АКАДЕМИЧЕСКАЯ ГИМНАЗИЯ

ПРИНЯТО
Решением педагогического совета
Протокол № 2022-08-29/01
от 29 августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
АНО СОШ «Академическая гимназия»
_____/*С.Е.Хмельницкий*/

Приказ № 2022-08-29/01 от 29.08.2022

Автономная Некоммерческая Организация
Средняя Общеобразовательная школа
«Академическая гимназия»

Положение

о психолого-медико-педагогическом консилиуме

Москва
2022

АКАДЕМИЧЕСКАЯ ГИМНАЗИЯ

ПРИНЯТО
Решением педагогического совета
Протокол № 2022-08-29/01
от 29 августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
АНО СОШ «Академическая гимназия»
_____/*С.Е.Хмельницкий*/

Приказ № 2022-08-29/01 от 29.08.2022

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-медико-педагогическом консилиуме

1. Общие положения

1.1. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов школы АНО СОШ «Академическая гимназия» объединяющихся для психолого- медико-педагогического сопровождения обучающихся с трудностями в установлении коммуникации или состояниями тревожного поведения.
1.2. ПМПк создается на базе школы приказом руководителя образовательной организации при наличии соответствующих специалистов.
1.3. Общее руководство работой ПМПк возлагается на директора начальной школы.

1.4. ПМПк в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом школы, договорами между школой и родителями(законными представителями) обучающихся, ПМП консилиумом и ПМП комиссией.
1.5. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся, исходя из реальных возможностей школы и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся, воспитанников с полного согласия родителей.)

2. Основные задачиПМПк

Задачами ПМПк являются:
2.1. Своевременное выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в образовательном учреждении) диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации.
2.2. Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов ребенка.
2.3. Выявление резервных возможностей развития ребенка.
Определение характера, продолжительности и эффективности специальной помощи в рамках имеющихся в школе возможностей.
2.4. Подготовка и ведение документации, отражающей уровень актуального развития ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности. Перспективное планирование коррекционно-развивающей работы, оценка ее эффективности.
2.5. Организация взаимодействия между педагогическим составом школы и специалистами, участвующими в деятельности ПМПк.

3. Основные функция ПМПк

3.1. Проведение психолого-медико-педагогического изучения ребенка на протяжении всего периода его обучения в школе, консультирование родителей, рекомендации.

3.2. Диагностика и выявление индивидуальных особенностей личности, планирование коррекции уровня тревожности, низкой мотивации, быстрой утомляемости, слабого внимания. Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей направленности учебно-воспитательного процесса.

3.3. Предупреждение психофизиологических перегрузок, эмоциональных срывов.

3.4. Создание климата психологического комфорта для всех участников образовательного процесса.

4. Структура и организация деятельности ПМПк

4.1. В состав ПМПк входят: заместитель директора по учебно-воспитательной работе, учителя-логопеды, педагог-психолог, учителя с большим стажем работы в классах КРО, медработник. Председателем ПМПк является заместитель директора по учебно- воспитательной работе.

4.2. Специалисты, включенные в ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего

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

4.4. Для обследования ребенка на консилиуме должны быть представлены следующие документы:

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

Родители участвуют в работе консилиума, имеют право вносить предложения, давать информацию о ребенке.

4.5. На основании полученных данных (представление специалистов) коллегиально составляются заключение консилиума и рекомендации по обучению, развитию и воспитанию ребенка с учетом его индивидуальных возможностей и особенностей.

4.6. Изменение условий получения образования осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей).

4.7. В течение адаптационного или испытательного периода ПМПк анализирует результаты коррекционно-развивающего обучения каждого ребенка на основании динамического наблюдения и принимает решение о его дальнейшем обучении. В случае выведения учащегося в другую образовательную систему оформляется выписка из карты развития, которая выдается родителям (законным представителям) по запросу из того образовательной организации, в котором будет обучаться ребенок.

4.8. При необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям(законным представителям) обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК).

4.9. В ПМПк ведется следующая документация:

- журнал записи детей на ПМПк;
- журнал регистрации заключений, рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк; консультаций с родителями карты (папки) развития обучающегося и воспитанника;

- список специалистов консилиума, расписание их работы;
- архив ПМПк.

5. Порядок подготовки и проведенияПМПк

5.1. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые.

5.2. ПМПк работает по плану, составленному на период, уточненный с родителями. Плановые ПМПк проводятся не реже 1 раза в квартал. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения ребенка;
- выработка согласованных решений по определению образовательного и коррекционно-развивающего маршрута ребенка;
- динамическая оценка состояния ребенка и коррекция ранее намеченной программы.

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

Задачами внепланового консилиума являются:

- решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
- изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей программы в случае ее неэффективности
- работа с родителями.

5.3. Для повышения эффективности коррекционно-развивающей работы ребенку, проходящему консилиум и взятому на коррекционно-развивающее обучение и внеурочную коррекционную работу, назначается ведущий специалист по платной дополнительной услуге.

5.4. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

5.5. .Подготовка к проведению консилиума.

•.5.1.Обсуждение проблемы ребенка на ПМПк планируется не позднее двух недель до даты его проведения.

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

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

5.5.4. Специалисты, ведущие непосредственную работу с ребенком, обязаны не позднее чем за 3 дня до проведения консилиума представить в ПМПк характеристику динамики развития ребенка 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 ребенку с учетом 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 - заместителя председателя консилиума. Председатель консилиума имеет право по согласованию с директором школы в разовом порядке назначать временного председателя данного консилиума из числа высококвалифицированных специалистов консилиума.

5.6.2. 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 ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры нарушения психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов.

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

5.6.4. По просьбе родителей при направлении ребенка на ПМПК копия коллегиального заключения школьного ПМПк выдается родителям (законным представителям) на руки или направляется по почте.

5.6.5. Протокол ПМПк оформляется секретарем консилиума не позднее чем через 3 дня после его проведения и подписывается председателем, всеми членами ПМПк.

6. Права и обязанности специалистов ПМПк

6.1. Специалисты ПМПк имеют право:

- совместно с родителями ребенка выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- обращаться к педагогическим работникам, администрации школы, родителям (законным представителям) для координации коррекционной работы с обучающимися, воспитанниками;
- проводить в школе индивидуальные и групповые обследования (медицинские, логопедические, психологические);
- требовать от администрации школы создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной научно-методической документацией;
- получать от директора школы информацию информативно- правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, дефектологические учреждения, муниципальную и областную медико-педагогическиекомиссии;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико- педагогических знаний;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т.д.

6.2. Специалисты ПМПк обязаны:

- рассматривать вопрос и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции при соблюдении этических норм;
- 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;
- 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 образовательной организации, 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 начальной школе, разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с обучающимися, воспитанниками;
- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия обучающихся и воспитанников;
- готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья обучаемого для представления на ПМПк по первому запросу родителей.

7. 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 и соблюдение прав его родителей;
- ведение документации и ее сохранность.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01B8B4B703B0E4A7B8B41739F32C5597B601
Владелец: ХМЕЛЬНЮЦКИЙ СТАНИСЛАВ ВЕРГИЛЬЕВИЧ
Действителен: с 01.12.2022 до 01.03.2024