

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
основная общеобразовательная школа для учащихся
с ограниченными возможностями здоровья № 39 г.Томска

Утверждаю
Директор школы № 39
З.И.Голенцева

30.12.2015

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-медико-педагогическом консилиуме
МБОУ ООШ № 39

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-медико-педагогическом консилиуме

МБОУ ООШ № 39

1. Общие положения

1.1. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее, ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов МБОУ ООШ № 39, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

1.2. ПМПк создается на базе МБОУ ООШ № 39 приказом директора школы.

1.3. Общее руководство работой ПМПк возлагается на директора МБОУ ООШ №39.

1.4. Консилиум в своей деятельности руководствуется ст.23 Конвенции о правах ребёнка, ст. 17, 38, 43 Конституции Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. N 1082 г. Москва "Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии", Распоряжением департамента образования г.Томска от 30.03.2015 г № р189 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме муниципального образовательного учреждения», приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2014 г № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»

1.5. Целью ПМПк является обеспечение психолого-педагогического и медико-социального сопровождения обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и психофизиологического здоровья обучающихся.

2. Основные задачи ПМПк

Задачами ПМПк являются:

2.1. Своевременная первичная диагностика, с момента поступления в школу, особенностей в физическом и (или) психическом развитии обучающихся.

2.2. Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов ребенка.

2.3. Выявление зоны актуального и ближайшего развития ребенка.

2.4. Определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи.

2.5. Подготовка и ведение документации, отражающей уровень актуального развития ребенка, динамику его состояния, уровень усвоения образовательной программы. Перспективное планирование коррекционно-развивающей работы, оценка ее эффективности.

2.6. Организация взаимодействия между педагогическим составом учреждения и специалистами, участвующими в деятельности ПМПк и родителями (законными представителями).

2.7. Контроль за выполнением решений ПМПк возлагается на заместителя директора по психолого-медико-педагогическому сопровождению-Председателю ПМПк.

3. Деятельность заместителя директора по психолого-медико-педагогическому сопровождению МБОУ ООШ № 39 по организации психолого-медико-педагогического сопровождения детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

3.1. Заместитель директора по психолого-медико-педагогическому сопровождению назначается и освобождается приказом директора МБОУ ООШ № 39.

3.2. Заместитель директора по психолого-медико-педагогическому сопровождению несет ответственность за организацию первичного обследования детей, за динамические наблюдения, за составление и выполнение индивидуальных образовательных маршрутов, за организацию и создание индивидуальных образовательных программ, за заполнение коррекционных дневников.

3.3. Заместитель директора по психолого-медико-педагогическому сопровождению консультирует педагогических работников МБОУ ООШ № 39, специальных работников, работников по

сопровождению обучающихся, младших воспитателей, родителей (законных представителей) по вопросам адаптации, развитию и коррекции, обучения, воспитания детей, реабилитации и интеграции;

при необходимости рекомендует родителям (законным представителям) учреждения системы здравоохранения, социальной сферы и т.д., в которых ребенку может быть оказана и другая профессиональная помощь.

3.4. Заместитель директора по психолого-медико-педагогическому сопровождению несет ответственность за организацию составления реализации Программы коррекционной работы МБОУ

ООШ № 39 и за организацию работы по адаптации детей с расстройствами аутистического спектра на первом году обучения.

4. Основные функции ПМПк

4.1. Проведение углубленного психолого-медико-педагогического изучения ребенка с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) на протяжении всего периода его пребывания в МБОУ ООШ № 39.

4.2. Диагностика и выявление индивидуальных особенностей личности, способствующих возможностей ее коррекции.

4.3. Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей направленности образовательного процесса.

4.4. Предупреждение психофизиологических перегрузок, эмоциональных срывов, соблюдение охранительного режима.

4.5. Создание климата психологического комфорта для всех участников педагогического процесса.

4.6. Индивидуальное сопровождение ребенка, нуждающегося в психолого-медико-педагогической коррекции.

5. Структура и организация деятельности ПМПк

5.1 В состав ПМПк входят: заместители директора образовательного учреждения по учебной, воспитательной работе, по психолого-медико-педагогическому сопровождению, учитель-дефектолог,

учитель-логопед, педагог-психолог, учитель и воспитатель (по запросу ПМПк), врач-педиатр,

врач-психиатр, медицинская сестра.

Председателем ПМПк является заместитель директора МБОУ ООШ № 39 по психолого-медико-педагогическому сопровождению.

5.2. Специалисты, включенные в ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего

3

времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование

детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) .

Специалистам может быть установлена доплата за увеличение объема работ, размер которой определяется образовательным учреждением самостоятельно; дополнительная работа специалистов

ПМПк может быть так же оплачена из стимулирующего фонда образовательной организации.

5.3. При первичном обследовании ребенка на школьном консилиуме классный руководитель предоставляет следующие документы:

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии города Томска или Томской области;
- медицинская карта ребенка для образовательной организации (форма 026/у - 2000);
- педагогическая характеристика на ребенка;
- акт обследования семьи;
- индивидуальная программа реабилитации детей-инвалидов(ИПР);
- перечень мероприятий по реализации индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида;
- данные об исполнении мероприятий, возложенных ИПРА на ребенка-инвалида;
- сроки прохождения медикаментозного лечения.

По итогам данного обследования специалистами консилиума выполняется ряд мероприятий:

- заполняется протокол первичного обследования обучающегося ;
- составляется коллегиально членами консилиума индивидуальный образовательный маршрут (ИОМ);

- ИОМ утверждается приказом директором школы.

Для обследования детей , обучающихся на дому, издается приказ о создании выездной комиссии.

После обследования детей на дому также заполняется протокол первичного обследования.

5.4. После обследования обучающихся, всеми педагогическими работниками и специальными педагогами по согласованию с родителями (законными представителями) продолжается работа по

диагностическому обследованию обучающихся. На основе данного обследования в течение года составляется и ведется протокол динамического наблюдения на каждого ребенка.

Протокол динамического наблюдения предполагает:

- первичную диагностику (сентябрь-октябрь) - составляется аналитическая справка по итогам проведения обследования и заслушивается на диагностическом педсовете в ноябре месяце;

- промежуточную диагностику (декабрь-январь) в 1-х классах по наблюдению, со 2-9 классы по запросу родителей;

- итоговую диагностику (май-июнь) .

5.5. На ребенка, обучающегося в МБОУ ООШ № 39 индивидуальная образовательная программа составляется в случае необходимости, т.е. в случае реальных трудностей в обучении. Данная

программа разрабатывается на определенный ограниченный во времени период (четверть, полугодие,

год). По окончании периода производится оценка достижений ребенка — динамики его развития, освоения программы, адаптации в детском коллективе.

5.6. Специальные педагоги МБОУ ООШ № 39 ведут журналы учета посещений коррекционных занятий.

5.7. Дети, поступившие в МБОУ ООШ № 39 с диагностической целью и повторным обследованием направляются в конце учебного года в МБУ ПМПК города Томска для дальнейшего

переосвидетельствования.

5.8. Заместитель директора по ПМПС МБОУ ООШ № 39 несет персональный контроль за

организацию переосвидетельствования детей.

5.9. Для направления ребенка с диагностической целью и повторным обследованием в МБУ

ПМПк г.Томска оформляется заявка в ПМПк г.Томска, издается приказ по школе о направлении детей на

комиссию (цель направления, количество детей, ответственные); классными руководителями и специальными педагогами готовятся все необходимые документы:

- заключение учителя-дефектолога, педагога-психолога, учителя-логопеда;

- психолого-педагогическая характеристика;

-медицинские документы: заключение врача-психиатра, невролога, окулиста, отолоринголога;

- справка об инвалидности (копия);

4

- портфолио ребенка (письменные работы по письму и математике, творческие поделки).

5.10. Дальнейшее обучение детей после переосвидетельствования осуществляется по заключению МБУ ПМПк г.Томска.

5.11. Промежуточная диагностика в МБОУ ООШ № 39 осуществляется в декабре-январе в 1-х классах по наблюдению и по запросу родителей во 2-х-9-х классах .

5.12. В мае-июне (итоговая диагностика) ПМПк анализирует результаты

коррекционно-развивающего обучения каждого ребенка на основании протокола динамического наблюдения и принимает решение о дальнейшем его развитии и коррекции. При отсутствии у детей

положительной динамики в обучении и развитии, в поведении с согласия родителей (законных представителей) обучающиеся оставляются на повторное обучение, или переводятся на другую программу

обучения либо на обучение по индивидуальному учебному плану (обучение на дому).

В случае выведения обучающегося в другое образовательное учреждение родителям (законным представителям) выдается личное дело с табелем успеваемости и характеристика на ребенка.

5.13. При отсутствии в МБОУ ООШ № 39 условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и

спорных вопросов администрация школы или родители (законные представители) могут обратиться в

муниципальное бюджетное учреждение психолого-медико-педагогическую комиссию г. Томска (далее

МБУ ПМПк) с целью оказания профессиональной поддержки .

5.14. В МБОУ ООШ № 39 составляется и утверждается Программа коррекционной работы обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) .

5.15. ПМПк МБОУ ООШ № 39 осуществляет работа по индивидуальному сопровождению детей–инвалидов и детей с ОВЗ в соответствии с заключением МБУ ПМПк г.Томска.

В рамках индивидуального сопровождения детей введена следующая документация:

- договора с сопровождающими;
- индивидуальные образовательные программы;
- дополнительные соглашения;
- индивидуальное расписание ребенка, находящегося на сопровождении;
- журнал учета рабочего времени;
- отчеты по сопровождению.

5.16. ПМПк МБОУ ООШ № 39 выполняет работу по индивидуальным программам реабилитации (ИПР детей-инвалидов), осуществляет контроль за перечнем мероприятий по реализации ИПРА ребенка-инвалида, а также за данными об исполнении мероприятий, возложенных ИПРА ребенка-инвалида.

5.17.В номенклатуру дел ПМПк МБОУ ООШ № 39 введена следующая документация:

1 2 3 4

03 Психолого - медико- педагогическая служба

03-01 Нормативно-правовая база по психолого-медико - педагогическому сопровождению. Положение о ПМПк МБОУ ООШ № 39

ДМН, ЭК

03-02 Годовой план и график плановых заседаний ПМПк (дефектологический лекторий)

ДМН, ст 496

03-03 Список специалистов ПМПк и график работы специальных педагогов ПМПк

ДМН, ЭК

03-04 Программа коррекционной работы для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

Постоянно, ЭК

03-05 Журнал записи детей на ПМПк

Постоянно, ЭК

03-06 Протоколы заседаний ПМПк школы

ДМН, ст 18 д

03-07 Списки обучающихся, находящихся на ПМП сопровождении

ДМН,ЭК

03-08 Документы по индивидуальному сопровождению детей-инвалидов и детей с ОВЗ.:

-договора с сопровождающими;

-индивидуальные образовательные программы (сопровождение);

ДМН,ЭК

5

-дополнительные соглашения;

-индивидуальное расписание ребенка, находящегося на сопровождении;

-журнал учета рабочего времени;

-отчеты по сопровождению

03-09 Регистрация протоколов ПМПк города и области: с диагностической целью и с повторным обследованием (приложение № 1)

ДМН,ЭК

03-10 Папка развития обучающегося с ОВЗ:

- протоколы первичного обследования детей- 03-08/1
- протоколы динамического наблюдения (мониторинги) – 03-08/2
- индивидуальные образовательные маршруты – 03-08/3
- индивидуальные образовательные программы-03-08/4
- коррекционные дневники – 03-08/5

ДМН,ЭК

03-11 Журнал учета детей-инвалидов

Постоянно,ЭК

03-12 Индивидуальные программы реабилитации детей-инвалидов (ИПР),
выдаваемых МСЭ

ДМН,ЭК

03-13 Перечень мероприятий по реализации ИПРА ребенка – инвалида

ДМН,ЭК

03-14 Данные об исполнении мероприятий, возложенных ИПРА
ребенка-инвалида

ДМН,ЭК

03-15 Журнал регистрации и выдачи методических рекомендаций
специалистов ПМПк школы

Постоянно,ЭК

03-16 Специальные методы и приемы, направленные на коррекцию
нарушений развития и социальную адаптацию

Постоянно,ЭК

6. Порядок подготовки и проведения ПМП консилиума МБОУ ООШ № 39

6.1. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые.

6.2. ПМПк работает по плану, составленному на один учебный год.

Плановые ПМПк проводятся не реже 1 раза в четверть.

Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения ребенка, составление индивидуальной образовательной программы;
- выработка согласованных решений по определению индивидуального образовательного маршрута ребенка;
- динамическая оценка состояния ребенка и коррекция ранее намеченной программы;
- формирование пакета документов для представления ребенка в психолого-медико-педагогическую комиссию по необходимости или запросу родителей (законных представителей).

6.3. Внеплановые ПМПк собираются по запросам специалистов, ведущих с данным ребенком коррекционное обучение и развитие, а также родителей (законных представителей) ребенка.

Поводом для внепланового ПМПк является отрицательная динамика обучения и развития ребенка

(формирование учебного поведения, изменение индивидуального образовательного маршрута, изучение

личности вновь поступившего ребенка и заполнение первичного протокола обследования).

6.4. Подготовка к проведению консилиума.

6.4.1. Обсуждение проблемы ребенка на ПМПк планируется не позднее двух недель до даты его проведения.

6.4.2. Заместитель директора по ПМПС МБОУ ООШ № 39 - Председатель ПМПк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения

проблемы ребенка и организует подготовку и проведение заседания ПМПк.

6.4.3. Заместитель директора по ПМПС МБОУ ООШ № 39 - Председатель консилиума по согласованию с директором школы составляет список специалистов, участвующих в консилиуме. В

список специалистов — участников консилиума входят специалисты, непосредственно работающие с

ребенком: учитель, классный руководитель, воспитатель, специальные педагоги.

Председателю комиссии предоставляется протокол динамического наблюдения, характеристика ребенка и рекомендации по дальнейшей коррекционно-развивающей работе с ребенком.

Вопрос о принятии заключения по ребенку, с учетом представленной на него дополнительной информации к моменту проведения консилиума, решается коллегиально на заседании консилиума.

6.5. Порядок проведения консилиума.

6.5.1. Консилиум проводится под руководством директора школы, а в его отсутствие — заместителем директора по психолого-медико-педагогическому сопровождению.

6.5.2 Протокол динамического наблюдения на ребенка, индивидуальный образовательный маршрут, индивидуальная образовательная программа доводятся до сведения родителей (законных представителей) под роспись и реализуется только с их согласия.

6.5.3. При направлении ребенка в территориальную (центральную) психолого-медико-педагогическую комиссию копия протокола динамического наблюдения с психолого-педагогическим заключением ПМПк выдается родителям (законным представителям) на руки.

6.5.4. Протокол ПМПк оформляется заместителем директора по ПМПС-Председателем консилиума не позднее чем через 3 дня после его проведения и подписывается председателем и членами

ПМПк.

6.5.5. При составлении заключения (представления) специалистами, характеристик классными руководителями и воспитателями руководствоваться нормативными документами (приложение Минобрнауки РФ от 23.05.2016г № ИЛ-1074/07 «О совершенствовании деятельности ПМПк»).

7. Права и обязанности специалистов ПМПк

7.1. Специалисты ПМПк имеют право:

- выбирать оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы

приоритетных направлений своей деятельности;

- обращаться к педагогическим работникам, администрации МБОУ ООШ № 39, родителям (законным представителям) для координации коррекционной работы с обучающимися, воспитанниками;
- проводить в образовательной организации индивидуальные и групповые обследования (медицинские, логопедические, психологические);
- требовать от администрации образовательной организации создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и научно-методической документацией;
- получать от руководителя образовательной организации информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- по согласованию с заместителем директора по ПМПС МБОУ ООШ № 39- Председателем консилиума школы обращаться за консультацией в образовательные, медицинские учреждения, привлекать к работе в ПМПк специалистов муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г. Томска;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медикопедагогических знаний;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т.д.

7.2. Специалисты ПМПк обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения только в рамках своей профессиональной компетенции;
- в принятии решения по вопросам развития и коррекции ребенка, исходить из его интересов
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству обучающихся, воспитанников, родителей (законных представителей), педагогических кадров;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу МБОУ ООШ № 39, родителям

(законным представителям) в решении проблем, связанных с обеспечением здоровья обучающихся: в

коррекции эмоционально-волевой сферы, в развитии и коррекции высших психических функций, в

формировании сенсомоторных навыков, формировании учебного поведения, коммуникативных навыков

и в индивидуальном подходе к ребенку.

- участвовать в управлении коллективом, содействовать созданию благоприятного психологического "климата» МБОУ ООШ № 39.

8. Ответственность специалистов ПМПк МБОУ ООШ № 39.

Специалисты ПМПк несут ответственность за:

-адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;

-обоснованность рекомендаций;

-конфиденциальность полученных при обследовании материалов;

-соблюдение прав и свобод личности ребенка;

-ведение документации и ее сохранность.