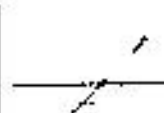


Муниципальное общеобразовательное учреждение

«Основная общеобразовательная школа № 8»

(МОУ «ООШ № 8»)

«Открытые классы 8 № школы» муниципальной ведадан учреждение

Рассмотрено:	Согласовано:	Согласовано:	Утверждаю:
На заседании педагогического совета	На заседании Совета родителей	На заседании Совета учащихся	Директор МОУ «ООШ № 8»
			 Раков С.В.
Протокол № <u>7</u> от « <u>11</u> » <u>11</u> 20 <u>11</u> г.	Протокол № <u>7</u> от « <u>11</u> » <u>11</u> 20 <u>11</u> г.	Протокол № <u>7</u> от « <u>11</u> » <u>11</u> 20 <u>11</u> г.	« <u>11</u> » <u>11</u> 20 <u>11</u> г.

Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме в МОУ «ООШ № 8»

1. Общие положения

- 1.1 Психолого-медико-педагогический консилиум (далее - ПМПк) в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства образования от 07 марта 2000 г. №27/901 - 6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения», Уставом МОУ «ООШ №8» (далее - Школы), настоящим Положением.
- 1.2 ПМПк - это совещательный, систематически действующий орган при администрации Школы, который создается на учебный год приказом директора школы при наличии в Школе необходимых специалистов; организует при необходимости комплексное, всестороннее, динамическое диагностико-коррекционное сопровождение учащихся, у которых возникают трудности адаптации к условиям обучения и воспитания.
- 1.3. Общее руководство работой ПМПк осуществляет директор школы, председателем комиссии может быть избран один из членов комиссии на 1 учебный год.
- 1.4. Педагогические работники Школы включаются в состав ПМПк при наличии необходимой квалификации, выполняют функциональные обязанности специалистов ПМПк в рамках основного рабочего времени, корректируя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на участие в работе консилиума.
- 1.5. ПМПк при необходимости работает во взаимодействии с вышестоящими структурными подразделениями - территориальной психолого-медико-педагогической комиссией (далее - ТПМПк).

2. Принципы деятельности ПМПк

- 2.1. Принцип информированного согласия. Родителям (законным представителям) предоставляется информация о деятельности ПМПк и о том, какая помощь может быть оказана их ребенку; обследование возможно только при наличии согласия родителей (законных представителей).

2.2 Принцип уважения личности и опоры на положительные качества ребенка.

2.3. Принцип единства диагностики и коррекции развития, опоры на данные комплексного обследования (медицинского, психолого-педагогического, логопедического), учет уровня возможностей каждого ребёнка, уровень социальных условий:

2.4 Принцип конфиденциальности, информация о ребенке и семье, доступная специалистам ПМПк, не подлежит разглашению.

3. Цели и задачи психолого-медико-педагогического консилиума.

3.1. Основная цель ПМПк - обеспечение диагностико-коррекционного, психолого-медико-педагогического сопровождения учащихся в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья учащихся для получения ими качественного образования.

3.2. В задачи ПМПк входит:

- своевременное выявление и ранняя диагностика отклонений в развитии и состояний декомпенсации;

- выявление актуальных и резервных возможностей развития ребенка;

- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;

- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках возможностей Школы;

- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности;

- разработка индивидуальных программ психолого-педагогической помощи, их корректировка на основе анализа эффективности;

- консультирование родителей (законных представителей), представляющих интересы ребенка, учителей, работающих с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (далее - с ОВЗ), с детьми - инвалидами, с другими учащимися, имеющими особые образовательные потребности и ограниченные возможности здоровья.

4. Организация деятельности психолого-медико-педагогического консилиума

4.1 В состав ПМПк входят заместитель директора по УВР (председатель консилиума), социальный педагог, медицинский работник Школы, учитель/классный руководитель учащегося, определенного на ПМПк.

4.2. В случае необходимости для работы в консилиуме могут привлекаться специалисты, не работающие в Школе (логопеды, врачи, психотерапевты, психологи, невропатологи и др.)

4.3 ПМПк работает во взаимодействии с вышестоящими структурными подразделениями - городской ПМПк.

4.4 Приём детей на ПМПк и обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или педагогических, административных работников Школы с согласия родителей (законных представителей) на основании письменного заявления родителей.

4.5. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка.

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

4.7. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк.

4.8. Изменение условий получения образования (изменение формы обучения - с очной на очно - заочную, заочную) осуществляется при наличии рекомендаций ПМПк только на основании личного заявления родителей (законных представителей).

4.9. Заседания ПМПк:

4.9.1. подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя;

4.9.2. проводятся по мере необходимости для решения психолого-медико-педагогической проблемы, но не реже 1 раза в квартал;

4.9.3. оформляются протоколом.

4.9.4. Заседание ПМПк может быть созвано его руководителем в экстренном порядке.

4.10. Периодичность проведения ПМПк определяется реальным запросом Школы на комплексное, всестороннее обсуждение проблем учащихся с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации; плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал.

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

4.12. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций ребенку назначается ведущий специалист: учитель (5-9 классы) и/или классный руководитель 1-4 классы), проводящий коррекционно-развивающее обучение или внеурочную специальную (коррекционную) работу. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и, в случае необходимости, выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

4.13. На заседании ПМПк ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребенком, представляют заключения на ребенка и рекомендации. Коллегиальное заключение (протокол) ПМПк содержит

обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов; подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

4.14. Заключение специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводится до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме; предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

4.15. При отсутствии в Школе условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию (ТМППК).

4.16. При направлении ребенка на ТМППК копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) на руки, копии заключений специалистов сопровождаются представителем ПМПк. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

4.17. На ПМПк представляются следующие документы:

-свидетельство о рождении (паспорт);

-подробная выписка из истории развития ребенка с заключениями врачей: педиатра, невропатолога. При необходимости получения дополнительной медицинской информации о ребенке медицинская сестра (фельдшер) ПМПк направляет запрос соответствующим медицинским специалистам в детскую поликлинику по месту жительства ребенка (приложение 4);

-педагогическое представление - характеристика (приложение № 5);

-письменные работы по русскому языку, математике, рисунки и другие результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка;

-документы, представляющие результаты обследования учителя - логопеда, педагога - психолога, социальных педагогов, педагога ПМПк (при необходимости) (приложения № 6,7,8).

4.18. Учащиеся, направленные на обследование в ПМПк, находятся под наблюдением специалистов ПМПк в течение всего периода обучения в Школе.

5. Обязанности участников ПМПк

Участники	Обязанности
Председатель ПМПк - заместитель директора школы по УВР	<ul style="list-style-type: none"> - организует работу ПМПк, оформляет документы; - обеспечивает систематичность заседаний; - формирует состав участников для очередного заседания; - контролирует выполнение рекомендаций ПМПк.

Педагог-психолог (приложение 5)	<ul style="list-style-type: none"> - организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе (возможно в виде диагностической карты); - обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы; - формулирует выводы, гипотезы; - вырабатывает предварительные рекомендации
Социальный педагог	<ul style="list-style-type: none"> - составляет характеристику благополучия семей; - предоставляет информацию о социально-педагогической ситуации в микрорайоне; - участвует в разработке и реализации программ медико-социальной и психолого-педагогической помощи детям из семей группы риска, социально опасного положения и социального сиротства.
Классные руководители (приложение 4,6)	<ul style="list-style-type: none"> - составляет развернутую педагогическую характеристику на ученика; - формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации
Медицинский работник	<ul style="list-style-type: none"> - информирует о состоянии здоровья учащегося (только с согласия родителей); - дает рекомендацию по режиму жизнедеятельности ребенка; - обследовывает и контролирует направление на консультацию к медицинским специалистам (по рекомендации консилиума, либо по мере необходимости).
Учитель-логопед	<ul style="list-style-type: none"> - составляет логопедическую характеристику на основании личного собеседования (1-4 кл.) и/или анализа записей в тетрадях по русскому языку на предмет наличия дисграфических ошибок.

6. Документация и отчетность ПМПк

6.1 Приказ о создании консилиума и утверждение его состава на текущий уч. год.

6.2 Журналы консилиума (Приложения №1,2).

6.3. Протоколы заседаний ПМПк (хранятся в делопроизводстве Школы согласно номенклатуре дел) (Приложение №3).

6.4. Рекомендации ПМПк (в протоколе заседания), доводятся до сведения родителей (законных представителей в срок не позднее 3-х рабочих дней с даты консилиума).

6.5. График плановых заседаний (не менее 1 раза в квартал).

6.6. Заявления родителей (законных представителей) на проведение ПМПк с приложением пакета документов на учащегося. (приложения 8,9,10)

Приложение 3.

Протокол психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) МОУ «ООШ №8»

от «__» _____ 201__ года № _____,

ФИО учащегося _____, класс _____

дата рождения _____

Кем направлен на консилиум _____

Домашний адрес,
телефон _____

ФИО, возраст, место работы и профессии родителей:
мать: _____

Отец: _____

Анамнестические сведения:

Группа здоровья _____, физкультурная группа _____

Сведения о нарушении здоровья, имеется ли инвалидность, статус

ОВЗ _____

Перенесенные заболевания:

Данные мед обследования - при наличии (предоставленные родителями на основании документа, заверенного глав. врачом мед. учреждения):

-невролог _____

-психиатр _____

-офтальмолог _____

-ортопед, хирург _____

Данные психолого - педагогического обследования:

Легко ли вступает в контакт _____

Особенности внимания _____

Особенности памяти _____

Особенности мышления _____

Особенности речи _____

Сформированность учебных знаний, умений, навыков в соответствии с
возрастом _____

Целенаправленность
деятельности _____

Осознанность эмоционально-волевой сферы и
поведения _____

Усидчивость в работе,
работоспособность _____

Умение обращаться за помощью, использовать

помощь _____

Заключение ПМПк:

Рекомендации комиссии:

Подписи членов комиссии:

Заместитель директора по У В Р _____

Педагог-психолог _____

Логопед _____

Социальный педагог _____

Учитель/Классный руководитель _____

С заключением, решением и рекомендациями ПМПк консилиума ознакомлен.

(ФИО родителя, дата) _____

Приложение 4.

Выписка из истории развития ребенка для прохождения ТИМПК

1. Ф.И.О. ребенка _____
2. Год, месяц, число рождения _____
3. Перенесенные заболевания _____

4. Данные медицинского обследования:

- Лор _____
- Офтальмолог _____
- Ортопед _____
- Хирург _____
- Невролог _____

Заключение

врачей, у которых ребёнок состоит на диспансерном учете:

5. Дополнительная информация о ребёнке, в том числе сведения о наличии инвалидности: _____

« ____ » _____ (Дата заполнения)

М.П.

(Подпись врача-педиатра)

Характеристика учащегося « _____ » класса МОУ «ООШ № 8»

_____ (Ф.И.О. в родительном падеже),
 _____ года рождения, проживающего по адресу:

Пример характеристики учащегося, которая для каждого ученика индивидуальна.

Шрифт 12 Times New Roman, интервал 1.0

Характеристика распечатывается (если больше 1 страницы) на 1 листе с двух сторон

1. Общие сведения о ребёнке (Ф.И.О., дата рождения, образовательное учреждение, класс, реализуемая образовательная программа)

2. История воспитания и обучения ребёнка (возраст начала обучения, программа обучения первого класса, особенности школьной адаптации, смена школ, классов, программ обучения /причина/, дублирование /класс, количество/)

3. Особенности воспитания и социального развития ребёнка

- Социальный статус ребенка

- Характеристика семьи

- Характеристика детско-родительских отношений, взаимоотношения в семье. -

- Характеристика взаимоотношений со сверстниками, статус в детском коллективе, лидерские проявления

4. Характеристика личностных особенностей

- Основные личностные качества

- Особенности поведения и эмоционального реагирования

- Отношение к учебной деятельности, реакция на просьбы и замечания взрослых, следование инструкциям

5. Характеристика учебной деятельности

- Уровень овладения программным материалом: (по основным предметам - описать уровень выполнения основных требований программы), итоговая аттестация.

- Характеристика особенностей усвоения учебного материала (понимание, сохранение и перенос)

- Предполагаемые причины неуспеваемости

6. Цель направления на ЦМПК

Дата. Пункты 1 -4 кратко.

Директор

Раков С.В.

Исполнитель: Фамилия, инициалы, классный руководитель. (НЕ ПОДПИСЫВАТЬ)

ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ для школьного консилиума

Фамилия, имя ребенка _____

Дата рождения _____

Школа _____

класс _____

Социальные контакты:

сверстники _____

взрослые _____

Учебная мотивация _____

Общая оценка ребенка в ситуации обследования _____

Работоспособность _____

Особенности развития психических функций.

Сформированность функций программирования и контроля

Развитие моторных функций _____

Сформированность пространственных представлений

Восприятие (зрительное и слуховое)

Внимание

Память (слухо-речевая, зрительная)

Мышление

Качественная характеристика речи

Личностные характеристики

Интересы, представление о будущем

Заключение психолога

Рекомендации по коррекционной работе

Дата обследования _____ Подпись специалиста _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПЕДАГОГА ПМПк.

Фамилия, имя ребенка _____

Дата рождения _____ Школа _____ класс _____

Общие сведения о ребенке _____

Сфера нарушения адаптации:

сложности обучения

трудности усвоения норм поведения

эффективность контактов _____

позиция учащегося в коллективе _____

Обстоятельства, отрицательно влияющие на процесс адаптации

Сформированность учебных навыков:

математика _____

русский язык _____

чтение (литература) _____

Трудности, возникающие в процессе учебной деятельности:

- при устных и письменных ответах на уроке

- в процессе усвоения нового или повторения старого материала

- при подготовке домашних заданий

- причины возникающих трудностей _____

Успеваемость по основным предметам:

математика _____

русский язык _____

чтение/литература _____

Характеристика эмоционального состояния в учебной ситуации

Заключение

Рекомендации по обучению Подпись педагога ПМПк Дата _____

Приложение 7

Логопедическая характеристика учащегося _____ класса МОУ «СОШ №8»

Дата

Подпись логопеда _____ Родитель _____ _____ _____ _____ ознакомлен.
(подпись, ФИО, дата)

Приложение 8

Директору МОУ «ООШ №8»

от родителя учащегося «__» класса

(ФИО ребенка) (ФИО родителя, № телефона)

Заявление

В связи с возникшими проблемами в освоении основной образовательной программы, в силу других субъективных причин (указать причины) создающих помехи моему ребенку в получении качественного образования, прошу направить на школьный ПМП консилиум.
(ФИО ребенка, год рождения, класс)

Дата _____ Подпись _____

Выражаю согласие на прохождение обследования в поликлинике при наличии соответствующих рекомендаций ПМП консилиума.

Дата Подпись _____

Приложение №9

Уведомление о проведении мероприятий в рамках школьного ПМП консилиума.
Уважаемый(ая) (ФИО родителя)

В рамках ПМП консилиума для оказания помощи Вашему ребенку, учащемуся « » класса МОУ «ООШ №8» _____ (ФИО уч-ся)

планируется провести следующие мероприятия:

Мероприятие	Время проведения	Место проведения	Ответственные
Логопедическая диагностика			
Психологическая диагностика			
Обследование врача-невропатолога			
Социальный педагог			

Итоговое заседание ПМП консилиума в составе:

- Ефремова В.И.(председатель, заместитель директора по УВР);
- медработника школы/приходящего врача из поликлиники №1 (невролог, на договорной основе);
- Тимушевой С.Л. (социальный педагог);

• по результатам проведенных обследований состоится консилиум в кабинете № _____ здания МОУ «ООШ № 8».

(дата) расположенного по адресу _____

Психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение Вашего ребенка будет проведено в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции психики специалистов ПМПк. Просим явиться на заседание совместно с ребенком учащимся класса МОУ «ООШ № 8» _____ (ФИО учащегося)
 Обязуюсь присутствовать _____ (ФИО родителя, подпись, дата)

Карта (папка) развития обучающегося

Основные блоки

1. «Вкратце»:

— педагогическая характеристика;

— выписка из истории развития; (при необходимости получения дополнительной медицинской информации о ребенке медицинская сестра ПМПК направляет запрос в детскую поликлинику по месту жительства ребенка)

2. Документация специалистов ПМПК (согласно утвержденным формам):

— заключения специалистов ПМПК;

— коллегиальное заключение ПМПК;

— дневник динамического наблюдения с фиксацией:

времени и условий возникновения проблемы,

мер, предпринятых до обращения в ПМПК, и их эффективности,

сведений о реализации и эффективности рекомендаций ПМПК.