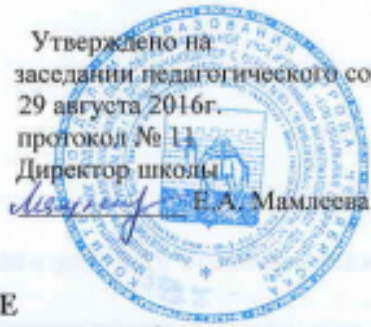


Утверждено на
заседании педагогического совета
29 августа 2016г.
протокол № 11
Директор школы
Мамлеева Е.А. Мамлеева



ПОЛОЖЕНИЕ О ПМПк В МБОУ «С(К)ОШ № 83 г. Челябинска»

1. Общие положения

1.1. ПМПк МБОУ С(К)ОШ № 83 создается на основании методических рекомендаций Министерства Образования РФ «О ПМПк образовательного учреждения» от 27.03.2000 г. № 127Х901-6 в целях обеспечения комплексной специализированной помощи детям с ограниченными возможностями здоровья в условиях учреждения.

1.2. Настоящее положение регулирует деятельность ПМПк консилиума в МБОУ С(К)ОШ № 83.

1.2. ПМПк функционирует на базе МБОУ С(К)ОШ № 83 имеет административное подчинение МБОУ С(К)ОШ № 83, входит в структуру данного ОУ и руководствуется в своей деятельности Уставом МБОУ С(К)ОШ № 83.

1.3. ПМПк создан для комплексного изучения личности ребенка организации эффективной помощи и педагогической поддержки детям с ограниченными возможностями здоровья, отслеживания динамики их развития с целью успешной подготовки к обучению в школе.

1.5. ПМПк работает в сотрудничестве с районной ПМПК, используя ее рекомендации по воспитанию и обучению детей с ограниченными возможностями здоровья.

2. Основные задачи ПМПк

2.1. Организация и проведение комплексного изучения личности ребенка всеми специалистами учреждения. Выявление уровня особенностей развития познавательной деятельности, памяти, внимания, работоспособности, уровня развития речи.

2.2. Выявление потенциальных возможностей ребенка.

2.3. Профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных отклонений в развитии ребенка.

2.4. Определение характера продолжительности и эффективности комплексной коррекционно-развивающей помощи с целью обеспечения обоснованного индивидуального и дифференцированного подхода в процессе воспитания и обучения детей в рамках имеющихся в образовательном учреждении возможностей.

2.5. Подготовка и ведение документации отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, корректировка индивидуальных коррекционно-развивающих и образовательных программ детей.

3. Участники ПМПк и организация их деятельности

3.1. Общее руководство ПМПк возлагается на заместителя директора по учебной работе.

3.2. Состав ПМПк:

- заместитель директора по учебной работе - председатель ПМПк;
- Педагог-психолог;
- Учитель-дефектолог;
- Учитель -логопед;

- Педиатр (по согласованию)
 - Врач-психиатр (по согласованию)
 - Инструктор физкультуры;
 - Социальный педагог;
 - Классный руководитель;
 - Учителя и воспитатели, работающие в классе.
- 3.3. Работа ПМПк осуществляется в рамках основного рабочего времени специалистов в образовательном учреждении.
- 3.4. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые, проводятся заседания под руководством председателя.
- 3.5. Плановые заседания проводятся не реже одного раза в квартал, в частности - в сентябре, январе, мае текущего года.
- 3.6. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом образовательного учреждения результаты его воспитания и обучения, составляется заключение, разрабатываются рекомендации и утверждается коррекционно-образовательный маршрут учащихся.
- 3.7. Обследование ребенка осуществляется по запросу родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей) в соответствии с уставом МБОУ С(К)ОШ № 83.
- 3.8. Диагностика проводится по единой программе изучения учащихся: данные анализируются по показателям:
- Медицинскому:
- 1) классификация учащихся по этологии;
 - 2) классификация учащихся по Певзнер М.С.
 - 3)МКБ-10.
- Педагогическому:
- 1) по степени усвоения материала;
 - 2) по степени развития основных свойств трудовой деятельности учащихся /по Мирскому Л.С.
 - 3) по уровню развития устной речи учащихся;
 - 4) по физическому состоянию учащихся;
 - 5) по степени воспитанности учащихся.
- 3.9. При разрешении конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в РПМПк.
- 3.10. При направлении ребенка в РПМПк копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) на руки или направляется по почте.
- 3.11. Медицинский работник представляющий интересы ребенка в образовательном учреждении, при наличии показаний и согласия родителей (законных представителей) направляет ребенка в детскую поликлинику.

4. Документация ПМПк образовательного учреждения

- 4.1. Журнал учета детей, прошедших обследование в РПМПк.
- 4.2. Журнал регистрации заседаний ПМПк:
- а) Плановые заседания
 - б) Внеплановые заседания.
- 4.3. Карта развития ребенка. Данный документ заполняется на каждого ребенка при поступлении в данное учреждение.
- К карте развития прилагается:
- коллегиальное заключение специалистов ПМПк учреждения;
 - индивидуальная коррекционно-развивающая программа на каждого ребенка.

5. Функциональные обязанности специалистов ПМПк

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

5.2. Осуществляет контроль за выполнением решений консилиума;

- назначает ведущего специалиста на каждую группу детей за подготовку к заседаниям консилиума и реализацию его рекомендаций;

- ведет заседания консилиума;

- ответственной за документацию ПМПк;

- осуществляет координацию деятельности всех специалистов учреждения с целью реализаций рекомендаций консилиума.

5.3. Специалисты, участвующие в проведении консилиума:

- представляют заключения и рекомендации на ребенка по итогам обследования, обучения и воспитания;

- разрабатывают и утверждают основные разделы и направления индивидуальной коррекционно-развивающей программы, которое подписывается всеми членами консилиума;

- разрабатывают и утверждают коррекционно-образовательный маршрут группы, который подписывается всеми членами консилиума;

- готовят заключения о состоянии развития и здоровья ребенка;

- консультируют специалистов учреждения и родителей (законных представителей) с целью обеспечения эффективности лечения и образования детей;

- отслеживают динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи.

6. Права и обязанности ПМПк

6.1. ПМПк образовательного учреждения имеет право:

- затребовать от родителей (законных представителей) при обследовании в консультировании следующие документы на ребенка:

- свидетельство о рождении ребенка;

- заключения врачей-специалистов о состоянии его здоровья;

- самостоятельно планировать и организовывать учебно-воспитательные, консультационно-методические, лечебно-профилактические и др. мероприятия

6.2. ПМПк образовательного учреждения обязан:

- обеспечивать уважение и защиту человеческого достоинства лиц, обратившихся в ПМПк;

- соблюдать врачебную тайну;

- содействовать распространению среди родителей основ знаний в области специальной коррекционной педагогики и психологии.