

Принято
на методический совете
МОШИ «Новопортовская школа -
интернат (полного) общего образования»
Протокол № 5
от «06» мая 2011 г.



Утверждено
Директор МОШИ «Новопортовская
школа-интернат среднего (полного)
общего образования»

С.О.Черкашина

Приказ № 108 от «29» августа 2011 г

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке создания и организации работы
психолого-медико-педагогического консилиума
МОШИ «Новопортовская школа-интернат среднего (полного) общего образования»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность психолого-медико-педагогического консилиума (далее - консилиум, ПМПк) МОШИ «Новопортовская школа-интернат среднего (полного) общего образования»

1.2. ПМПк является одной из форм взаимодействия специалистов МОШИ «Новопортовская школа-интернат среднего (полного) общего образования», объединяющихся для психолого - медико-педагогического сопровождения обучающихся, детей с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Консилиум в своей деятельности руководствуется международными актами области защиты прав и законных интересов ребенка, Федеральным Законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Министерством образования и науки Российской Федерации и Министерством Здравоохранения Российской Федерации, приказами департамента образования ЯНАО, постановлениями и распоряжениями главы муниципального образования Администрации муниципального образования Ямальский район, приказами департамента образования Администрации муниципального образования Ямальский район, Уставом школы, настоящим Положением.

1.4. ПМПк создается приказом директора школы. В его состав входит заместитель директора по учебно-воспитательной работе (председатель консилиума), учителя с большим опытом работы, учитель-логопед, педагог - психолог, врач – педиатр, социальный педагог. При отсутствии специалистов они могут привлекаться к работе консилиума на договорной основе.

2. Цель и основные задачи ПМПк

2.1. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного, психолого - медико-педагогического сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья, в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся.

2.2. Задачами ПМПк общеобразовательного учреждения являются:

- Своевременное выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в школе) диагностика детей с ограниченными возможностями здоровья;
- Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- Выявление резервных возможностей развития;
- Определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся возможностей;

- Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности.

3. Организация деятельности ПМПк:

3.1. Специалисты, включенные в ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени.

3.2. Количественный и персональный состав членов ПМПк определяется приказом директора школы

4. Организация работы ПМПк

4.1. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или педагога класса, в котором находится или обучается ребёнок с согласия родителей (законных представителей).

4.2. Обследование детей проводится каждым специалистом консилиума индивидуально или несколькими специалистами одновременно. Состав специалистов консилиума, участвующих в проведении обследования, процедура и продолжительность обследования определяются, исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей детей.

4.3. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк.

4.4. Обследование детей проводится в присутствии родителей или их законных представителей.

4.5. В школьном консилиуме ведется следующая документация:

а) карта ребёнка с представлениями специалистов и заключениями консилиума (приложение 1) по результатам обследования и решением о форме и виде специального (коррекционного) обучения (хранится не менее 10 лет после достижения детьми возраста 18 лет);

б) листы коррекционной работы специалистов (вкладываются в карту развития ребенка в процессе коррекционной работы);

в) списки классов специального (коррекционного) обучения;

г) список специалистов консилиума и специалистов, привлеченных на договорной основе, расписание их работы, включая расписание индивидуальных и групповых занятий;

4.5. Председатель и специалисты, участвующие в работе консилиума, несут ответственность за

конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование или находящихся на коррекционно-диагностическом обучении в специальных (коррекционных) классах.

4.6. На заседания ПМПк членами консилиума и педагогами предоставляется следующая документация:

4.7.1. Заявление от родителей (законных представителей) (приложение 2).

4.7.2. Свидетельство о рождении (копия).

4.7.3. Характеристика (Приложение 3).

4.7.4. Педагогическое представление (Приложение 4).

4.7.5. Психологическое представление (Приложение 5).

4.7.6. Логопедическое представление (Приложение 5).

4.7.7. Социальная часть карты развития ребенка (Приложение 7).

4.7.8. Анамнестическая часть карты (Приложение 8).

4.7.9. Письменные работы (русский язык, математика), рисунки, поделки и др.

4.7.10. Дневник динамического наблюдения, в котором отражена коррекционная работа учителя и ее результаты.

4.7. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством

председателя. Плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в четверть.

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

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

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

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

4.13. При направлении ребенка в ПМПк копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) на руки или направляется по почте, копии заключений специалистов направляются только по почте или сопровождаются представителем ПМПк. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

5. Родители (законные представители)

5.1 Родители (законные представители) имеют право:

- Защищать законные права и интересы детей;
- Присутствовать при обследовании ребенка.

5.2. В случае несогласия с заключением ПМПк родители (законные представители) имеют право обратиться в вышестоящую ПМПк.

5.3. Родители (законные представители) обязаны выполнять относящиеся к ним требования данного Положения о ПМПк.

Приложение 2
к приказу по Новопортовской школе-интернату
№ 108 от 29.08.2011 года
«О внесении изменений в Положение
психолого-медико-педагогического консилиума»

Форма заявления от родителей (законных представителей)

В психолого-медико-
педагогический
консилиум МОШИ «Новопортовская
школа-интернат
среднего (полного) общего образования»
от _____

(Ф.И.О. родителей, законных представителей)

(адрес проживания)

(телефон)

заявление.

Прошу определить образовательный маршрут моего ребенка и необходимость его направления в специальный коррекционный класс _____ воспитанника (учащегося) _____ класса (группы) _____ года рождения _____ ОУ

Дата: _____

Подпись: _____