



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПРИКАЗ

15.03.2018

№ 225-од

г. Луганск

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
24.04.2018 за № 111/1755

**Об утверждении Типового положения
о психолого-медико-педагогическом консилиуме**

В соответствии со статьей 40, 78 Закона Луганской Народной Республики от 30.09.2016 № 128-П «Об образовании», с подпунктами 5, 10 пунктами 4.1 Положения о Министерстве образования и науки Луганской Народной Республики, утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 07.01.2015 № 02-04/05/15 (с изменениями), в целях утверждения деятельности психолого-медико-педагогического консилиума, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Типовое положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме.
2. Направить Типовое положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме, утвержденное пунктом 1 настоящего приказа, в Министерство юстиции Луганской Народной Республики для государственной регистрации в установленном порядке.

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечению 10 (десяти) дней после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

И.о. Министра образования и науки
Луганской Народной Республики

С.А. Цемкало

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства образования
и науки Луганской Народной
Республики
от 15.03.2018 № 225-од

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
24.04.2018 за № 111/1755

**Типовое положение
о психолого–медико–педагогическом консилиуме**

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 дошкольных образовательных организаций (учреждений), общеобразовательных организаций, специальных (коррекционных) школ-интернатов (далее - ОУ). 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 организуется на базе ОУ независимо от типа и вида, не является самостоятельным учреждением и не имеет статуса юридического лица.

1.3. ПМПк в своей деятельности руководствуется Временным Основным Законом (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 данного ОУ объективных условий развития, обучения и воспитания в соответствии со специальными образовательными потребностями и индивидуальными возможностями ребенка.

2.2. Задачами ПМПк являются:

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

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

2.2.3. Решение вопроса о создании в рамках данного ОУ условий, адекватных индивидуальным особенностям развития ребенка. Организация коррекционных занятий (индивидуальных, подгрупповых, групповых). При необходимости - перевод в другой класс в рамках того же ОУ.

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 ребенка, динамику его состояния, овладение школьной программой, перспективное планирование коррекционной работы, оценку её эффективности.

2.2.7. Организация взаимодействия между педагогическим коллективом ОУ 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 так же при отсутствии положительной динамики в процессе реализации рекомендаций ПМПк – направление ребенка в республиканскую психолого-медико-педагогическую комиссию или территориальную психолого-медико-педагогическую консультацию (далее – ПМПк).

III. Структура и организация деятельности ПМПк.

3.1. ПМПк создается в ОУ приказом руководителя соответствующего образовательного учреждения. В его состав входят: заместитель директора по учебно-воспитательной работе в школе или методист (старший воспитатель) в дошкольной образовательной организации (учреждении) (председатель ПМПк); педагоги с опытом работы не менее 5 лет в системе образования; учитель – логопед (или учитель – дефектолог), практический психолог (педагог-психолог), врач (медсестра). При отсутствии специалистов они могут привлекаться к работе ПМПк на договорной основе.

3.2. По инициативе работников ОУ на предмет обследования ребенка должно быть получено письменное согласие родителей (законных представителей) путем 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 ребенка проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на воспитанника (обучающегося).

3.4. Результаты обследования ребенка 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 обязаны направить ребенка в территориальную или республиканскую ПМПк для углубленной диагностики.

3.6. На ребенка, проходящего обследование в ПМПк, заводится Карта развития ребенка (приложение), в которой находятся все данные индивидуального обследования: заключение ПМПк; копии направлений во внешние организации; включая направление на ПМПК. Кроме того, в Карту развития ребенка вносятся данные об его обучении в специальном (коррекционном или компенсирующем) классе (группе) образовательной организации (учреждении), данные по специальной коррекционной работе, проводимой специалистами – психологами, логопедами, педагогами, медицинскими работниками. Результаты обследования вносятся в Карту развития ребенка.

Карта развития ребенка хранится у председателя ПМПк и выдается только специалистам, работающим в ПМПк. Председатель ПМПк и специалисты несут ответственность за конфиденциальность информации о ребенке, прошедшем обследование в ПМПк.

В случае направления ребенка на территориальную или республиканскую ПМПК Карта развития ребенка со всеми представлениями, заключениями передается сотрудникам территориальной или республиканской ПМПК. После обследования в территориальной или республиканской ПМПК Карта развития возвращается в ПМПк.

3.7. При переводе ребенка в другой класс (группу) того же ОУ или в другое ОУ, необходимо получить согласие родителей (законных представителей) в письменной форме и занести его в Карту развития ребенка. На руки родителям (законным представителям) выдается выписка из карты развития ребенка, в которой отмечаются заключения всех специалистов, педагогическая характеристика и результаты коррекционного воздействия.

3.8. В ПМПк ведется следующая документация:

журнал записи и учета детей, прошедших консилиум (свободная форма);

журнал коллегиальных заседаний ПМПк (с записями коллегиального заключения и рекомендациями), с отметками о движении документации и соответствующих направлениях ребенка 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;

списки коррекционных или компенсирующих классов (групп);

список специалистов ПМПк и специалистов, привлеченных на договорной основе, расписание их работы.

3.9. Архив ПМПк хранится в соответствии с действующим законодательством Луганской Народной Республики. Выдается 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 ребенка;

выработка согласованных решений по созданию адекватных условий обучения ребенка;

оценка динамики состояния ребенка и коррекция ранее намеченной программы.

4.3. Внеплановые заседания консилиумов собираются по запросу специалистов (в первую очередь педагогов, ведущих с данным ребенком коррекционную работу), а также для выяснения причин отсутствия динамики или при отрицательной динамике обучения и развития ребенка, при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие ребенка.

Задачами внепланового заседания консилиума являются:

решение вопроса о принятии экстренных мер по устранению вновь выявленных обстоятельств, влияющих на обучение и развитие ребенка;

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 ребенком, специалисты-консультанты, проводящие консультирование ребенка и знающие его проблему.

V. Порядок проведения ПМПк.

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

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

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

Начальник отдела общего
среднего и дошкольного образования
Министерства образования и науки
Луганской Народной Республики

Л.А. Алексеева

Приложение
к Типовому положению
о психолого–медико–педагогическом
консилиуме

КАРТА РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА

Общие сведения

1. Фамилия, имя ребенка _____

Пол _____ дата рождения _____

Школа (детский сад) № _____ класс (группа) _____

2. Состав семьи: _____

(мать, отец, другие дети)

3. Ф.И.О. матери _____

Возраст _____ образование _____

Профессия _____

Род занятий в настоящее время _____

Привычки, увлечения _____

(указать вредные привычки: алкоголизм, наркомания)

4. Ф.И.О. отца _____

Возраст _____ образование _____

Профессия _____

Род занятий в настоящее время _____

Привычки, увлечения _____

(указать вредные привычки: алкоголизм, наркомания)

5. Ребенок проживает с _____

(родителями, приемными родителями, мачехой, отчимом, опекунами, бабушкой, дедушкой)

6. Если ребенок живет с опекунами или приемными родителями, укажите данные:

Ф.И.О. _____

Доводятся ребенку _____

Возраст _____ образование _____

Профессия _____

Род занятий в настоящее время _____

Привычки, увлечения _____

(указать вредные привычки: алкоголизм, наркомания)

7. Жилищные условия семьи _____

(отдельная квартира, общежитие и др.)

8. Условия жизни ребенка _____

Продолжение приложения

(отдельная комната, уголок, свой письменный стол, отдельное спальное место, общая кровать с кем – то из детей)

9. Если родители в разводе

Возраст ребенка на момент развода _____

После развода проживает с _____

10. Больше времени с ребенком проводит _____

11. Материальное положение семьи _____

12. Поведение ребенка в домашней обстановке _____

(вялый, угрюмый, испуганный, подвижный, легко возбудимый, агрессивный)

13. Чрезвычайные обстоятельства в семье _____

(развод, смерть близких людей)

14. Посещал ДОУ _____ ОУ _____

15. С какого возраста пошел в школу _____

16. Характеристики школы _____

(общеобразовательная, лицей, гимназия, спец. коррекц., речевая и др.)

17. Когда начались проблемы и с чем связаны _____

18. Уровень успеваемости на сегодняшний день _____

19. Оставался на повторный год обучения _____

(указать причину)

20. Любимые школьные предметы _____

21. Нелюбимые школьные предметы _____

22. Отношения с учителями _____

23. Отношения со сверстниками _____

24. Кратко о проблеме

(когда возникла, чем или кем спровоцирована, как развивалась, к каким специалистам обращались)
