

Введено в действие приказом по МОУ
Гимназия № 17 № 330
от «01» сентября 2015г.
Директор МОУ Гимназия № 17
Т.Н. Воробьева



Утверждено на заседании
Педагогического совета
МОУ Гимназия №17
протокол № 1
от «28» августа 2015г.

Положение о работе психолого-медико-педагогической комиссии (далее ПМПк)

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании ст. 42 Федерального Закона «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Положения Минобрнауки РФ № 1082 от 20.09.2013 г. «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии».

1.2. ПМПк – это совещательный орган, являющийся формой взаимодействия педагогов, психологов, социальных работников гимназии для решения задач помощи педагогическому коллективу и родителям.

1.3. Порядок открытия школьного ПМПк, организация, финансирование, контроль за работой определяется приказами директора гимназии.

1.4. ПМПк в своей деятельности руководствуется Уставом гимназии, договором между школой и родителями (законными представителями) учащихся.

II. Цели, задачи.

2.1. Целью ПМПк является:

Своевременное выявление детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования (далее - обследование) и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций.

2.2. Принципы деятельности ПМПк

Основополагающими в работе ПМПк являются принципы:

— уважения личности и опоры на положительные качества ребенка. Собеседования с учащимися в ходе заседаний нацелены на распознавание в одинаковой степени, как недостатков развития, так и положительного потенциала ребенка;

— максимальной педагогизации диагностики (определяет приоритет педагогических задач ПМПк и предполагает, что смысл комиссии — в интеграции психологических и педагогических знаний); каждая выявленная особенность развития должна быть последовательно осмыслена с точки зрения тенденций ближайшего развития и с учетом этого трансформирована в конкретную воспитательную меру;

— закрытости информации (предполагает строгое соблюдение этических принципов участниками ПМПк); конкретизация и обнаружение противоречий, трудностей развития не должны привести к снижению самооценки учащегося, углубить проблемы взаимоотношения со сверстниками и учителями; строго должна соблюдаться тайна психолого-медико-педагогической диагностики; информация о психической патологии, неблагоприятном статусе в коллективе и другие данные, разглашение которых может повредить ребенку, не подлежат публичному обсуждению вне заседания ПМПк.

2.3. Направления ПМПк :

2.3.1. Выявление причин социальной дезадаптации детей.

2.3.2. Проведение обследования детей в возрасте от 0 до 18 лет в целях своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей.

- 2.3.3. Выявление резервных возможностей развития ребёнка.
- 2.3.4. Диагностическая и коррекционная работа с учащимися в системе коррекционно-развивающего обучения на базе массовой гимназии.
- 2.3.5. Выбор оптимальной для развития ребенка учебной программы. При отсутствии положительной динамики в обучении в течение одного года решение вопроса о повторном прохождении программы данного класса или выборе соответствующего типа гимназии.
- 2.3.6. Помощь учащимся в профориентации, получении профессии и социальной адаптации.
- 2.3.7. Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, работникам образовательных организаций, организаций, осуществляющих социальное обслуживание, медицинских организаций, других организаций по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным (общественно опасным) поведением.

III. Структура, организация и порядок деятельности ПМПк

3.1.1. Общее руководство возлагается на руководителя гимназии.

3.1.2. В состав ПМПк входят: заместитель директора по УВР (председатель консилиума); учитель-логопед (учитель-дефектолог); педагог-психолог ОУ; врач-педиатр или медицинская сестра (по согласованию); учителя с большим опытом работы; социальный педагог; учитель, представляющий ребёнка на ПМПк.

Для участия в работе ПМПк могут привлекаться специалисты, не работающие в данном учреждении, на договорной основе.

3.1.3. Обследование ребёнка на ПМПк осуществляется по инициативе родителей /законных представителей/ ребёнка или сотрудников ОУ с согласия родителей на основании договора между ОУ и родителями /законными представителями/ ребёнка.

3.1.4. Специалисты школьного ПМПк выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с запросом.

3.1.3. Данный запрос поступает от председателя школьного ПМПк, который организует и координирует его деятельность.

3.1.4. Специалисты школьного ПМПк проводят обследование в индивидуальном режиме с учётом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребёнка.

По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования ребёнка каждым специалистом и составляется коллегиальное заключение ПМПк гимназии, которое подписывается председателем и членами комиссии.

ПМПк имеет право затребовать следующие документы:

- ✓ свидетельство о рождении ребенка;
- ✓ подробную выписку из истории развития ребенка с заключениями врачей: педиатра, невропатолога, сурдолога, офтальмолога, ортопеда (в зависимости от имеющихся отклонений в развитии ребенка). При необходимости получения дополнительной медицинской информации о ребенке медсестра ПМПк направляет запрос соответствующим медицинским специалистам;
- ✓ педагогическую характеристику;
- ✓ письменные работы по русскому языку (родному), математике, рисунки и другие результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка.

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

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

- ✓ выработка согласованных решений по определению образовательного коррекционно-развивающего маршрута ребенка;
- ✓ динамическая оценка состояния ребенка и коррекция ранее намеченной программы.

Периодичность внеплановых заседаний ПМПк определяется реальным запросом ОУ на комплексное, всестороннее обсуждение проблем учащихся. 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 вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
- ✓ изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей программы в случае ее неэффективности.

3.1.6. Председатель ПМПк :

- ставит в известность родителей /законных представителей/ ребёнка и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения возникшей проблемы ребёнка, заключает договор об обследовании ребёнка и сопровождении его школьным ПМПк;
- организует подготовку и проведение заседание комиссии;
- координирует и контролирует процесс сопровождения ребёнка всеми участниками воспитательно-образовательного процесса (включая родителей /лиц их заменяющих/);
- доводит до ПМПк, коллегиальное заключение и предложенные рекомендации, которые реализуются только с согласия родителей/лиц их заменяющих.

3.1.7. На период подготовки к заседанию ПМПк и на время последующей реализации рекомендаций, ребёнку назначается ведущий специалист: учитель, специалист, проводящий коррекционно-развивающую работу или классный руководитель. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребёнка и эффективность оказываемой помощи, выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

3.1.7. Изменение условий получения образования (в рамках ОУ) осуществляется по заключению школьного ПМПк и заявлению родителей /законных представителей/ ребёнка. При отсутствии в ОУ условий, адекватных индивидуальным особенностям ребёнка, а также при необходимости разрешения конфликтных и спорных вопросов, родителям /законным представителям/ ребёнка рекомендуют обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию городского или районного уровня .

3.1.7. Подготовка к проведению ПМПк.

- ✓ Информирование родителей (законных представителей) ребенка о дате, времени, месте и порядке проведения обследования, а также об их правах и правах ребенка, связанных с проведением обследования, осуществляется комиссией в 5-дневный срок с момента подачи документов для проведения обследования.
- ✓ Ведущий специалист обсуждаемого ребенка, по согласованию с председателем комиссии, составляет список специалистов, участвующих в комиссии. В список специалистов-участников' входят специалисты, непосредственно работающие с ребенком, в том числе педагоги и воспитатели ГПД.
- ✓ Специалисты, ведущие непосредственную работу с ребенком, обязаны не позднее, чем за три дня до проведения ПМПк предоставить ведущему специалисту характеристику динамики развития ребенка и динамики коррекционной работы по установленной форме за период, прошедший с момента последнего ПМПк 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 предоставленной ему дополнительной информации к моменту проведения комиссии.

IV. Обязанности членов ПМПк

4.1.1. Члены ПМПк должны соблюдать правила поведения обследования (проводить обследование в присутствии родителей (законных представителей), с согласия взрослых на эту процедуру, в соответствующих условиях.

4.1.2. Родители (законные представители) детей имеют право: присутствовать при обследовании детей, обсуждении результатов обследования и вынесении комиссией заключения, высказывать свое мнение относительно рекомендаций по организации обучения и воспитания детей; получать консультации специалистов комиссии по вопросам обследования детей и оказания им психолого-медико-педагогической помощи, в том числе информацию о своих правах и правах детей.

4.1.3. Вести запись и регистрацию всех видов работ:

- журнал записи детей на ПМПк;

- журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов, коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк;

- график плановых заседаний ПМПк;

- договор между ОУ (в лице руководителя) и родителями /законными представителями/ ребёнка о его обследовании и сопровождении специалистами ПМПк.

V. Ответственность членов ПМПк

5.1.1. Члены комиссии несут профессиональную ответственность за обоснованность даваемых рекомендаций, адекватность диагностических и коррекционных методов.

5.1.2. Отвечают за ход и результат работы с учащимися.

5.1.3. Несут ответственность за сохранение протоколов обследований, оформление их в установленной форме.

5.1.4. Члены комиссии несут ответственность за нарушение этики и разглашение профессиональной тайны.