

Принято
на педагогическом совете
СОШ»

Г.Т.Иерафилова

Протокол №4
от 09 января 2018г.

Утверждено
Директор МБОУ «Кульшариповская
МБОУ «Кульшариповская СОШ»

Введено в действие приказом №05
от «10» января 2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ МБОУ «КУЛЬШАРИПОВСКАЯ СОШ » АМР РТ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность психолого-медико-педагогического консилиума (далее – ПМПМК) МБОУ «Кульшариповская СОШ» АМР РТ (далее – Школа).

1.2. ПМПМК является формой взаимодействия специалистов Школы, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся. Взаимодействие специалистов предполагает совместную деятельность по сопровождению участников образовательного процесса – обучающихся, педагогов, родителей, направленную на решение задач развития, обучения, воспитания, коррекции, социализации обучающихся; информирование и просвещение семей и педагогического коллектива Школы.

1.3. ПМПМК в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации», Письмом Министерства образования российской Федерации от 27.03.2000 № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения», Положением о психолого-медико-педагогической комиссии (приказ Минобрнауки от 20 сентября 2013 г. № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»), Методическими рекомендациями по организации деятельности психолого-медико-педагогической комиссии в российской Федерации (приказ Минобрнауки от 23 мая 2016 г. № ВК-1074/07 «О совершенствовании деятельности психолого-медико-педагогической комиссии»), Уставом Школы.

1.4. Основной целью ПМПМК является выявление детей и подростков с отклонениями в развитии, проведение комплексного диагностического обследования несовершеннолетних и обеспечение психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся в соответствии с их специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

1.5. Состав и план работы ПМПМК ежегодно утверждаются приказом директора Школы.

1.6. Состав ПМПМК: заместитель директора по учебно-воспитательной работе (председатель консилиума), учитель (классный руководитель) образовательного учреждения, представляющий ребенка на ПМПМК, учителя с большим опытом работы, педагог-психолог, учитель-дефектолог и/или учитель-логопед, медицинский работник.

1.1. Специалисты ШПМПК выполняют соответствующую работу в рамках основного рабочего времени, имеющих у них функциональных обязанностей, оплаты труда, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на участие в работе ШПМПК

1.2. II. Основные направления и задачи деятельности шпмпк

2.1. Деятельность ШПМПК представлена следующими направлениями:

- педагогическое направление деятельности;
- психолого-педагогическое направление деятельности;
- медико-педагогическое направление деятельности; – социально-педагогическое направление деятельности.

2.2. Педагогическое направление деятельности ШПМПК определяет работу по формированию общей культуры личности ребенка, преодолению трудностей в обучении и адаптации.

2.3. В рамках психолого-педагогического направления деятельности ШПМПК осуществляется коррекционно-педагогическая работа с обучающимися по преодолению (коррекции) нарушений в развитии, сохранению соматического здоровья, созданию условий для обеспечения раскрытия возможностей, путем включения обучающегося в успешную деятельность; консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников.

2.4. Медико-педагогическое направление деятельности ШПМПК обеспечивает сохранение и развитие здоровья обучающихся, а также профилактику перегрузок, формирование ресурсов и предусматривает реабилитационные, оздоровительные и профилактические мероприятия.

2.5. Социально-педагогическое направление деятельности ШПМПК способствует максимально эффективной социализации обучающихся, социальной адаптации, повышению и развитию потенциальных возможностей в совместных видах деятельности со сверстниками и развитию взаимодействия с семьей; помощь обучающимся в профориентации.

2.6. Задачами ШПМПК являются:

- выявление и диагностика трудностей в обучении и адаптации обучающихся;
- 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 обучающегося, динамику его состояния, уровня освоения образовательной программы.

III. Организация деятельности ШПМПК

- 3.1. ШПМПК ведется следующая документация:
- журнал записи обучающихся на ШПМПК (Приложение 1);
 - журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов, коллегиального
 - заключения и рекомендаций ШПМПК (Приложение 1);
 - карта развития обучающегося (Приложение 2);
 - протокол;
 - статистический отчет деятельности ШПМПК (приложение 3)

3.2. Обследование обучающегося специалистами ШПМПК осуществляется с письменного согласия родителей (законных представителей) на проведение диагностической и коррекционной работы с обучающимся на основании договора с образовательным учреждением и родителями (законными представителями) (Приложение

3.3. 4). Медицинский работник Учреждения(ФАП) при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) направляет обучающегося в медицинскую организацию.

3.4. Обследование проводится каждым специалистом ШПМПК индивидуально с учетом реальной возрастной нагрузки на обучающегося.

3.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

3.6. На заседании ШПМПК обсуждаются результаты обследования обучающихся каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ШПМПК, разрабатывается индивидуальная программа коррекционно-развивающей работы со специалистами по преодолению трудностей в обучении и раскрытию резервных возможностей обучающегося. результаты обследования заносятся в протокол ШПМПК и подписываются всеми специалистами ПМПК.

3.7. Все коллегиальные решения ШПМПК носят рекомендательный характер.

3.8. Изменение условий реализации индивидуальной программы коррекционно-развивающей работы со специалистами по преодолению трудностей в обучении и раскрытию резервных возможностей обучающегося в рамках возможностей Учреждения осуществляется по решению ШПМПК и с согласия родителей (законных представителей).

3.9. В зависимости от существующих проблем обучающегося определяется состав специалистов Школы, усилия которых консолидируются и направляются на решение обозначенных вопросов и профилактику возникновения других.

3.10. Специалисты ШПМПК в своей деятельности руководствуются рекомендациями ПМПК, с учетом этих рекомендаций создаются условия для обучения и воспитания ребенка.

3.11. При отсутствии в Школе условий, адекватных индивидуальным особенностям обучающегося, специалисты ШПМПК рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в органы исполнительной власти (МБУ «Управление образования исполнительного комитета Альметьевского муниципального района РТ»).

IV. формы взаимодействия специалистов шпмпк

4.1. Форма взаимодействия специалистов ШПМПК определяется реальным запросом Школы на психолого-медико-педагогическое сопровождение обучающихся:

- заседание ШПМПК;
- расширенное заседание ШПМПК;
- малые совещания;
- взаимное консультирование;
- супервизия;
- совместное проведение диагностики;
- многоуровневая диагностика со сведением результатов;
- сопоставительный анализ динамики результатов сопровождения.

4.2. Председатель ШПМПК ставит в известность родителей (законных представителей) о необходимости обсуждения проблем обучающегося и

организует подготовку и проведение одной из форм взаимодействия специалистов ШПМПК .

4.3. На заседаниях ШПМПК все специалисты, участвовавшие в обследовании или коррекционной работе с обучающимся, представляют свое заключение на него и рекомендации. Коллегиальное заключение ШПМПК. (Приложение 5) представляет собой описание проблем обучающегося, общие рекомендации участникам сопровождения, содержание коррекционной работы, совместные мероприятия специалистов ШПМПК, степень их включенности и участия в программе, необходимость привлечения внешних ресурсов. Окончательное заключение по результатам ШПМПК фиксируется в Журнале регистрации заключений и рекомендаций специалистов, коллегиального заключения и рекомендаций ШПМПК (Приложение 1).

4.5. Заключение специалистов ШПМПК, коллегиальное заключение ШПМПК доводятся до сведения родителей (законных представителей), предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

4.6. В случае, если специалисты ШПМПК приходят к выводу, что Школа не в состоянии решить сложные комплексные проблемы ребенка, ему требуется более специализированная помощь, то родителям рекомендуют обратиться в муниципальную медико-психолого-педагогическую комиссию (далее – ПМПК), которая находится по адресу пр.Шинников 25а, запись по телефону 42-00-49. При направлении в ПМПК председатель ШПМПК передает родителям направление-характеристику, в котором отражена выполненная школой работа и анализ затруднений по работе с данным ребенком (Приложение 6).

V. Ответственность участников ШПМПК

Специалисты (педагог-психолог, учитель-дефектолог и/или учитель-логопед), участвующие в обследовании и/или коррекционной работе с ребенком, несут ответственность за выбор и адекватность применяемых диагностических методик, форм, методов и средств коррекции и развития возрастным и психофизическим особенностям, склонностям, интересам учащихся и воспитанников, полноту и адекватность рекомендаций данным диагностического обследования.

5.1. Учителя, обучающие ребенка, классный руководитель, социальный педагог, другие специалисты, получившие рекомендации ШПМПК, несут ответственность за выполнение рекомендаций ШПМПК отслеживание динамики развития ребенка и эффективности оказываемой ему помощи в сфере своей компетенции, своевременное информирование ведущего специалиста или председателя ШПМПК о возникающих трудностях выполнения рекомендаций, а в случае отрицательной динамики развития ребенка – инициирование повторного обсуждения на ШПМПК.

5.2. Ведущий специалист несет ответственность за проведение работы с родителями по направлению ребенка на ШПМПК, информирование родителей о решении ПМПК, отслеживание эффективности и адекватности индивидуальной программы психолого-педагогического и медикосоциального сопровождения в целом, а в случае отрицательной динамики развития ребенка – инициирование повторного обсуждения на ПМПК, ведение дневника наблюдений, протокола заседаний ПМПК.

5.3. Председатель ШПМПК несет ответственность за организацию работы ШПМПК, ведение документации ШПМПК, составление ответов на запросы психолого-медико-педагогической комиссии, контроль за выполнением рекомендаций учителями и специалистами, направление детей на психолого-медико-педагогическую комиссию.

5.11. Председатель и специалисты, участвующие в работе ШПМПК, несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, прошедших обследование на ШПМПК.

формы учета деятельности специалистов ШПМПК

1. Журнал записи детей на ШПМПК

№ п/п	Дата, время	Ф.И. ребенка	Дата рождения	Инициатор обращения	Причина обращения	График консультирования специалистов

2. Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов, коллегиального заключения и рекомендаций ШПМПК

№ п/п	Дата проведения консультации специалиста или заседания ШПМПК	Ф.И. ребенка	Возраст	Проблема	Заключение специалиста или заключение ШПМПК	рекомендации	Специалист или состав ШПМПК

Приложение 2

Карта (папка) развития обучающегося

1. «Вкладыши»:

- педагогическая характеристика;
- анкета «Особенности адаптации ребенка к школе»;
- договор с родителями (законными представителями) или согласие родителей (законных представителей) на обследование и коррекционную работу (лицевая сторона карты)

2. Документация специалистов ШПМПК (согласно утвержденным формам):

- заключения специалистов ШПМПК.
- коллегиальное заключение ШПМПК с распределением обязанностей между участниками консилиума по ведению сопровождающей и консультативной работы с указанием примерных сроков выполнения;
- дневник динамического наблюдения с фиксацией (направлений коррекционной работы, проводимой различными специалистами; сведений о реализации и эффективности рекомендаций ШПМПК).

Приложение 3

Статистический отчет деятельности ШПМПК

Отчетная ведомость составляется один раз в год. Копия отчетной ведомости сдается в вышестоящую организацию (ПМПК Альметьевского муниципального района).

Отчет включает:

- данные по обеспеченности школьного Консилиума специалистами;
- количество детей, прошедших консилиум за отчетный период;
- основные выявленные проблемы детей;
- основные рекомендации специалистов;
- сведения о направлении детей в другие инстанции;
- анализ трудностей, встречающихся в деятельности консилиума.

Статистический отчет деятельности ШПМПК

от « 01» января 2018 года

Образовательное учреждение _____

Общее количество обучающихся, воспитанников _____

1. ШПМПК действует на основании _____

(указать дату и номер приказа по школе)

2. Обеспеченность ШПМПК специалистами

Специалисты	Количество ставок по штату	Фактическое наличие ФИО	Необходимая потребность
Педагог-психолог			
Учитель-дефектолог			
Учитель-логопед			
Социальный педагог			
Врач (указать специальность)			
Мед.сестра			
Другие специалисты (указать какие)			
Всего			

3. Количество заседаний _____ за срок _____

4. Количество детей, прошедших консилиум _____

5. Основные причины обращения _____

6. Трудности в деятельности консилиума _____

7. Пути решения трудностей _____

Приложение

4

Договор

между образовательным учреждением (в лице руководителя образовательного учреждения) и родителями (законными представителями) обучающегося, воспитанника образовательного учреждения о его психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении

руководитель образовательного учреждения	родители (законными представителями) обучающегося, воспитанника
--	---

(указать фамилию, имя, отчество) подпись М.П.	(указать фамилию, имя, отчество ребенка и родителей (законных представителей), характер родственных отношений в соответствии с паспортными данными) подпись
Информирует родителей (законных представителей) обучающегося, воспитанника об условиях его психолого-педагогическом обследовании и сопровождения специалистами ШПМПк	Выражают согласие (в случае несогласия договор не подписывается) на психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение обучающегося, воспитанника в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ШПМПк

Приложение 5

Заключение

школьного психолого-медико-педагогического консилиума

Фамилия, имя ученика _____ Число, месяц, год рождения _____ класс _____

Имя, отчество родителей _____

Причина направления на ШПМПк _____ Психолого-медико-педагогический статус на момент обследования:

Актуальное состояние _____

Наличие отклонений и особенностей развития _____

Содержание сопровождающей деятельности участников консилиума

Участник консилиума Содержание и форма работы Сроки проведения

консультативной деятельности участников консилиума

Содержание

Участник консилиума Содержание и форма работы Сроки проведения

Приложение:

1. Медицинское представление. Специалист _____

Дата _____

2. Психологическое заключение. Специалист _____

Дата _____

3. Педагогическое заключение. Педагог _____

Дата _____

4. Логопедическое заключение. Логопед _____

Дата _____

5. Заключение социального педагога. Специалист _____ Дата _____

Другие документы, представленные на консилиум _____

Председатель ШПМПк _____

Члены ШПМПк: (специальность, подпись) _____

М.П. Дата проведения ШПМПк _____

Приложение 6

Примерная схема характеристики при направлении ребенка на муниципальную психолого-медико-педагогический комиссию

Цель обращения (трудности в обучении, общении, поведении) _____

1. Общие сведения о ребенке:

ФИО

Дата рождения, возраст

Вид и номер школы (общеобразовательная, для детей с ЗПр и др.). Класс (с углубленным изучением предметов, общеобразовательный, коррекционный). Какие дошкольные учреждения посещал. С какого возраста начал школьное обучение.

Дублировал ли программу классов (если «да», то по какой причине: болезнь, необоснованные пропуски занятий, трудности в усвоении программы и др.). Был ли переведен на программу более низкого (высокого) уровня. С какого времени обучается в данном учреждении.

2. Соответствие объема школьных знаний, умений и навыков требованиям программы:

Математика

Чтение и пересказ русский язык

Другие предметы

3. Характеристика обучаемости:

Затруднения, возникающие при усвоении учебного материала. Чем, по мнению педагогов, они вызваны.

Содержание оказанной учителем помощи при выполнении тех или иных учебных заданий и усвоении учебного материала

Степень принятия ребенком предлагаемой помощи

4. речевое развитие

Особенности речевого развития

Содержание деятельности и динамика развития при работе школьного логопеда

5. Психологические особенности

Познавательная сфера (особенности внимания, памяти, работоспособности)

Отношение к учебе (мотивация)

Особенности личности и взаимоотношений со сверстниками и взрослыми

Содержание деятельности и динамика развития при работе школьного психолога

6. Доминирующие увлечения и интересы ребенка

7. Состояние здоровья ребенка

8. Заключение ШПМПк (общие выводы и рекомендации специалистов)

Печать учреждения

Подпись директора Школы

Подпись председателя ШПМПк

Дата

