самарской области

СОГЛАСОВАНО

решением Управляющего совета
протокол № 3 от « 24 » 05 2019 г.

Председатель Управляющего совета

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Иванова", written over a horizontal line.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме (далее – ПМПк) структурного подразделения «Детский сад «Надежда» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы №11 города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области (далее по тексту – Учреждение) регулирует деятельность ПМПк, направленного на оказание комплексной специализированной помощи детям с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Нормативной основой для создания ПМПк является: - Письмо МО РФ № 27/901 – 6 от 27.03.2000 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения».

1.3. В своей деятельности ПМПк руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с действующими изменениями и дополнениями, Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Минобрнауки России «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» от 17.10.2013 № 1155, Приказом Минтруда России «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» от 18.10.2013 г. №544н, Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации «О направлении информации» №07-410 от 24.01.2018г., действующими с изменениями и дополнениями «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организацией режима работы дошкольных образовательных организаций» 2.4.1.3049-13, также законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, приказами и распоряжениями министерства образования и науки Самарской области и Поволжского управления министерства образования и науки Самарской области, настоящим Положением, Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения самарской области основной общеобразовательной школы №11 города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области (далее по тексту – ГБОУ) и локальными актами ГБОУ, в части, не противоречащей законодательству.

1.4. ПМПк представляет собой одну из форм взаимодействия специалистов структурного подразделения, организуемого при необходимости комплексного, всестороннего, динамического диагностико-коррекционного сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья и трудностями адаптации к условиям образовательного учреждения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПМПк

2.1. Консилиум создается в целях комплексного психолого-медикопедагогического сопровождения детей с ОВЗ в соответствии с рекомендациями ПМПк: своевременного выявления детей, нуждающихся в создании СОУ; создания специальных образовательных

условий в соответствии с заключением ПМПК; разработки и реализации для них индивидуальной программы психолого-педагогического сопровождения

2.2. В задачи ПМПк входит:

2.2.1. Своевременное выявление и комплексное обследование детей структурного подразделения, нуждающихся в создании специальных образовательных условий, в том числе оценка их резервных возможностей развития, и подготовка рекомендаций по направлению их на ПМПК для определения специальных образовательных условий, формы получения образования, образовательной программы, которую ребенок может освоить, форм и методов психолого-педагогической, медицинской и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов по созданию специальных условий для получения образования.

2.2.2. Создание и реализация рекомендованных ПМПК специальных образовательных условий для получения образования.

2.2.3. Разработка и реализация специалистами ПМПк программы психолого-педагогического сопровождения как компонента образовательной программы, рекомендованной ПМПК.

2.2.4. Оценка эффективности реализации программ сопровождения, в том числе психолого-педагогической коррекции особенностей развития и социальной адаптации ребенка с ограниченными возможностями здоровья в образовательной среде.

2.2.5. Изменение при необходимости компонентов программы сопровождения коррекция необходимых специальных образовательных условий в соответствии с образовательными достижениями и особенностями психического развития ребенка с ограниченными возможностями здоровья.

2.2.6. Подготовка рекомендаций по необходимому изменению специальных образовательных условий и программы психолого-педагогического сопровождения в соответствии с изменившимся состоянием ребенка и характером овладения образовательной программой, рекомендованной ПМПК, рекомендаций родителям по повторному прохождению ПМПК.

2.2.7. Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень достигнутых образовательных компетенций.

2.2.8. Консультативная и просветительская работа с родителями (законными представителями), педагогическим коллективом структурного подразделения в отношении особенностей психического развития и образования ребенка с ограниченными возможностями здоровья, характера его социальной адаптации в образовательной среде.

2.2.9. Координация деятельности по психолого-медико-педагогическому сопровождению детей с ограниченными возможностями здоровья с другими образовательными и иными организациями, осуществляющими психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь детям с ограниченными возможностями здоровья, получающих образование в структурном подразделении.

2.2.10. Организационно-методическая поддержка педагогического состава организации в отношении образования и социальной адаптации детей с ограниченными возможностями здоровья.

3. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПМПк

3.1. ПМПк структурного подразделения в своей деятельности руководствуется Уставом ГБОУ, договором между ГБОУ и родителями (законными представителями) детей.

3.2. ПМПк создается приказом директора ГБОУ. Общее руководство деятельностью ПМПк возлагается на заведующего структурным подразделением

3.3. В состав ПМПк входит заведующий структурным подразделением (председатель ПМПк), старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, воспитатель, представляющий ребенка на ПМПк, педагогические работники с большим опытом работы, врач (при наличии - детский психиатр). При отсутствии специалистов они могут привлекаться к работе на договорной основе.

3.4. Специалисты, включенные в ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, в соответствии с реальным запросом на обследование детей с ограниченными возможностями здоровья и/или состоянием декомпенсации.

3.5. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или работников структурного подразделения с согласия родителей (законных представителей). Медицинский работник, представляющий интересы ребенка в структурном подразделении при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) направляет ребенка в детскую поликлинику.

3.6. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки ребенка.

3.7. По результатам обследования каждым специалистом (педагогом-психологом, учителем-логопедом, учителем-дефектологом, воспитателем, врачом) составляются представления, содержащие заключения специалистов и рекомендации.

3.8. На заседаниях ПМПк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк, разрабатываются рекомендации к организации коррекционно-развивающего сопровождения ребенка с учетом его индивидуальных возможностей и особенностей.

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

3.10. При отсутствии в структурном подразделении условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных ситуаций и спорных вопросов, специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) ребенка обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию (далее по тексту - ПМПК). Коллегиальное

заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка (без указанного диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов, подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПМПк

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

4.2. Плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал. Деятельность планового ПМПк ориентирована на решение следующих задач:

- разработка индивидуальных программ психолого-педагогического сопровождения;
- динамическая оценка состояния ребенка и коррекция ранее намеченной программы.

4.3. Внеплановые ПМПк собираются по запросам специалистов, ведущих с данным ребенком коррекционно-развивающую работу; по запросу родителей (законных представителей).

Поводом для внепланового ПМПк является выяснение или возникновение новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие ребенка, отрицательная динамика его обучения или развития.

Задачами внепланового ПМПк являются:

- решение вопросов о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам,
- изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей программы в случае ее неэффективности.

4.4. Председатель ПМПк (или заместитель председателя ПМПк) ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку к проведению заседания ПМПк.

4.5. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций ребенку назначается ведущий специалист: учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог или воспитатель структурного подразделения. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи; выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

4.6. При выявлении новых обстоятельств или значительных изменений в состоянии ребенка в процессе коррекционно-развивающей работы или иных случаях повторных ПМПк имеет право назначить другого специалиста в качестве ведущего.

4.7. Подготовка к проведению ПМПк:

4.7.1. Обсуждение ребенка на ПМПк планируется не позднее 7 дней до даты проведения ПМПк.

4.7.2. Ведущий специалист обсуждаемого ребенка, по согласованию с председателем ПМПк составляет список специалистов, участвующих в ПМПк. В список специалистов – участников ПМПк входят педагогические работники, непосредственно работающие с ребенком, специалисты- консультанты, проводившие консультирование ребенка и знающие его проблематику.

4.7.3. Педагогические работники, ведущие непосредственную работу с ребенком, обязаны не позднее, чем за 3 дня до проведения ПМПк представить ведущему специалисту характеристику динамики развития ребенка и динамики коррекционной работы за период, прошедший с момента последнего ПМПк по данному ребенку, и заключение, в котором должна быть оценка эффективности проводимой развивающей или коррекционной работы и даны рекомендации по дальнейшему проведению коррекционно-развивающей работы. Ведущий специалист готовит свое заключение по ребенку с учетом предоставленной ему дополнительной информации к моменту проведения ПМПк.

4.8. Порядок проведения ПМПк:

4.8.1. ПМПк проводится под руководством председателя ПМПк, а также в его отсутствие – заместителем председателя ПМПк.

4.8.2. Каждый специалист, участвующий в коррекционно-развивающей и консультативной работе, в устной форме дает свое заключение о ребенке. Последовательность представления специалистов определяется председателем ПМПк.

4.8.3. Рекомендации по проведению дальнейшей коррекционно-развивающей работы, утвержденные ПМПк, являются обязательными для всех педагогических работников, работающих с ребенком.

5. ДОКУМЕНТООБОРОТ ПМПк

5.1. К документообороту ПМПк относится:

- представления на ребенка специалистов консилиума;
- план и регламент порядка проведения заседаний консилиума;
- протокол заседаний консилиума;
- заключения каждого из специалистов, принимающих участие в консилиумной деятельности по конкретному ребенку (первичное заключение с компонентами индивидуальной программы сопровождения; заключение по итогам каждого периода индивидуальной программы сопровождения и адаптированной образовательной программы на данный период; итоговое заключение по результатам реализации адаптированной образовательной программы в целом);
- Журнал записи детей на ПМПк (приложение 1);
- Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк (приложение 2);
- Папка развития обучающегося (приложение 3)

5.2. Специалисты ПМПк ведут протоколы заседаний и принятых решений, а так же документацию в соответствии с нормативными документами, регламентирующими деятельность ПМПк.

5.3. Протоколы заседаний ПМПк и другая документация хранятся в структурном подразделении на период нахождения воспитанника и не менее трёх последующих лет, сдаются по акту при приеме и сдаче делопроизводства.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1 Данное Положение вступает в силу с момента его подписания.

6.2. Срок действия данного Положения не ограничен.

6.3 ГБОУ или структурное подразделение вправе вносить в настоящее Положение изменения и дополнения в порядке, установленном для принятия настоящего Положения.

Журнал записи детей на ПМПк

№ п\п	Дата	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Пол	Инициатор обращения	Повод обращения	График консультирования специалистами

Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк

№ п\п	Дата	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Пол	Проблема	Заключение специалиста или коллегиальное заключение ПМПк	Рекомендации	Специалист или состав ПМПк

Папка развития обучающегося

1. "Вкладыши":

- педагогическая характеристика;
- выписка из истории развития; при необходимости получения дополнительной медицинской информации о ребенке медицинская сестра ПМПк направляет запрос в детскую поликлинику по месту жительства ребенка.

2. Документация специалистов ПМПк (согласно утвержденным формам):

- заключения специалистов ПМПк;
- коллегиальное заключение ПМПк;
- дневник динамического наблюдения с фиксацией: времени и условий возникновения проблемы; мер, предпринятых до обращения в ПМПк, и их эффективности; сведений о реализации и эффективности рекомендаций ПМПк