

СОГЛАСОВАНО

На педагогическом совете

Протокол № 16 от 31.08.2015 года

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МБОУ «СОШ №20  
с углублённым изучением отдельных предметов»

№ 181/09 от 01.09.2015г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

О психолого-медико-педагогическом консилиуме  
МБОУ «СОШ №20 с углублённым изучением отдельных предметов»

### I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ; Письмом Министерства образования РФ «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения от 27.03.2000 № 27/901-6; Типовым положением об общеобразовательном учреждении (п.8), утвержденным Постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 № 196;

1.2. Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме регулирует деятельность психолого-медико-педагогического консилиума (в дальнейшем ПМПк).

1.3. Школьный ПМПк представляет собой объединение специалистов школы, организуемое при необходимости комплексного, всестороннего, динамического диагностико-коррекционного проведения детей, у которых возникают трудности адаптации к условиям обучения и воспитания в школе в связи с отклонениями в развитии.

1.4. ПМПк организуется на базе образовательного учреждения.

1.5. Деятельность ПМПк осуществляется в интересах ребенка, во имя реализации его права на полноценную жизнь в условиях, обеспечивающих его достоинство, способствующих обретению его уверенности в себе и облегчающих его активное участие в жизни общества.

1.6. ПМПк в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Законом РФ «Об образовании», письмом Министерства образования Российской Федерации «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения» от 27.03.2000г. №27/901-6

### II. Цель и задачи, направления работы ПМПк

2.1. Целью ПМПк является определение и организация в рамках данного образовательного учреждения адекватных условий развития, обучения и воспитания в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными особенностями, диагностированными индивидуальными особенностями ребенка в зависимости от состояния соматического и нервно-психического здоровья.

2.2. В задачи ПМПк входят:

- выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в образовательном учреждении) диагностика отклонений в развитии;
- выявление характера и причин отклонений в учении и поведении учащихся, обобщение причин отклонений;
- практическое решение проблемы предупреждения школьной дезадаптации учащихся;
- выявление актуальных и резервных возможностей ребенка;
- разработка рекомендаций учителю, воспитателю, родителям для обеспечения индивидуального подхода в процессе коррекционного развивающего сопровождения;
- создание в рамках данного образовательного учреждения условий, адекватных индивидуальным особенностям развития ребенка;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности, планирование коррекционно-развивающей работы, оценку ее эффективности;

- организация взаимодействия между педагогическим коллективом ОУ и специалистами, участвующими в работе Психолого-медико-педагогического консилиума.

2.3. Виды (направления) работы школьного ПМПк по организации психолого-медико-педагогического сопровождения:

- \* Профилактика.
- \* Диагностика (индивидуальная и групповая).
- \* Консультирование.
- \* Развивающая работа.
- \* Коррекционная работа.
- \* Психологическое просвещение и образование: формирование психологической культуры, развитие психолого-педагогической компетентности обучающихся, администрации школы, педагогов, родителей.

III. Структура и организация деятельности ПМПк

3.1. Школьный ПМПк создается и утверждается приказом директора школы.

В его состав входят:

- \* заместитель директора по учебно-воспитательной работе (председатель консилиума);
- \* учитель-логопед;
- \* педагог-психолог;
- \* социальный педагог;
- \* медицинский работник школы (фельдшер);
- \* педагог школы.

3.2. Прием детей и подростков на ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей), педагога класса, в котором обучается ребенок, любого специалиста ПМПк (в этом случае должно быть получено письменное согласие родителей (законных представителей) на обследование ребенка на основании договора между родителями (законными представителями) и образовательным учреждением.

3.3. При обследовании на ШПМПк должны быть предоставлены следующие документы:

- \* заявление родителей (законных представителей) с просьбой об обследовании ребенка с указанием точного домашнего адреса;
- \* педагогическое представление, в котором отражены проблемы, возникающие у педагога, работающего с ребенком (характеристика);
- \* логопедическое представление;
- \* психологическое представление
- \* представление социального педагога

3.4. ПМПк работает во взаимодействии со структурными вышестоящими подразделениями временной Психолого-медико-педагогической комиссией.

3.5. Обследование ребенка должно осуществляться с учетом требований профессиональной этики. Специалисты ПМПк обязаны хранить профессиональную тайну, в том числе соблюдать конфиденциальность информации, содержащейся в заключении;

3.6. Обследование ребенка проводится педагогом – психологом и учителем-логопедом индивидуально.

3.7. ПМПк имеет право затребовать следующие документы:

- Свидетельство о рождении ребенка;
- Письменные работы по русскому языку, математике, рисунки и другие результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка.

3.8. Результаты обследования ребенка протоколируются, отражаются в заключении, которое составляется коллегиально и является основанием для реализации соответствующих рекомендаций по обучению, воспитанию. Все сведения вносятся в журнал регистрации консилиумов и карту развития ребенка.

3.9. Решением ПМПк назначается ведущий специалист (куратор ребёнка), как правило, классный руководитель.

3.10 Изменение формы обучения по отношению к конкретному ребенку возможно только с согласия родителей (законных представителей).

3.11. В диагностических сложных или конфликтных случаях специалисты ПМПк направляют ребенка в муниципальную ПМПк, либо в другие диагностико-коррекционные учреждения.

3.12. В ПМПк ведется следующая документация:

- Журнал предварительной записи детей на ПМПк;
- Карта развития ребенка с краткими обобщенными заключениями ПМПк, окончательным коллегиальным заключением ПМПк, дневником (листом-вкладышем) динамического наблюдения, листами коррекционной работы специалистов.
- График плановых консилиумов (не реже одного раза в четверть);
- Списки групп коррекционно-развивающей, иной специальной образовательной направленности, находящихся под динамическим наблюдением специалистов ПМПк.

3.13. Заседания школьного ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые.

Плановые заседания проводятся 1 раз в четверть и проводятся под руководством председателя ПМПк. Внеплановые заседания школьного ПМПк собираются по запросам специалистов (в первую очередь – учителей), ведущих с данным ребенком работу, а также родителей. Поводом для внепланового консилиума является выяснение или выявление новых обстоятельств динамики его обучения или развития либо улучшение динамики его обучения и развития.

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

#### 4. Обязанности участников ПМПк

##### Участники

##### Обязанности

Руководитель  
(председатель)  
ПМПк — заместитель  
директора школы

- организует работу ПМПк;
- обеспечивает систематичность заседания;
- формирует состав участников для очередного заседания;
- формирует состав учащихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание;
- координирует связи ПМПк с участниками образовательного процесса, структурными подразделениями школы;
- контролирует выполнение рекомендаций ПМПк

Классный руководитель

- организуют сбор диагностических данных на подготовительном этапе;
- обобщают, систематизируют полученные диагностические данные, готовят аналитические материалы; формулируют выводы, гипотезы;
- вырабатывают предварительные рекомендации;
- дают характеристику неблагополучным семьям;
- предоставляют информацию о социально-педагогической ситуации в микрорайоне

Учителя, работающие в  
классах

- дают развернутую педагогическую характеристику на ученика по предлагаемой форме;
- формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации

Медицинский работник

- информирует о состоянии здоровья учащегося;
- дает рекомендации по режиму жизнедеятельности ребенка;
- обеспечивает и контролирует направление на консультацию к медицинскому специалисту (по рекомендации консилиума либо по мере необходимости)