

ПРИНЯТО

решением Управляющего Совета

МКОУ Шишовская СОШ

протокол № от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_ З.И.Пановик

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г

ВВЕДЕНО

в действие приказом № \_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г

МКОУ Шишовская СОШ

Директор МКОУ Шишовская СОШ

\_\_\_\_\_ А.Н.Ковалев

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о психолого-медико-педагогическом консилиуме

#### муниципального казенного общеобразовательного учреждения Шишовская средняя общеобразовательная школа.

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании письма МО РФ от 27.03.2000 г. № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме ПМПк) образовательного учреждения» и приложения к нему «О порядке создания и организации работы ПМПк образовательного учреждения».

1.2. ПМПк в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка, решениями органов управления образованием, настоящим положением, Уставом образовательного учреждения.

#### 2. Цели и задачи ПМПк

2.1. Целью консилиума является создание целостной системы психолого-педагогического сопровождения, обеспечивающей оптимальные условия жизнедеятельности для детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

2.2. Задачами ПМПк являются:

- выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в образовательном учреждении) диагностика отклонений в развитии;

- организация школьного здоровьесберегающего образовательного пространства с целью профилактики физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов;

- определение готовности к школьному обучению детей старшего дошкольного возраста, поступающих в школу, с целью вычленения «группы риска»;
- выявление резервных возможностей развития;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности;
- организация профессионального взаимодействия между специалистами школы и педагогическими коллективами других учреждений.

### **3. Функциями ПМПк являются:**

- диагностическая – распознавание характера отклонений в поведении или учении; изучение социальной ситуации развития, положения в коллективе; выделение доминанты нравственного развития; определения потенциальных возможностей и способностей учащихся (воспитанников);
- воспитательная – разработка проекта педагогической коррекции в виде ряда воспитательных мер, рекомендуемых классному руководителю (учителю начальных классов, воспитателю), родителям, педагогам-предметникам, самому ребенку; непосредственное воспитательное воздействие на личность ребенка в ходе взаимодействия с ним;
- реабилитирующая – защита интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные семейные или воспитательно-образовательные условия.

### **4. Порядок создания ПМПк**

- 4.1. ПМПк создается на базе образовательного учреждения приказом директора образовательного учреждения.
- 4.2. Персональный состав ПМПк утверждается приказом руководителя образовательного учреждения. Состав ПМПк может включать в себя постоянных и временных членов.
- 4.3. Постоянные члены ПМПк присутствуют на каждом заседании, участвуют в его подготовке, последующем контроле за выполнением рекомендаций.
- 4.4. Временными членами ПМПк считаются лица, приглашенные на конкретное заседание: классный руководитель, учитель или воспитатель, представивший ребенка на ПМПк, члены родительского комитета класса, инспектор по делам несовершеннолетних.
- 4.5. В случае необходимости для работы в ПМПк могут привлекаться (по договору) специалисты, не работающие в данном образовательном

учреждении (врач-психиатр, врач-невропатолог, врач-педиатр, и другие специалисты).

4.6. Общее руководство ПМПк возлагается на руководителя образовательного учреждения.

4.7. Специалисты, включенные в состав ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации.

## **5. Организация работы ПМПк.**

5.1. ПМПк проводится по запросу учителя, родителей обучающегося, психолога, по результатам психологической диагностики. Предметом обсуждения могут быть отдельный ученик, группа школьников, класс. ПМПк подразделяются на первичные, плановые и внеплановые.

5.2. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе сотрудников с согласия родителей (законных представителей) на основании письменного заявления.

5.2. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк. Коллегиальное заключение содержит обобщенную характеристику состояния развития ребенка. Коллегиальное заключение ПМПк и рекомендации подписываются председателем и всеми членами ПМПк .

5.3. Заключение специалистов, коллегиальное заключение и рекомендации доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме. Предложенные рекомендации реализуются только с их письменного согласия.

5.4. При необходимости углубленной диагностики и разрешения спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в районную психолого-медико-педагогическую комиссию.

5.5. Периодичность проведения консилиумов определяется реальным запросом на комплексное, всестороннее обсуждение проблем, связанных с образованием детей с особыми потребностями.

5.6. Виды консилиумов:

Плановые: анализ успешности обучения , внутри классная дифференциация и выявление групп учащихся, коррекция учебно-воспитательной работы, направленной на развитие познавательной, эмоциональной и мотивационной сфер.

Плановые консилиумы проводятся 3 раза в год.

Внеплановые: решение вопроса о необходимости принятия адекватных экстренных мер по выявленным обстоятельствам, по просьбе родителей или педагогов.

Внеплановые проводятся по необходимости.

5.7. Консилиум работает во взаимодействии с районной психолого-медико-педагогической комиссией.

## **6. Обязанности и права членов ПМПк**

6.1. Специалисты ПМПк имеют право:

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

6.2. Специалисты ПМПк обязаны:

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

Участники	Обязанности
Руководитель (председатель) ПМПк — заместитель директора	— организует работу ПМПк; — формирует состав участников для очередного заседания; — формирует состав учащихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание;

школы	<ul style="list-style-type: none"> <li>— координирует связи ПМПК с участниками образовательного процесса, структурными подразделениями школы;</li> <li>— контролирует выполнение рекомендаций ПМПК</li> </ul>
Социальный педагог	<ul style="list-style-type: none"> <li>— организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе;</li> <li>— обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы;</li> <li>— формулирует выводы, гипотезы;</li> <li>— вырабатывает предварительные рекомендации</li> <li>— дает характеристику неблагополучным семьям;</li> <li>— предоставляет информацию о социально-педагогической ситуации в микрорайоне</li> </ul>
Учителя, работающие в классах	<ul style="list-style-type: none"> <li>— дают развернутую педагогическую характеристику на ученика по предлагаемой форме;</li> <li>— формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации</li> </ul>

### **7. Документация консилиума.**

- 7.1. Приказ о создании консилиума и утверждение его состава на текущий учебный год;
- 7.2. Годовой план и график плановых заседаний ПМПК;
- 7.3. Журнал записи детей на ПМПК;
- 7.4. Журнал регистрации заключений, рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПК;
- 7.5. Карта (папка) развития ребенка;
- 7.6. Аналитический отчет о работе ПМПК за учебный год.