

Рассмотрено на заседании

педагогического совета

Протокол № 1 от 26.08.2013г.



Утверждаю:

Директор школы:

С.А.Пирская

Приказ № 31/П от 02 сентября 2013г.

## Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме МБОУ «Славгородская средняя общеобразовательная школа»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок деятельности психолого-медико-педагогического консилиума, созданного на базе Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Славгородская средняя общеобразовательная школа» (далее – МБОУ «Славгородская СОШ»).

1.2. Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме (далее – Положение) принимается педагогическим советом школы, утверждается и вводится в действие приказом директора МБОУ «Славгородская СОШ». Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.3. Психолого-медико-педагогическом консилиум (далее – ПМПк) создается приказом директора школы при наличии соответствующих специалистов с целью обеспечения диагностико - коррекционного психолого – медико - педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии, исходя из реальных возможностей школы и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями обучающихся.

1.4. ПМПк является одной из форм взаимодействия специалистов образовательного учреждения, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии.

1.5. ПМПк в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ, Законом РФ "Об образовании в Российской Федерации", Семейным и Гражданским кодексами РФ, иными нормативными актами Министерства образования и науки РФ, Министерства здравоохранения РФ, Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края, нормативными документами Комитета администрации г.Славгорода Алтайского края по образованию и настоящим Положением.

1.6. Срок действия данного Положения не ограничен.

### 2. Задачи ПМПк

2.1. Основной задачей ПМПк является проведение психолого-медико-педагогического обследования (далее - обследование) обучающихся школы с целью своевременного выявления недостатков в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей.

2.2. Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов.

2.3. Выявление резервных возможностей развития.

2.4. Определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в школе возможностей.

2.5. Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности.

### 3. Организация и порядок проведения ПМПк.

3.1. Заседания ПМПк могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые консилиумы проводятся не реже одного раза в квартал.

3.2. В состав ПМПк входят заместитель директора по учебно-воспитательной работе (председатель ПМПк), учителя с большим опытом работы, общественный инспектор по охране и защите прав детства, педагог – психолог, медицинский работник школы. При отсутствии специалистов директор школы может привлекать к работе ПМПк на договорной основе специалистов других учреждений. Общее руководство ПМПк возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе. Персональный состав и график работы ПМПк утверждается приказом директора школы. Специалисты, включённые в ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей.

3.3. Работа с обучающимися в ПМПк осуществляется как по инициативе родителей (законных представителей), так и по инициативе сотрудников школы (в этом случае должно быть получено письменное согласие родителей (законных представителей)). Медицинский работник, представляющий интересы ребенка в школе, при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) направляет ребенка в детскую поликлинику.

3.4. На заседание ПМПк должны быть представлены следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей);
- психолого-педагогическое представление на обучающегося, в котором должны быть отражены проблемы, возникающие у педагога, работающего с ним;
- письменные работы обучающегося (тетради по основным предметам, тетради контрольных работ, поделки, рисунки и другие виды самостоятельной деятельности детей).

3.5. Обследование детей и подростков осуществляется только в присутствии родителей (законных представителей). Председателем ПМПк ставятся в известность родители (законные представители) и специалисты ПМПк о необходимости обсуждения проблемы ребёнка и организуется подготовка и проведение заседания ПМПк. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций ребёнку назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, или другой специалист, проводящий коррекционно-развивающее обучение или внеурочную специальную (коррекционную) работу. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

3.6. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка. Состав специалистов ПМПк, участвующих в проведении обследования, процедура и продолжительность обследования определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей детей. На заседании ПМПк ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребенком, представляют заключения на ребенка и рекомендации. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов; подписывается председателем и всеми членами ПМПк. Заключения специалистов и коллегиальное заключение ПМПк доводятся до сведения родителей (законных представителей) обучающегося в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия. Изменение условий

получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в школе) осуществляется по заключению ПМПк и письменному заявлению родителей (законных представителей).

3.7. При отсутствии условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию, созданную при Комитете администрации г. Славгорода Алтайского края по образованию (ПМПк).

3.8. При направлении ребенка в ПМПк копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) на руки или направляется по почте, копии заключений специалистов направляются только по почте или сопровождаются представителем ПМПк. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

3.9. Заключение всех специалистов являются равнозначными для ПМПк.

#### **4. Обязанности участников ПМПк.**

4.1. Руководитель (председатель) ПМПк — заместитель директора школы по УВР:

- организует работу ПМПк;
- обеспечивает систематичность заседаний;
- 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.

4.2. Классный руководитель, педагог-психолог:

- 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.

4.3. Учителя, работающие в классах:

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

#### **5. Документация и отчетность ПМПк.**

5.1. В ПМПк ведется следующая документация:

- список детей группы риска;
- план основных мероприятий;
- протоколы заседаний ПМПк;
- журнал записи детей на ПМПк;
- журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк;
- Карта (папка) развития обучающегося, (характеристика, дневник динамического наблюдения с фиксацией времени и условий возникновения проблемы; принятых до обращения в ПМПк мерах, их эффективности; сведений о реализации и эффективности рекомендаций ПМПк).

5.2. Рекомендации ПМПк доводятся до администрации на совещаниях при директоре, затем выносятся на педагогические советы, оперативные совещания с педагогическим коллективом, заседания МО.