

Положение
о психолого-медико-педагогическом консилиуме
государственного учреждения Луганской Народной Республики
«Луганское общеобразовательное учреждение –
специализированная школа № 54 Имени Алексея Ерёменко»

I. Общие положения

1.1. Типовое положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме устанавливает порядок деятельности, цели и задачи психолого-медико-педагогического консилиума.

Психолого-медико-педагогический консилиум (далее – ПМПк) является совещательным органом ГУ ЛНР «ЛОУСШ № 54 имени А. Ерёменко» (далее – школы). Деятельность ПМПк направлена на решение проблем, связанных со своевременным выявлением дефектов воспитания, обучения, социальной адаптацией и интеграцией в обществе детей с ограниченными возможностями здоровья, приводящими к школьной дезадаптации (проблемам в обучении и поведенческим расстройствам).

1.2. ПМПк в своей деятельности руководствуется Конституцией Луганской Народной Республики, Законом Луганской Народной Республики от 30.09.2016 № 128-П «Об образовании» (с изменениями), действующим законодательством Луганской Народной Республики.

II. Цели и задачи ПМПк.

2.1. Целью ПМПк является определение и организация в рамках школы объективных условий развития, обучения и воспитания в соответствии со специальными образовательными потребностями и индивидуальными возможностями ребёнка.

2.2. Задачами ПМПк являются:

2.2.1. Выявление «зоны актуального развития» и «зоны ближайшего развития» ребёнка, поступившего в первый класс.

2.2.2. Выявление и ранняя диагностика отклонений в развитии детей. Выявление резервных возможностей ребёнка, разработка рекомендаций учителю, воспитателю, родителям для обеспечения индивидуального подхода в процессе коррекционного обучения и воспитания.

2.2.3. Решение вопроса о создании в рамках школы условий, адекватных индивидуальным особенностям развития ребёнка. Организация коррекционных занятий (индивидуальных, подгрупповых, групповых). При необходимости – перевод в другой класс школы.

2.2.4. Отслеживание динамики развития и эффективности индивидуальных коррекционных программ.

2.2.5. Профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных

перегрузок и срывов, организация лечебно-оздоровительных мероприятий и психологически адекватной образовательной среды.

2.2.6. Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребёнка, динамику его состояния, овладение школьной программой, перспективное планирование коррекционной работы, оценку её эффективности.

2.2.7. Организация взаимодействия между педагогическим коллективом школы и специалистами, участвующими в работе ПМПк. Организация взаимодействия между родителями (законными представителями) и педагогами. Проведение просветительской работы с родителями (законными представителями). Оказание консультационной помощи педагогам и семье в решение конфликтных вопросов между родителями (законными представителями) и педагогами.

2.2.8. При возникновении трудностей диагностики, конфликтных ситуаций, а также при отсутствии положительной динамики в процессе реализации рекомендаций ПМПк – направление ребёнка в республиканскую психолого-медико-педагогическую комиссию или территориальную психолого-медико-педагогическую консультацию (далее – ПМПк).

III. Структура и организация деятельности ПМПк.

3.1. ПМПк создаётся приказом директора школы. В состав ПМПк входят: заместитель директора по учебно-воспитательной работе (председатель ПМПк); педагоги с опытом работы в системе образования не менее 5 лет; практический психолог, медсестра. При отсутствии специалистов они могут привлекаться к работе ПМПк на договорной основе.

3.2. По инициативе работников школы на предмет обследования ребёнка должно быть получено письменное согласие родителей (законных представителей) путём подачи заявления в произвольной форме. При несогласии родителей (законных представителей) с ними должна проводиться просветительская работа по созданию адекватного понимания проблемы. Во всех случаях согласие родителей (законных представителей) на обследование должно быть получено в письменном виде.

3.3. Обследование ребёнка проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учётом реальной возрастной психофизической нагрузки на учащегося.

3.4. Результаты обследования ребёнка протоколируются, отражаются в заключении, которое составляется коллегиально и является основанием для реализации соответствующих рекомендаций по обучению, воспитанию, лечению, при необходимости – профориентации и трудоустройства, а также социальной и трудовой адаптации.

3.5. В диагностике сложных или конфликтных ситуаций члены ПМПк направляют ребёнка в территориальную или республиканскую ПМПк для углубленной диагностики.

3.6. На ребёнка, проходящего обследование в ПМПк, заводится Карта развития ребёнка (приложение), в которой находятся все данные

индивидуального обследования: заключение ПМПк; копии направлений во внешние организации, включая направление на ПМПк. Результаты обследования вносятся в карту развития ребёнка. Карта развития ребёнка хранится у председателя ПМПк и выдаётся только специалистам, работающим в ПМПк. Председатель ПМПк и специалисты несут ответственность за конфиденциальность информации о ребёнке, проходившем обследование в ПМПк. В случае направления ребёнка на территориальную или республиканскую ПМПк карта развития ребёнка со всеми представлениями, заключениями передаётся сотрудникам территориальной или республиканской ПМПк. После обследования в территориальной или республиканской ПМПк карта развития возвращается в ПМПк.

3.7. При переводе ребёнка в другой класс школы или в другое образовательное учреждение необходимо получить в письменной форме согласие родителей (законных представителей) и занести его в карту развития ребёнка. На руки родителям (законным представителям) выдаётся выписка из карты развития ребёнка, в которой отмечаются заключения всех специалистов, педагогическая характеристика и результаты коррекционного воздействия.

3.8. В ПМПк ведётся следующая документация: журнал записи и учёта детей, прошедших консилиум; журнал коллегиальных заседаний ПМПк (с записями коллегиального заключения и рекомендациями), с отметками о движении документации и соответствующих направлениях ребёнка как в системе ПМПк, так и в другие организации (свободная форма); карты развития детей с представлениями специалистов и заключениями ПМПк по результатам обследования и решением о форме и содержании коррекционного воздействия; список специалистов ПМПк и специалистов, привлечённых на договорной основе, расписание их работы.

3.9. Архив ПМПк хранится в соответствии с действующим законодательством Луганской Народной Республики. Выдаётся только членам ПМПк.

3.10. Председатель и специалисты, участвующие в работе ПМПк, несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование.

IV. Порядок подготовки и проведения ПМПк.

4.1. Консилиумы осуществляют свою работу в форме проведения заседаний. Заседания консилиумов могут быть плановыми или внеплановыми.

4.2. Плановые заседания консилиумов проводятся один раз в полугодие. Целью проведения планового консилиума является решение следующих задач: определение путей коррекционно-педагогического и лечебно-воспитательного воздействия на ребёнка; выработка согласованных решений по созданию адекватных условий обучения ребёнка; оценка динамики состояния ребёнка и коррекция ранее намеченной программы.

4.3. Внеплановые заседания консилиумов собираются по запросу специалистов (в первую очередь педагогов, ведущих с данным ребёнком коррекционную работу), а также для выяснения причин отсутствия динамики или при отрицательной динамике обучения и развития ребёнка, при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие ребёнка. Задачами внепланового заседания консилиума являются: решение вопроса о принятии экстренных мер по устранению вновь выявленных обстоятельств, влияющих на обучение и развитие ребёнка; изменение коррекционно-развивающей программы в случае её неэффективности.

4.4. Список специалистов, участвующих в работе консилиума, составляется председателем ПМПк. В состав ПМПк входят специалисты, непосредственно работающие с ребёнком, специалисты-консультанты, проводящие консультирование ребёнка и знающие его проблему.

V. Порядок проведения ПМПк.

5.1. ПМПк проводится под руководством председателя консилиума, а в его отсутствие – заместителем председателя консилиума.

5.2. Рекомендации по проведению дальнейшей коррекционной работы, утверждённые консилиумом, являются обязательными для всех специалистов, работающих с ребёнком.

5.3. Протокол ПМПк оформляется не позднее, чем через 2 дня после проведения ПМПк и подписывается всеми специалистами ПМПк, председателем ПМПк, классным руководителем.

Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе

Выходец З.И.