

**Положение  
о психолого-медико-педагогическом консилиуме  
в МБОУ «Новолядинская СОШ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством в области образования, Уставом школы МБОУ «Новолядинская СОШ». Проведена экспертиза Педагогическим советом школы (протокол №1 от 30.08.2017г.).

1.2. Настоящее Положение определяет деятельность психолого-медико-педагогического консилиума (далее по тексту - ПМПк) МБОУ «Новолядинская СОШ» (далее по тексту - школа) как совещательный, систематически действующий орган при администрации школы, оказывающий помощь всем участникам образовательного процесса. Психолого-медико-педагогический консилиум в своей деятельности руководствуется Уставом школы, договором между школой и родителями учащегося (законными представителями), настоящим Положением.

1.3. ПМПк представляет собой объединение специалистов школы, организуемое для комплексного, всестороннего, динамического, диагностико-коррекционного сопровождения детей, у которых возникают трудности адаптации к условиям обучения и воспитания в школе, а также детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

1.4. Консилиум создается приказом директора школы на каждый год, определяются цели, задачи, состав, полномочия и план работы. Председателем консилиума назначается заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.5. Состав ПМПк включает в себя постоянных и временных членов. Постоянные участники - заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, социальный педагог, методисты филиалов, медицинская сестра, руководители ШМО учителей начальных классов, гуманитарного цикла и математического цикла; временные – учитель, представляющий ребенка на ТППК, классный руководитель, родители (законные представители); приглашенные специалисты – учитель-логопед, педагог-психолог филиала, врач - педиатр, инспектор по делам несовершеннолетних в зависимости от рассматриваемого вопроса.

1.6. Специалисты консилиума выполняют соответствующую работу в рамках основного рабочего времени, имеющих у них функциональных обязанностей, корректируя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на участие в работе консилиума. Представление детей на консилиум осуществляется по инициативе классного руководителя, педагога-психолога, учителя-предметника.

1.7. Консилиумы подразделяются на плановые и внеплановые. Плановые консилиумы проводятся 3 раза в год. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- определение исходного потенциала первоклассников при поступлении в школу, пятиклассников при переходе в основную школу и разработка системы психолого-педагогического сопровождения;
- динамическая оценка состояния детей и коррекция при необходимости ранее намеченной программы психолого-педагогического сопровождения;

- оценка эффективности коррекционно-развивающей работы с учащимися в рамках психолого-педагогического сопровождения.

Внеплановые консилиумы проводятся по запросам специалистов, ведущих с учащимися коррекционно-развивающую работу. Поводом для внепланового консилиума является выявление или возникновение новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие ребенка, возникновение отрицательной динамики в развитии и/или обучении ребенка.

1.8. Школьный консилиум, в случае негативной динамики развития ребенка, направляет его к специалистам территориальной или областной психолого-медико-педагогической комиссии, на которую предоставляет следующие документы:

Заявление родителей (законных представителей), о проведении обследования, предполагающее использование методик психолога - медико-педагогического обследования, а также получение ПМПК требующейся информации из других источников.

Копия паспорта или свидетельства о рождении ребенка (предоставляются с предъявлением оригинала или заверенной в установленном порядке копии). Родителем (законным представителем) предоставляется документ, удостоверяющий его личность, а также документы, подтверждающие полномочия по представлению интересов ребенка.

Согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя).

Согласие на передачу персональных данных ребенка и законного представителя.

Согласие на обработку персональных данных ребенка;

Подробная выписка из истории развития ребенка с заключениями врачей из медицинской организации по месту жительства (регистрации).

Результаты предыдущих обследований ребенка (заключения).

Педагогическая характеристика.

Коллегиальное заключение ПМПк образовательного учреждения.

Продуктивные виды деятельности: письменные работы учащегося за текущий учебный год (*рабочие тетради по русскому языку и математике; тетради для контрольных работ (диктантов, сочинений, изложений).*)

Личная карта учащегося, сведения об успеваемости ребенка (итоговые оценки за четверти и (или) текущие оценки)+ копия.

Справка от психиатра.

Направление от образовательной организации.

Территориальная или областная ПМПК принимает коллегиальное решение о выборе дальнейшего образовательного маршрута школьника.

1.9. Школьный консилиум ведет следующую документацию:

- журнал психолого-медико-педагогического консилиума;
- протоколы заседаний консилиума;
- диагностические карты учащихся, рассмотренные на консилиуме.

## **2. Основопологающие принципы ПМПк, его функции, задачи и цели**

2.1. Основопологающими в работе консилиума являются принципы:

- уважения личности и опоры на положительные качества ребенка;
- «не навреди»;
- интеграция психологического и педагогического знания.

2.2. Функции психолого-медико-педагогического консилиума:

- диагностическая (изучение социальной ситуации развития, определение доминанты развития, потенциальных возможностей учащегося, распознавание характера отклонения в его поведении, деятельности и общении);

- воспитательная (разработка стратегии педагогического воздействия на учащегося «группы риска»; интеграция воспитательных воздействий педагогического коллектива, родителей и сверстников на ученика; по характеру меры могут быть контролирующими, дисциплинирующими, корректирующими);
- реабилитирующая (защита интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные семейные или учебно-воспитательные условия, повышение статуса и ценности ребенка как члена семьи и члена школьного коллектива).

2.3. Основная цель психолого-медико-педагогического консилиума – выработка коллективного решения о содержании обучения и способах профессионально-педагогического влияния на учащихся. Также целью консилиума является определение и организация адекватных условий развития, обучения и воспитания, учащихся в соответствии с их специальными образовательными потребностями, возрастными особенностями, индивидуальными возможностями, состояния соматического и нервно-психического здоровья.

2.4. В задачи психолого-медико-педагогического консилиума школы входит:

- выявление характера и причин отклонений в учении и поведении учащихся, обобщение причин отклонений;
- практическое решение проблемы предупреждения школьной дезадаптации учащихся;
- принятие коллективного решения о специфике содержания образования и обучения учащихся;
- разработка плана совместных психолого-медико-педагогических мероприятий в целях коррекции образовательного процесса;
- консультации в решении сложных, конфликтных ситуаций.

### **3. Организация деятельности ПМПк**

3.1. Заседания ПМПк проводятся по мере необходимости и готовности диагностических и аналитических материалов, необходимых для решения конкретной психолого-педагогической проблемы.

3.2. Заседание ПМПк может быть созвано его руководителем в экстренном порядке.

3.3. Заседание ПМПк оформляется протоколом.

3.4. Организация заседаний проводится в два этапа:

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

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

4.1. Обязанности руководителя (председателя) ПМПк:

- организация работы ПМПк;
- обеспечение систематичности заседаний;
- формирование состава участников для очередного заседания;
- формирование состава учащихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание;
- координация связи ПМПк с участниками образовательного процесса и структурными подразделениями школы;
- контроль над выполнением рекомендаций ПМПк.

4.2. Обязанности педагога-психолога:

- сбор диагностических данных о развитии ребенка;
- обобщение и систематизация полученных диагностических данных;

- выработка предварительных рекомендаций.

#### 4.3. Обязанности социального педагога:

- предоставление информации о социально-педагогической ситуации.

4.4. Обязанности руководителей ШМО, учителей-предметников, входящих в состав ПМПк:

- предоставление развернутой педагогической характеристики на ученика по предлагаемой форме;

- формулировка педагогической гипотезы, выводов и рекомендаций.

#### 4.5. Обязанности классного руководителя, входящего в состав ПМПк:

- предоставление подробной воспитательной характеристики на ученика;

- информирование о взаимоотношениях ребенка со сверстниками, об участии в досуговой и внеурочной деятельности.

### **5. Отчетность по документации ПМПк**

5.1. Протоколы заседания ПМПк хранятся в делопроизводстве педагога-психолога.

5.2. Рекомендации ПМПк доводятся до администрации на совещаниях при директоре, затем выносятся на педагогические советы.