

«Утверждаю»  
директор КГКСКОУ Ракитненская КШИ  
*Н.Н.Кириенко*

Пр.№ 112/2-А от 31.08.2013г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-медико-педагогическом консилиуме краевого государственного казённого специального(коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Ракитненская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат»

### 1. Общие положения. 31 страница.

1.1. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов образовательного учреждения, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. ПМПк создается на базе учреждения приказом руководителя образовательного учреждения при наличии соответствующих специалистов.

1.3. Общее руководство работой ПМПк возлагается на руководителя образовательного учреждения.

1.4. ПМПк в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребёнка, Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением о специальном(коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии, Уставом образовательного учреждения, договорами между образовательным учреждением и родителями(законными представителями) обучающихся, воспитанников.

1.5. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии и(или) состояниями декомпенсации исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся, воспитанников.

### 2. Основные задачи ПМПк.

Задачами ПМПк являются:

2.1.Своевременное выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребёнка в учреждении) диагностика отклонений в развитии и (или) состояний декомпенсации.

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

2.3.Выявление резервных возможностей развития ребёнка

2.4.Определение характера, продолжительности и эффективности специальной(коррекционной) помощи в рамках имеющихся в образовательном учреждении возможностей.

2.5.Подготовка и ведение документации, отражающей уровень актуального развития ребёнка, динамику его состояния, уровень школьной успешности. Перспективное планирование коррекционно-развивающей работы,оценка её эффективности.

2.6.Организация взаимодействия между педагогическим составом образовательного учреждения и специалистами участвующими в деятельности ПМПк.

### 3.Основные функции ПМПк.

3.1.Проведение углубленного психолого-медицинско-педагогического изучения ребёнка на протяжении всего его периода обучения в школе.

3.2.Диагностика и выявление индивидуальных особенностей личности, программирование возможности её коррекции.

3.3.Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей направленности учебно-воспитательного процесса.

3.4.Предупреждение психофизиологических перегрузок, эмоциональных срывов.

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

### 4.Структура и организация деятельности ПМПк.

#### 4.1.в состав ПМПк входят:

-заместитель директора по учебно-воспитательной работе, учитель-дефектолог, учитель-логопед,учитель или воспитатель представляющий ребёнка на ПМПк,учителя(воспитатели) с большим опытом работы, врач-педиатр, медицинская сестра.

При отсутствии специалистов в образовательном учреждении они могут привлекаться к работе в ПМПк на договорной основе. Председателем ПМПк является заместитель директора образовательного учреждения по учебно-воспитательной работе.

4.2.Специалисты, включённые в ПМПк,выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в

соответствии с реальным запросом на обследование детей с отклонениями в развитии и(или) состояниями декомпенсации. Специалистам может быть установлена доплата за увеличение объёма работ, размер которой в соответствии со ст.32 и 54 Закона Российской Федерации «Об образовании» определяется образовательным учреждением самостоятельно.

4.3. Обследование ребёнка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей(законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей(законных представителей) на основании договора между образовательным учреждением и родителями(законными представителями) обучающихся, воспитанников. Во всех случаях согласие родителей (законных представителей) на обследование, коррекционную работу должно быть получено в письменном виде.

4.4. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учётом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребёнка в присутствии родителей(законных представителей).

4.5. Для обследования ребёнка на консилиуме должны быть представлены следующие документы:

- выписка из истории развития ребёнка. При необходимости получения дополнительной медицинской информации о ребёнке врач(медицинская сестра) консилиума направляет запрос соответствующим медицинским специалистам с согласия родителей (законных представителей);
- педагогическое представление на ребёнка, в котором должны быть отражены проблемы, возникающие у педагога и воспитателя, работающего с ребёнком;
- свидетельство о рождении;
- при необходимости: письменные работы по математике, русскому языку, творческие поделки.

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

4.7. На основании полученных данных (представлений специалистов) коллегиально составляется заключение консилиума и рекомендации по обучению, развитию и воспитанию ребёнка с учётом его индивидуальных особенностей и возможностей.

4.8. Изменение условий получения образования(в рамках возможностей имеющихся в данном образовательном учреждении) осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей(законных представителей).

4.9. В апреле-мае ПМПк анализирует результаты коррекционно-развивающего обучения каждого ребёнка на основании динамического наблюдения и принимают решение о его дальнейшем обучении. Изменение типа образовательного учреждения осуществляется только при наличии письменного согласия на это родителей(законных представителей). В случае выведения учащегося в другую образовательную систему оформляется выписка из карты развития, которая даётся родителям(законным представителям) по запросу из того образовательного учреждения, в котором будет обучаться ребёнок.

4.10. При отсутствии в данном образовательном учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям ребёнка, а также при необходимости углубленной диагностики и(или) разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям(законным представителям) обратиться в психолого-педагогическую комиссию ПМПК.

4.11. В ПМПк ведётся следующая документация:

- годовой план и график плановых заседаний;
- журнал записей детей на ПМПк;
- журнал регистрации заключений, рекомендаций специалистов и коллегиального заключения рекомендаций ПМПк;
- карты(лапки) развития обучающегося, воспитанника;
- список специалистов консилиума, расписание их работы;
- журнал регистрации архива ПМПк;
- архив ПМПк.

4.12. Архив ПМПк хранится в специально оборудованном месте и выдаётся только членам ПМПк, о чём в журнале регистрации архива ПМПк делается соответствующая запись.

## 5. Порядок подготовки и проведения ПМПк.

5.1. Заседания ПМПк подразделяют на плановые и внеплановые.

5.2. ПМПк работает по плану, составленному на один учебный год. Плановые ПМПк проводятся не реже 1 раза в квартал.

Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей психолого-медицинско-педагогического сопровождения ребенка;
- выработка согласованных решений по определению образовательного и коррекционно-развивающего маршрута ребёнка;
- динамическая оценка состояния ребёнка и коррекция ранее

намеченной программы.

Внеплановые ПМПк собираются по запросам специалистов, ведущих с данным ребёнком коррекционно-развивающее обучение и развитие, а также родителей (законных представителей) ребёнка. Поводом для внепланового ПМПк является отрицательная динамика обучения и развития ребёнка.

Задачами внепланового консилиума являются:  
-решение вопроса о принятии каких-либо экстренных мер по выявленным обстоятельствам;  
-изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей программы в случае её неэффективности.

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

5.4. Решением консилиума ведущим специалистом назначается в первую очередь педагог класса (воспитатель группы), который может быть назначен и другой специалист, проводящий коррекционно-развивающее обучение или внеурочную коррекционную работу. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребёнка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

##### **5.5. Подготовка к проведению консилиума:**

5.5.1. Обсуждение проблемы ребёнка на ПМПк планируется не позднее двух недель с даты его проведения.

5.5.2. Председатель ПМПк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы ребёнка и организует подготовку и проведение заседания ПМПк.

5.5.3. Ведущий специалист обсуждаемого ребёнка, по согласованию с председателем консилиума, составляет список специалистов, участвующих в консилиуме. В список специалистов -участников консилиума входят специалисты, непосредственно работающие с ребёнком, специалисты консультантны, консультирующие ребёнка и знающие его проблематику.

5.5.4. Специалисты-консультанты, ведущие непосредственную работу с ребёнком, обязаны не позднее чем за 3 дня до проведения консилиума представить ведущему специалисту характеристику динамики развития ребёнка 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 своё заключение по ребёнку с учётом предоставленной ему дополнительной информации к моменту проведения консилиума.

### **5.6. Порядок проведения консилиума.**

5.6.1 Консилиум проводится под руководством председателя консилиума а в его отсутствие -заместитель председателя консилиума.

5.6.2 Председатель консилиума имеет право по согласованию с руководителем образовательного учреждения в разовом порядке назначать временного председателя данного консилиума из числа высококвалифицированных специалистов консилиума.

5.6.3 На заседании ПМПк ведущий специалист , а также все специалисты участвующие в обследовании и коррекционной работе с ребёнком, представляют заключения на ребёнка рекомендации. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщённую характеристику структуры нарушения психофизического развития ребёнка (без указания диагноза) и программу специальной(коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов.

5.6.4 Заключения специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводят до сведения родителей( законных представителей) в доступной для понимания форме , предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

5.6.5 При направлении ребёнка на ПМПк копия коллегиального заключения школьного ПМПк выдаётся родителям(законным представителям) на руки или направляется по почте, копии заключений специалистов направляются только по почте или сопровождаются представителем ПМПк. В другие учреждения и организации заключения специалистов и коллегиальной заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

5.6.6 Протокол ПМПк оформляется секретарём консилиума не позднее через 3 дня после его проведения и подписывается председателем, всеми членами ПМПк.

### **6. Права и обязанности специалистов ПМПк.**

#### **6.1. Специалисты ПМПк имеют право:**

-самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать воспросты приоритетных направлений своей деятельности;

-обращаться к педагогическим работникам, администрации образовательного учреждения , родителям(законным представителям) для координации коррекционной работы с обучающимися, воспитанниками;

- проводить в образовательном учреждении индивидуальные и групповые обследования (медицинские, логопедические, психологические);
- требовать от администрации образовательного учреждения создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и научно-методической документацией;
- получать от руководителя образовательного учреждения информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, дефектологические учреждения;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-педагогических знаний;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т. д.

#### 6.2. Специалисты ПМПк обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- в решении вопросов исходить из интересов ребёнка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;
- 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 образовательного учреждения, родителям (законным представителям) в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку. Участвовать в управлении коллективом, содействовать созданию благоприятного психологического климата в образовательном учреждении, разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с обучающимися, воспитанниками;
- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия обучающихся, воспитанников;
- готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья обучаемого, воспитанника для предоставления на ПМПк, районную, краевую психолого-медицинско-педагогическую комиссию.

#### 7. Ответственность специалистов ПМПк.

7.1. Специалисты ПМПк несут ответственность за :

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- соблюдение прав и свобод личности ребёнка;
- ведение документации и её сохранность.