

Утверждаю

Директор школы

Т.В.Онопrienко

Приказ от 03.09.2018 № 101



Положение о школьном психолого-медико-педагогическом консилиуме

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) разработано в соответствии с «Конвенцией о правах ребенка», Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования Российской Федерации от 22.10.1999г. N 636 «Об утверждении Положения о службе практической психологии в системе Министерства образования Российской Федерации», Письмом Министерства образования Российской Федерации от 27.03.2000г № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения», Уставом МБОУ «Большекрепинская СОШ» и другими нормативно-правовыми актами.

1.2. Положение регулирует содержание и организацию деятельности психолого-медико-педагогического консилиума (далее - ПМПк).

1.3. Психолого-медико-педагогический консилиум школы - совещание лиц, участвующих в образовательной деятельности по адаптации систем образования к уровням и особенностям развития детей с трудностями в воспитании и обучении, представляет собой организационную форму, в рамках которой происходит разработка и планирование единой психологопедагогической стратегии. ПМПк позволяет объединять информацию об отдельных составляющих статуса учащегося, которой владеют педагог, медицинский работник, педагог-психолог и разработать дальнейшее направление его обучения и развития.

1.4. Основными направлениями деятельности ПМПк являются:

- коллективное обсуждение причин трудностей в воспитании и обучении у каждого воспитанника или учащегося в отдельности;
- выявление потенциальных возможностей и способностей воспитанника или учащегося;
- оказание консультативной помощи педагогическим работникам, родителям (законным представителям) в вопросах коррекционно-развивающего воспитания и обучения;
- утверждение списков детей, нуждающихся в занятиях со специалистами.

1.5. ПМПк создается при наличии соответствующих специалистов. Общее руководство ПМПк возлагается на директора школы, который делегирует права руководства председателю ПМПк.

I. Цели и задачи

2.1. Целью организации психолого - медико - педагогического консилиума является создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные педагогические условия для детей с трудностями в воспитании и обучении в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно - психологического здоровья.

2.2. В задачи ПМПк входят:

- выявление уровня и особенностей развития познавательной сферы деятельности:

памяти, внимания, работоспособности, особенностей эмоционально-личностной зрелости, мотивационной сферы, уровня развития речи воспитанников и обучающихся;

- выявление потенциальных (резервных) возможностей ребенка, разработка рекомендаций воспитателю и учителю для обеспечения индивидуального подхода в процессе обучения и воспитания;

- определение дифференцированных психолого- педагогических условий, необходимых для организации коррекционно-развивающей работы;

- подготовка подробного заключения о состоянии развития и здоровья воспитанников и учащихся для представления в психолого-медико- педагогическую комиссию в случае отсутствия положительной динамики в обучении и развитии ребенка

III. Структура и организация деятельности ПМПк

3.1. ПМПк создается в общеобразовательной организации приказом директора школы. В его состав входят: председатель ПМПк, классные руководители и учителя с большим опытом работы, педагог-психолог, социальный педагог, медицинский работник.

3.2. Подготовка ПМПк осуществляется каждым его участником отдельно.

- Классные руководители собирают информацию от педагогов-предметников, систематизируют собственные наблюдения.

- Педагог-психолог анализирует данные психологической диагностики наблюдений, экспертных опросов воспитателей, педагогов и родителей (законных представителей).

- Медицинский работник изучает медицинские карты.

- Социальный педагог изучает социальную ситуацию по развитию учащегося: условия, которые созданы ему в семье.

К заседанию готовятся психологическое, педагогическое представление на каждого воспитанника или учащегося, в отношении которого предстоит индивидуальное обсуждение.

3.3. Работа с воспитанниками или учащимися на консилиуме осуществляется как по инициативе родителей (законных представителей), так и по инициативе педагога класса, в котором находится учащийся. В этом случае должно быть получено письменное согласие родителей (законных представителей) на обследование, коррекционную работу и разработку образовательного маршрута.

3.4. При этом должны быть представлены следующие документы:

- Психолого - педагогическое представление на воспитанника или учащегося, в котором должны быть отражены проблемы, возникающие у воспитателя или педагога, работающего с ним;
- Письменные работы по русскому языку, математике, рисунки и другие виды самостоятельной деятельности учащегося.

3.5. В ситуации сложных случаев, конфликтных моментов, невозможности для членов консилиума принятия однозначного решения об обучении и воспитании ребенка, он направляется на психолого - медико - педагогическую комиссию для углубленной диагностики.

3.6. В ходе ПМПк выявляются причины неуспешности и формируются перспективы его ближайшего развития, разрабатываются конкретные шаги и методы

3.7. В конце учебного года на заседании ПМПк рассматриваются результаты воспитания и обучения, решается вопрос о дальнейшей работе с данными учащимися

IV. Порядок подготовки и проведения консилиума

4.1. Работа психолого - медико - педагогического консилиума подразделяется на плановые и внеплановые.

4.1.1. Плановые консилиумы проводятся два раза в год.

4.1.2. Внеплановые консилиумы проводятся по запросам педагогов, воспитателей, родителей (законных представителей), администрации.

4.2. Длительность заседания консилиума в расчете на одного обучающегося, воспитанника составляет от 45 минут и более.

4.3. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей психолого - медико - педагогического сопровождения воспитанников или учащихся;
- выработка согласованных решений по определению образовательного коррекционно - развивающего маршрута воспитанника или учащегося;
- решение вопроса о принятии каких - либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам;

4.4. Порядок проведения ПМПк.

ПМПк проводится под руководством председателя. Каждый специалист, в устной форме дает свое заключение о воспитаннике или обучающемся.

V. Обязанности участников ПМПк

<i>Участники</i>	<i>Обязанности</i>
Руководитель, (председатель) ПМПк - заместитель директора школы	<ul style="list-style-type: none">- организует работу ПМПк- обеспечивает систематичность заседания школьного ПМПк;- формирует состав участников для очередного заседания;- формирует состав воспитанников или учащихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание- координирует связи ПМПк с участниками образовательного процесса, структурными подразделениями школы;- контролирует выполнение рекомендаций ПМПк

Педагог-психолог	<ul style="list-style-type: none"> - организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе; - обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы; - вырабатывает предварительные рекомендации
Социальный педагог	<ul style="list-style-type: none"> - дает характеристику неблагополучным семьям; - предоставляет информацию о социально-педагогической ситуации в микрорасемьеоне
учителя, работающие в классе	<ul style="list-style-type: none"> - дают развернутую педагогическую характеристику на воспитанника или обучающегося по предлагаемой форме; - формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации
Уполномоченный сотрудник медицинской организации	<ul style="list-style-type: none"> - информирует о состоянии здоровья обучающегося; - дает рекомендации по режиму жизнедеятельности ребенка; - обеспечивает и контролирует направление на консультацию к медицинскому специалисту (по рекомендации консилиума либо по мере необходимости);

VI. Документация ПМПк

6.1. В школьном ПМПк ведется следующая документация:

- приказ о создании школьного ПМПк;
- протоколы коллегиальных заседаний школьного ПМПк;
- архив ПМПк.

6.2. Рекомендации ПМПк доводятся до администрации на совещаниях при директоре, затем выносятся на педагогические советы, оперативные совещания, заседания школьно-методических объединений.