

2.2.4 Определение готовности к школьному обучению старшего дошкольного возраста, поступающих в школу, с целью выявления «группы риска»;

2.2.5 Определение характера, продолжительности и эффективности коррекционно-развивающей помощи детей в рамках данной школы;

2.2.6 Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие обучающегося (воспитаника), динамику его состояния, уровень успешности пребывания в учреждении;

2.2.7 Планирование коррекционно-развивающей работы, оценка ее эффективности

2.2.8 Участие в просветительской деятельности, направленной на повышение психолого- педагогической, медико- социальной и правовой культуры педагогов, родителей, детей.

III. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ ПМПк

3.1 ПМПк создается приказом директора Учреждения.

3.2 ПМПк осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом школы и данным Положением, разработанным на основе Примерного положения о психолого-медико-педагогическом консилиуме Министерства общего и профессионального образования (письмо от 29.11.2002г. № 171).

3.3 Председателем ПМПк назначается заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3.4 В состав ПМПк входят:

- заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- социальный педагог;
- медицинский работник школы (дошкольных групп);

При отсутствии специалистов они могут привлекаться к работе консилиума на договорной основе.

3.5 Персональный состав ПМПк ежегодно утверждается приказом руководителя Учреждения.

3.6 Специалистами консилиума ведется следующая документация:

- приказ о создании и персональном составе ПМПк (ежегодно);
- журнал записи и учета детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи;
- карты развития детей;
- план работы ПМПк;
- протоколы заседаний консилиум;

3.7 Ответственность за организацию и результаты деятельности ПМПк несет директор школы.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПМПк

4.1 Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или учителей (воспитателей) учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании письменного договора между

учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников). Во всех случаях согласие родителей (законных представителей) на обследование, коррекционную работу должно быть получено в письменном виде.

4.2 При обследовании на ПМПк должны быть представлены следующие документы:

- педагогическая характеристика на ребенка;
- выписка из истории развития ребенка;
- работа по предметам, рисунки и другие виды самостоятельной деятельности обучающегося (воспитанника).

4.3 Обследование проводится отдельно членами ПМПк индивидуально с учетом возрастных психофизической нагрузки на ребенка.

4.4 На каждого ребенка заполняется Карта развития ребенка, в которой находятся протокол обследования на ПМПк, педагогическая характеристика, план образовательного маршрута, работы по предметам, рисунки и другие виды самостоятельной деятельности детей, сведения реализации и эффективности рекомендаций ПМПк или ПМПК.

Карта развития ребенка хранится у председателя ПМПк и выдается только специалистам, работающим в ПМПк.

4.5 На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом; составляется коллегиальное заключение ПМПк. Оно содержит обобщенную характеристику состояния психофизического развития ребенка, обобщающие рекомендации специалистов. Коллегиальное заключение и рекомендации подписываются председателем и всеми членами ПМПк.

4.6 Заключение специалистов, коллегиальное заключение доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме.

4.7 В случае необходимости обследования ребенка в лечебных учреждениях, центральной ПМПк, копии заключений и рекомендаций специалистов ПМПк выдаются только родителям (законным представителям).

4.8 При необходимости углубленной диагностики и (или) решения спорных вопросов членами ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в центральную психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК).

4.9 Обучающийся (воспитанник), который направляется ПМПк на ПМПК, должен иметь пакет документов:

1. Медицинскую карту. Выписку о состоянии слуха и зрения за последние полгода.
2. Работы по предметам, рисунки и другие виды самостоятельной деятельности детей.
3. Психологическое представление на ребенка.
4. Логопедическое представление на ребенка.
5. Педагогическая характеристика ребенка.
6. Коллегиальное заключение психолого-медико-педагогического консилиума.
7. Копия свидетельства ребенка.
8. Сведения о динамике развития ребенка.

4.9 Плановые ПМПк проводятся не реже 1 заседания в квартал. Периодичность внеплановых заседаний определяется реальным спросом и обсуждение проблем, связанных с образованием детей с особыми потребностями.

Организация заседаний проводится в два этапа:

- подготовительный этап: сбор, обобщение диагностических, аналитических данных, формирование предварительных выводов и рекомендаций;
- основной этап: обсуждение аналитических данных и предварительных выводов, выработка коллективных рекомендаций.

4.10 Специалисты ПМПк выполняют работу в рамках основного учебного рабочего времени, составляя план с реальным запросом на осуществление специального сопровождения детей с проблемами в развитии.

V. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ЧЛЕНОВ ПМПк

5.1 Участники ПМПк имеют право:

- вносить предложения администрации учреждения по обеспечению профилактики физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, организации лечебно-оздоровительных мероприятий и созданию психологически адекватной образовательной среды, а также по работе консилиума и обсуждаемым проблемам;
- выбирать и использовать методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации;

5.2 Участники ПМПк обязаны:

- вносить в карту развития ребенка сведения об изменениях в состоянии развития обучающегося (воспитанника) в процессе реализации рекомендаций;
- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами;
- сохранять конфиденциальность сведений, неадекватное использование, которых может нанести ущерб здоровью, психологическому состоянию обучающегося (воспитанника) и его семье;
- защищать всеми законными средствами на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы детей и их родителей (законных представителей).

Прощито и пронумеровано

4 листов

Директор АИРОУ
«Киргизгосплоттехстрой СССР»

А.В. Аманбаева

