

ПРИНЯТО

Педагогическом советом

Протокол № 1 от 31.08.2012г.

Председатель

 Л.В. Воронкова

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБУ СОШ № 20

Приказ № 1/7 от 31.08.2012г.

 Л.В. Воронкова

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-медико-педагогическом консилиуме

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 20 городского округа Тольятти

1. Общие положения

- 1.1. Психолого-медико-педагогический консилиум создан на основании методических рекомендаций Министерства Образования Российской Федерации «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения» от 27.03.2000 г. №127/901-6, в целях обеспечения комплексной специализированной помощи детям в условиях учреждения.
- 1.2. Настоящее положение регулирует деятельность ПМПк муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 20.
- 1.3. ПМПк руководствуется в деятельности Уставом образовательного учреждения.
- 1.4. ПМПк создан для комплексного изучения личности ребенка, организации эффективной помощи и педагогической поддержки учащимся, отслеживания динамики их развития с целью успешного обучения и дальнейшей социальной адаптации.
- 1.5. ПМПк работает в сотрудничестве с городской ПМПк, используя ее рекомендации.

2. Основные задачи ПМПк.

- 2.1. Организация и проведение комплексного изучения личности ребенка специалистами учреждения.
- 2.2. Определение физических, интеллектуальных и эмоциональных возможностей развития ребенка.
- 2.4. Определение содержания, продолжительности и эффективности комплексной коррекционно-развивающей помощи с целью обеспечения обоснованного и дифференцированного подхода в процессе обучения и воспитания детей в рамках имеющихся в школе возможностей.
- 2.5. Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, корректировка индивидуальных образовательных маршрутов.

3. Участники психолого-медико-педагогического консилиума и организация их деятельности.

- 3.1. Общее руководство ПМПк возлагается на руководителя школы.
- 3.2. Состав ПМПк: завуч по УВР – председатель ПМПк, педагог – заместитель председателя ПМПк, психолог, социальный педагог, медицинский работник, учителя, классные руководители.
- 3.3. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые. Проводятся под руководством председателя.
- 3.5. Плановые заседания консилиума проводятся не реже одного раза в квартал.

3.6. На заседании ПМПк обсуждаются результаты психолого-педагогической диагностики ребенка, вопросы его воспитания и обучения, составляется заключение, разрабатываются рекомендации, и утверждается индивидуальный образовательный маршрут.

3.7. При разрешении конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в ПМПк МОУ «Психолого-педагогический центр».

3.9. При направлении ребенка в городскую ПМПк копия заключения выдается родителям на руки или сопровождаются представителем ПМПк.

3.10. В другие учреждения и организации заключения ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

3.11. Медицинский работник, представляющий интересы ребенка в школе, при наличии показаний направляет ребенка в больницу и сопровождает его.

4. Документация ПМПк:

- журнал учета детей, прошедших обследование в городской ПМПк;
- карта развития ребенка;
- индивидуальный образовательный маршрут учащегося.

5. Функциональные обязанности специалистов ПМПк.

5.1. Председатель ПМПк:

- ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку и проведение заседания ПМПк;
- осуществляет контроль за выполнением решений консилиума;
- ведет заседания консилиума.

5.2. Заместитель председателя следит:

- за документацией ПМПк;
- осуществляет координацию деятельности всех специалистов школы с целью реализации рекомендаций консилиума;
- согласовывает с председателем ПМПк график заседаний.

5.3. Специалисты, участвующие в проведении консилиума:

- представляют заключения и рекомендации на ребенка по итогам обследования, обучения, воспитания;
- разрабатывают и утверждают основные направления индивидуальной коррекционно-развивающей работы, которая подписывается председателем и всеми членами консилиума;
- разрабатывают и утверждают коррекционно-образовательный маршрут группы, который подписывается председателем и всеми членами консилиума;
- готовят заключение о состоянии здоровья и развития ребенка;
- консультируют педагогов школы и родителей с целью обеспечения эффективности лечения и образования детей;
- отслеживают динамику развития ребенка и эффективности оказываемой ему помощи.

5.4. Классный руководитель:

- несет ответственность за систематическое ведение карты развития ребенка и работу с данной картой всех специалистов (учителей-предметников, психологов, логопедов, дефектологов, медиков и др.)
- выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк;
- доводит до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме предложенные рекомендации.

6. Права и обязанности ПМПк.

6.1. ПМПк имеет право:

- затребовать от родителей (законных представителей) при обследовании и консультировании следующие документы на ребенка: копию свидетельства о рождении, заключения врачей и специалистов о состоянии здоровья;

- самостоятельно планировать и организовывать учебно-воспитательные, консультационно-методические и другие мероприятия с целью оказания комплексной помощи детям, родителям и участникам образовательного процесса.

6.2. ПМПк обязан:

- обеспечивать уважение и защиту человеческого достоинства лиц, обратившихся в ПМПк;
- соблюдать врачебную тайну;
- содействовать распространению среди педагогов знаний в области специальной педагогики и психологии.

7. Управление.

7.1. Управление осуществляется на основе принципов гласности, демократии и самоуправления.

7.2. Общее руководство деятельностью ПМПк осуществляется директором школы на принципах единоначалия.

7.3. Директор школы организует работу ПМПк и несет ответственность за его деятельность.