



УТВЕРЖДЕНО
на педагогическом совете
от « 30 » августа 2013 г.
протокол № 1/1
Директор Долгих А.А.

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-медико-педагогическом консилиуме «Государственного бюджетного специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья общеобразовательной школы-интерната № 2 I-II вида г. Ейска Краснодарского края»

1. Общие положения

- 1.1. Психолого-медико-педагогическая служба ГБС(К)ОУ школы-интерната № 2 г. Ейска создается на основании Закона Российской Федерации «Об образовании» (ст. 51), Типового Положения о специальном (коррекционном) образовательном учреждении, примерного Положения «О психолого-медико-педагогическом консилиуме», Устава школы-интерната.
- 1.2. Психолого-медико-педагогическая служба (в дальнейшем – школьная ПМПС) 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 нарушением слуха.
- 1.3. Школьная ПМПС в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка. Законом РФ «Об образовании», действующим законодательством РФ.
- 1.4. Основной функциональной единицей школьной ПМПС является школьный психолого-медико-педагогический консилиум (в дальнейшем – ПМПк).

2. Цели и задачи

- 2.1. Целью организации консилиума является создание целостной системы в рамках данного образовательного учреждения, обеспечивающей оптимальные психолого-педагогические условия для слабослышащих, позднооглохших и глухих детей, в том числе имеющих сочетанные дефекты развития в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем интеллектуального развития, состоянием соматического и нервнопсихического здоровья.
- 2.2. В задачи ПМПк входит:
 - 2.2.1. Выявление «зоны актуального развития» и «зоны ближайшего развития» ребенка, поступившего в первый класс.
 - 2.2.2. Выявление и ранняя диагностика отклонений в развитии детей. Выявление резервных возможностей ребенка, разработка рекомендаций учителю, воспитателю, родителям для обеспечения индивидуального подхода в процессе коррекционного обучения и воспитания, сопровождения.
 - 2.2.3. Решение вопроса о создании в рамках данного образовательного учреждения условий, адекватных индивидуальным особенностям развития ребенка. Организация коррекционных занятий (индивидуальных, групповых, подгрупповых). При необходимости – перевод в другой класс в рамках данного учреждения. Рекомендация соответствующей формы обучения (индивидуальное на дому; смешанное; экстернат; семейное).

- 2.2.4. Отслеживание динамики развития и эффективности индивидуальных коррекционных программ.
- 2.2.5. Выбор оптимальной для развития ребенка учебной программы. При отсутствии положительной динамики в обучении в течение учебного года решение вопроса о повторном прохождении программы данного класса или выборе соответствующего типа класса в рамках данного образовательного учреждения.
- 2.2.6. При положительной динамике и преодолении отклонений в развитии – рекомендовать перевод ребенка в класс, работающий по основной образовательной программе.
- 2.2.7. Профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, организация лечебно-оздоровительных мероприятий и психологически адекватной образовательной среды.
- 2.2.8. Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, овладение школьной программой, перспективное планирование коррекционной работы, оценку ее эффективности.
- 2.2.9. Организация взаимодействия между педагогическим коллективом коррекционного учреждения и специалистами, работающими в работе ПМПк.

3. Структура и организация деятельности ПМПк

- 3.1. Психолого-медико-педагогический консилиум спецшколы создается приказом директора. В его состав входит заместитель директора по учебно-воспитательной работе (председатель ПМПк), учителя с большим опытом работы, учитель-дефектолог, врач педиатр, педагог-психолог. При отсутствии специалистов они могут привлекаться к работе ПМПк на договорной основе.
- 3.2. Прием детей осуществляется по инициативе родителей (лиц, их заменяющих), а также по инициативе учителя, воспитателя класса, в котором обучается ребенок. В этом случае должно быть получено согласие родителей (иных законных представителей) на обследование ребенка.
При несогласии родителей (законных представителей) с ними может проводиться психологическая работа по созданию адекватного понимания проблемы. Во всех случаях согласие родителей (законных представителей) на обследование, коррекционную работу и образовательный маршрут, а также на его изменения должно быть получено в письменном виде и занесено в индивидуальную карту развития ребенка.
- 3.3. Работа специалистов консилиума по обследованию детей осуществляется в присутствии родителей (законных представителей). Прием подростков старше 12 лет, обратившихся по личной инициативе, допускается без сопровождения родителей.
- 3.4. Обследование ребенка проводится каждым специалистом ПМПк, индивидуально.
- 3.5. Результаты обследования ребенка протоколируются, отражаются в заключении, которое составляется коллегиально и является основанием для реализации соответствующих рекомендаций по обучению, воспитанию, лечению, при необходимости – профориентации и трудоустройству, а также специальной и трудовой адаптации. Все сведения вносятся в карту развития ребенка.
- 3.6. В диагностически сложных или конфликтных случаях члены ПМПк обязаны направить ребенка на ПМПк (краевую) для углубленной диагностики.
- 3.7. На ребенка, проходящего обследование на ПМПк, заводится Карта развития ребенка, в которой находятся все данные индивидуального обследования, заключение ПМПк, копии направлений во внешние организации, включая направление на ПМПк (краевую). Кроме того, в карту развития ребенка вносятся данные о его обучении в специальном (коррекционном) общеобразовательном учреждении, классе, данные по специальной коррекционной работе, проводимой специалистами-психологами,

учителями слуховой работы, другими специалистами. Данные вносятся в конце каждой учебной четверти (для педагога), а также после каждого курса занятий со специалистами с описанием наблюдаемой динамики и перспективными планами коррекционной работы.

- 3.8. Карта развития ребенка хранится у председателя ПМПк и выдается только специалистам, работающим в ПМПк. Председатель ПМПк и специалисты несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование на ПМПк.

В случае представления ребенка на ПМПк (краевую) Карта развития ребенка со всеми представлениями и заключениями передается сотрудникам ПМПк. После обследования в городской (краевой) ПМПк Карта развития возвращается в школьный консилиум.

- 3.9. В конце третьей четверти консилиум обсуждает результаты коррекционно-развивающего обучения каждого ребенка на основании динамического наблюдения и принимается решение о продолжении обучения в условиях данного специального (коррекционного) образовательного учреждения, класса КРО либо о выводе ребенка в другую образовательную систему (изменении образовательного маршрута).

Любые изменения образовательного маршрута как в пределах одного специального (коррекционного) образовательного учреждения, так и в случае изменения типа образовательного учреждения и на основании заключения ПМПк могут быть осуществлены только при наличии письменного согласия на это родителей (законных представителей).

При переводе ребенка в другое образовательное учреждение в другой класс должно быть получено в письменном виде и занесено в карту развития ребенка, выдается выписка из карты развития ребенка, в которой отмечаются заключения всех специалистов, педагогическая характеристика и результаты коррекционного воздействия.

- 3.10. В ПМПк ведется следующая документация:

- журнал записи и учета детей, прошедших консультацию;
- журнал обследования специалистов;
- журнал коллегиальных заседаний ПМПк, с отметками о движении документации и соответствующих направлениях ребенка как в системе ПМПс города, так и во внешние организации;
- карты развития детей с представлениями специалистов и заключениями ПМПк по результатам обследования и решением о форме и содержании коррекционного воздействия;
- листы коррекционной работы специалистов (вкладываются в карту развития ребенка в процессе коррекционной работы);
- архив ПМПк, состоящий из карт развития детей, выведенных из школы в другие образовательные системы, специализированные учреждения здравоохранения или социальной защиты.

- 3.11. Архив ПМПк хранится 10 лет в специально оборудованном месте и выдается только членам ПМПк, о чем в журнале регистрации архива ПМПк делается соответствующая запись.

- 3.12. Председатель и специалисты, участвующие в работе ПМПк, несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование.

- 3.13. Специалисты ПМПк выполняют соответствующую работу в рамках основного рабочего времени, имеющих у них функциональных обязанностей, оплаты труда, корректируя индивидуальный план работы в соответствии с реальными запросами на участие в работе ПМПк. Постоянные специалисты ПМПк имеют право на 20% надбавку в заработной плате при наличии трех и более классов (групп) специального (коррекционного), компенсирующего типа.

4. Порядок подготовки и проведения школьного консилиума

- 4.1. Обсуждение ребенка на консилиуме планируется не позднее 10 дней до даты проведения консилиума.
- 4.2. Ведущий специалист обсуждаемого ребенка, по согласованию с председателем консилиума, составляет дополнительный список специалистов, участвующих в консилиуме. В список специалистов – участников консилиума входят специалисты, непосредственно работающие с ребенком, в том числе педагоги и воспитатели, непосредственно работающие с ребенком, специалисты-консультанты, проводившие консультирование ребенка и знающие его проблематику, специалисты-стажеры.
- 4.3. Специалисты-консультанты, специалисты, ведущие непосредственную работу с ребенком, обязаны не позднее чем за 3 дня до проведения консилиума представить ведущему специалисту характеристику динамики развития ребенка и динамики коррекционной работы по установленной форме за период, прошедший с момента последнего консилиума по данному ребенку, и заключение, в котором должна быть оценена эффективность проводимой развивающей или коррекционной работы и даны рекомендации по дальнейшему проведению коррекционно-развивающей работы. Ведущий специалист готовит свое заключение по ребенку с учетом представленной ему дополнительной информации к моменту проведения консилиума.
- 4.4. Консилиум проводится под руководством председателя консилиума, а в его отсутствие – заместителем председателя консилиума.
- 4.5. Председатель консилиума имеет право по согласованию с директором спецшколы в разовом порядке назначить временного председателя данного консилиума из числа высоко квалифицированных специалистов консилиума.
- 4.6. Ведущий специалист докладывает свое заключение по ребенку на консилиуме. Каждый специалист, участвующий в коррекционно- развивающей и консультационной работе в устной форме дает свое заключение о ребенке. Последовательность представления специалистов определяется председателем консилиума.
- 4.7. Заключение всех специалистов, проводящих коррекционно-развивающую работу с ребенком или проконсультировавших его, являются равнозначными для консилиума.
- 4.8. Рекомендации по проведению дальнейшей коррекционно-развивающей работы, утвержденные консилиумом, являются обязательными для всех специалистов, работающих с ребенком.
- 4.9. Протокол консилиума оформляется членами консилиума не позднее, чем за 2 дня после его проведения и подписывается ведущим специалистом, председателем консилиума, его членами и педагогом класса.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 226532536287478012381166593962040472429943184010

Владелец Долгих Андрей Анатольевич

Действителен с 25.08.2022 по 25.08.2023