

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
лицей № 3 (МБОУ лицей № 3)



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ лицей №3

ЛЮДИЯ В. Тостановский

№ приказ № 33 от 20.11.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-медико-педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения лицея № 3

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует деятельность психолого-медико-педагогического консилиума (далее ПМПк) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицея № 3.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Федеральным законом от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями от 25.11.2013), пп.16.п.2.ст.3 Закона Ханты-Мансийского округа – Югры от 01.07.2013 №68-оз «Об образовании в Ханты-Мансийском автономном округе – Югры», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 05.09.2013 №359-п «О Порядке организации предоставления психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 г. № 1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии», Конвенцией ООН о правах ребенка, Рекомендательным письмом Министерства образования РФ от 27.03.2000г. №27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения», Уставом лицея.

1.3. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения учащихся, исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья учащихся.

1.4. Виды (направления) работы ПМПк по организации психолого-медико-педагогического сопровождения:

- профилактика;
- диагностика (индивидуальная и групповая);
- консультирование;
- развивающая работа;
- коррекционная работа.

2. Задачи психолого-медико-педагогического консилиума

Задачами ПМПк являются:

2.1. Своевременное выявление и комплексное обследование детей, имеющих те или иные отклонения в психофизическом развитии;

2.2. Изучение личности ребенка, выявление уровня и особенностей развития познавательной деятельности, памяти, внимания, работоспособности, эмоционально-личностной зрелости, уровня развития речи;

2.3. Выявление актуальных и резервных возможностей ребенка, разработка рекомендаций учителям для обеспечения обоснованного дифференцированного подхода в процессе обучения и воспитания;

2.4. Организация здоровьесберегающего образовательного пространства с целью профилактики физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов;

2.5. Установление характера и причин выявленных отклонений (девиантное поведение, конфликтные ситуации во взаимодействии со сверстниками и взрослыми, снижение успеваемости и т.п.);

2.6. Составление оптимальной для развития ребенка индивидуальной программы психолого-педагогического сопровождения;

2.7. Разработка рекомендаций по оптимизации учебно-воспитательного процесса;

2.8. Отслеживание динамики развития и эффективности индивидуализированных коррекционно-развивающих программ;

- 2.9. Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, перспективное планирование коррекционно-развивающей работы, оценку ее эффективности;
- 2.10. Консультирование педагогов и родителей (законных представителей) в решении сложных или конфликтных ситуаций;
- 2.11. Организация профессионального взаимодействия между педагогами образовательной организации и специалистами других учреждений, в том числе и специалистами психолого-медико-педагогической комиссии;
- 2.12. Содействие в развитии профессиональной среды общения, направленной на повышение психолого-педагогической компетентности (психологической культуры) субъектов воспитательно-образовательного процесса.

3. Функции психолого-медико-педагогического консилиума

3.1. Функции психолого-медико-педагогического консилиума

- 3.1.1. Диагностическая функция – выявление особенностей в развитии ребенка, распознавание причин и характера отклонений в поведении и учении; изучение социальной ситуации развития учащегося, его положения в коллективе; определение потенциальных возможностей и способностей учащегося;
- 3.1.2. Информационно-аналитическая функция – формирование информационной базы данных, необходимой для обеспечения результативной воспитательно-образовательной деятельности образовательной организации;
- 3.1.3. Организационная функция – координация деятельности структурных единиц консилиума;
- 3.1.4. Методическая функция – оказание методической помощи в рамках работы методического совета, методических совещаний, обучающих семинаров, а также выработки методических рекомендаций членами консилиума для педагогов, родителей (законных представителей);
- 3.1.5. Консультативная функция – оказание консультативной помощи педагогам, родителям (законным представителям), учащимся по вопросам, входящим в компетенцию членов консилиума;
- 3.1.6. Функция сопровождения – создание социально-психологических условий для успешного обучения и развития ребенка, осуществление обратной связи, контроль эффективности рекомендаций и индивидуальных программ развития;
- 3.1.7. Просветительская функция – просвещение осуществляется по вопросам, находящимся в сфере компетенции ПМПк, с использованием различных форм (лекции, семинары, тренинги, консультирование и др.) и средств (печатная продукция, информирование населения через средства массовой информации, включая электронные версии).

4. Принципы психолого-медико-педагогического сопровождения:

4.1. Специалисты ПМПк опираются на следующие основные принципы психолого-медико-педагогического сопровождения:

- принцип комплексности – работа с ребенком осуществляется всеми специалистами службы сопровождения, действующими в рамках технологии профессионального взаимодействия;
- принцип индивидуального подхода – подбор специальных методик и приемов работы в соответствии с возрастом, особенностями психического и речевого развития;
- принцип конфиденциальности – информация о ребенке и семье, доступная специалистам ПМПк не подлежит разглашению;
- принцип уважения личности ребёнка – специалисты ПМПк принимают ребёнка как полноправную личность, вне зависимости от возраста и уровня его развития;

- принцип профессиональной ответственности – специалисты ПМПк ответственны за принятые решения и рекомендации, которые затрагивают интересы ребёнка;
- принцип информированного согласия – добиваясь согласия на участие в обследовании и помощи, ПМПк даёт родителям (законным представителям) достаточно доступную для понимания информацию о своей деятельности и ребёнке.

5. Структура и организация деятельности ПМПк

5.1. В состав ПМПк входят (обязательные участники ПМПк):

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе (председатель консилиума);
- педагог-психолог,
- медицинский работник школы,
- социальный педагог,
- учителя-предметники, работающие с данным учеником,
- классный руководитель, представляющий ребенка на ПМПк.

По мере необходимости в состав ПМПк могут включаться:

- учителя-предметники с большим опытом работы;
- родители (законные представители);
- врачи (педиатр, невропатолог, психиатр).

5.2. Специалисты, включенные в ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей, испытывающих трудности в обучении.

5.3. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБОУ лицея № 3 с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между лицеем и родителями (законными представителями) учащегося. Во всех случаях согласие родителей (законных представителей) на обследование, коррекционную работу должно быть получено в письменном виде.

5.4. Для повышения эффективности коррекционно-развивающей работы ребенку, проходящему консилиум и взятому на коррекционно-развивающее обучение и внеурочную коррекционную работу, назначается ведущий специалист.

Решением консилиума, ведущим специалистом назначается в первую очередь классный руководитель, но может быть назначен любой другой специалист, проводящий коррекционно-развивающее обучение. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

5.5. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые.

5.5.1. Плановые консилиумы проводятся в соответствии с графиком работы и ориентированы на определение особенностей развития ребенка, специального образовательного маршрута ребёнка и динамики развития ребёнка в процессе реализации индивидуальной коррекционно-развивающей программы, внесение необходимых изменений в эту программу. Плановые ПМПк проводятся не реже 1 раза в квартал.

5.5.2. Внеплановые (срочные) консилиумы собираются по запросам специалистов, непосредственно работающих с ребенком, а также родителей (законных представителей) ребенка. Поводом для внепланового ПМПк является отрицательная динамика обучения и развития ребенка. Внеплановый консилиум способствует установлению причин возникших проблем; оценке размеров регресса, его устойчивости, возможности преодоления; определению допустимых нагрузок; направлению на психолого-медико-педагогическую комиссию (в случае необходимости).

5.6. В работе ПМПк выделяется несколько этапов:

- 1 этап – подготовительный (сбор информации). На этом этапе все участники собирают всю необходимую информацию о ребенке, проводят необходимые обследования,

заполняют заключения. Подготовка к консилиуму осуществляется каждым участником отдельно (специалистами, педагогами, медицинскими работниками). По данным обследования каждым специалистом составляется представление и разрабатываются рекомендации. Представление подписывается специалистом, составившим его. Подготовительный этап позволяет обобщить и проанализировать собранный материал, наметить формы и методы работы с определенным ребенком.

- 2 этап – проведение заседания ПМПк, где обсуждаются результаты обследования, заполняется форма заключения ПМПк, разрабатываются стратегия и рекомендации по психолого-медико-педагогическому сопровождению, оговариваются формы участия каждого специалиста, устанавливаются сроки выполнения той или иной работы, конкретный ответственный и формы контроля, заполняются соответствующая документация.

Если представления специалистов будут представлены и на психолого-медико-педагогическую комиссию, то они обязательно заверяются подписью руководителя и печатью образовательной организации. Ответственным за подготовку к ПМПк (сбор информации, проведение обследования, оформление заключений) является председатель ПМПк.

- 3 этап - выполнение решений ПМПк (реализация коррекционно-воспитательной работы); контроль за исполнением решения ПМПк.

5.7. При обследовании на ПМПк должны быть предоставлены следующие документы:

- педагогическое представление, в котором отражены проблемы, возникающие у педагога-предметника и (или) классного руководителя работающего с ребенком (характеристика);
- классный руководитель предоставляет письменные работы по письму (русскому языку) и развитию речи, литературе, математике, рисунки и другие результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка.

6. Подготовка к проведению консилиума.

- 6.1. Обсуждение проблемы ребенка на ПМПк планируется не позднее двух недель до даты его проведения.
- 6.2. Председатель ПМПк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку и проведение заседания ПМПк.
- 6.3. Специалисты, ведущие непосредственную работу с ребенком, обязаны не позднее, чем за 3 дня до проведения консилиума представить в ПМПк характеристику динамики развития учащегося 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 ученику с учетом предоставленной ему дополнительной информации к моменту проведения консилиума.

7. Порядок проведения консилиума

- 7.1. Консилиум проводится под руководством председателя консилиума, а в его отсутствие – заместителя председателя консилиума. Председатель консилиума имеет право по согласованию с директором лицея в разовом порядке назначать временного председателя данного консилиума из числа высококвалифицированных специалистов консилиума.
- 7.2. На заседании ПМПк ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребенком, представляют заключения на ученика и рекомендации. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры нарушения психофизического развития

ребенка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов.

- 7.3. Заключение специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с согласия родителями.
- 7.4. При направлении учащегося на ПМПк копия коллегиального заключения лицейского ПМПк выдается родителям (законным представителям) на руки или направляется по почте.
- 7.5. Протокол ПМПк оформляется секретарем консилиума не позднее чем через 3 дня после его проведения и подписывается председателем, всеми членами ПМПк.

8. Документация психолого-медико-педагогического консилиума

8.1. Документация консилиума включает в себя следующие наименования:

8.1.1. Нормативно-правовой блок:

- письмо Министерства образования Российской Федерации № 127/901-6 от 27 марта 2000 года «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения (ПМПк)»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 г. №1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;
- положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения;
- положение о территориальной межведомственной психолого – медико – педагогической комиссии (постановление Администрации города от 28.07.2011 №4846, с изменениями от 14.03.2013 №1613);
- приказ директора лицея о создании ПМПк;
- список специалистов консилиума, расписание их работы;
- договор о взаимодействии ПМПк с родителями (законными представителями) и психолого-медико-педагогической комиссией;
- архив ПМПк, хранящийся в течение 10 лет в специально оборудованном месте и выдаваемый только членам ПМПк.

8.1.2. Организационный блок:

- годовой план работы и график заседаний ПМПк;
- журнал записи детей на ПМПк;
- журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк;
- карта (папка) развития учащегося (воспитанника);
- протоколы заседаний ПМПк.

9. Перечень документов предоставляемых в ТМПМПк:

- направление образовательной организации;
- заключение (заключения) психолого-медико-педагогического консилиума образовательной организации или специалиста (специалистов), осуществляющего психолого – медико - педагогическое сопровождение обучающихся в образовательной организации (при наличии).
- заключение консилиума должно содержать:
 - психологический и педагогический статус ребёнка на момент обследования;
 - особенности и проблемы развития ребёнка в целом и на момент обследования;
 - заключения специалистов;
 - коллегиальное заключение ПМП консилиума;
 - решение вопроса об изменении образовательного маршрута.
- подробную выписку из истории развития ребенка с заключениями врачей, наблюдавших ребенка в медицинской организации по месту жительства (регистрации);

- характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией (для обучающихся образовательных организаций);
- письменные работы по русскому (родному) языку, математике, результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка.
- дополнительную информацию о ребенке (по запросу комиссии).

10. Права, обязанность, ответственность специалистов ПМПк

10.1. Специалисты ПМПк имеют право:

- 10.1.1. Самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- 10.1.2. Обращаться к педагогическим работникам, администрации лицея, родителям (законным представителям) для координации коррекционной работы с учащимися;
- 10.1.3. Проводить в школе индивидуальные и групповые обследования (медицинские, логопедические, психологические);
- 10.1.4. Требовать от администрации лицея создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и научно-методической документацией;
- 10.1.5. Обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, дефектологические учреждения;
- 10.1.6. Вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого – медико - педагогических знаний;
- 10.1.7. Обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т.д.

10.2. Специалисты ПМПк обязаны:

- 10.2.1. Рассматривать вопрос и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- 10.2.2. В решении вопросов исходить из интересов ребенка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;
- 10.2.3. Принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству учащихся, родителей (законных представителей), педагогических кадров;
- 10.2.4. Оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу образовательного учреждения, родителям (законным представителям) в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку.
- 10.2.5. Осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия учащихся.
- 10.2.6. Готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья учащегося для представления ПМПк, в территориальную межведомственную психолого-медико-педагогическую комиссию (ТМПМПк).

10.3. Ответственность специалистов ПМПк

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.

11. Права и обязанности родителей (законных представителей)

11.1. Родители (законные представители) имеют право:

- присутствовать при обследовании детей;

- защищать законные права и интересы детей;
 - обращаться в территориальную межведомственную психолого-медико-педагогическую комиссию (ТМПМК) в случае несогласия с коллегиальным заключением ПМК МБОУ лица №3.
- 11.2. Родители (законные представители) при прохождении детьми обследования обязаны:
- выполнять относящиеся к ним требования настоящего Положения о ПМК МБОУ лица №3.

**Договор № _____
о сотрудничестве ПМПк МБОУ Лицея №3
и родителей (законных представителей) учащегося**

г. Сургут

«_____» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей №3, именуемый в дальнейшем МБОУ лицей №3, в лице директора **Тостановского Алексея Владимировича**, действующего на основании Устава, с одной стороны, и,

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

именуемые в дальнейшем «Родители учащегося» _____

(Ф.И. учащегося)

(«» _____ года рождения), проживающие по фактическому адресу:

_____ ,
заключили настоящий договор о нижеследующем

1. Предмет договора

1.1. Настоящим Договором закрепляются следующие взаимные обязательства психолого-медико-педагогического консилиума, далее именуемого ПМПк МБОУ лицея №3 и родителей (законных представителей) учащегося:

1.1.1. Психолого-медико-педагогическое обследование учащегося специалистами МБОУ лицея №3 (педагогом-психологом);

1.1.2. Психолого-медико-педагогическое сопровождение учащегося согласно рекомендациям выданным при обследовании учащегося МБОУ лицея №3.

2. Обязательства сторон

2.1. ПМПк МБОУ лицея №3 обязуется:

2.1.1. Проводить своевременное бесплатное, психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение специалистами ПМПк учащегося, имеющего проблемы в обучении, общении, поведении.

2.1.2. Рассматривать вопрос и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;

2.1.3. В решении вопросов исходить из интересов ребенка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;

2.1.4. Принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству учащихся, родителей (законных представителей);

2.1.5. Оказывать помощь родителям (законным представителям) в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку.

2.1.6. Осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия учащихся.

2.1.7. Готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья учащегося для представления ПМПк, в территориальную межведомственную психолого-медико-педагогическую комиссию (ТМПМПк).

2.1.8. Информировать родителей (законных представителей) учащегося об условиях его психолого-медико-педагогического обследования и сопровождения ПМПк.

2.1.9. В рамках профессиональной компетенции и этики доводить до сведения родителей (законных представителей) заключение и рекомендации психолого-медико-педагогического консилиума.

2.2. Родители (законные представители) учащегося обязуются:

2.2.1. Не препятствовать осуществлению психолого-медико-педагогической диагностики и определению индивидуального сопровождения ребенка.

2.2.2. Предоставлять в ПМПконсилиум заключение ПМПк;

2.2.3. Предоставлять следующую информацию:

- рекомендации лечащего врача ребенка;
- об особенностях режима дня ребенка;
- своевременно информировать о пропуске занятий ребенка по случаю болезни или по другой причине и о дате возобновления занятий.

3. Ответственность сторон

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора в соответствии с законодательством РФ.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента заключения и действует до окончания учебного года.

4.2. Настоящий Договор может быть пролонгирован на следующий учебный год по инициативе родителей (законных представителей) учащегося МБОУ Лицей №3.

Юридические адреса сторон

МБОУ Лицей №3
628403, Россия, Тюменская область,
ХМАО-Югра, г. Сургут
ул. 50 лет ВЛКСМ, 6В
тел. 31-66-19
Директор МБОУ Лицей №3
_____ А.В.Гостановский
« ____ » _____ 20 г.

Родители (законные представители)
Ф.И.О. _____
Адрес: _____
Телефон _____
Подпись _____
« ____ » _____ 20 г.

М.П.