

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 1 ИМЕНИ В.И. СУРИКОВА»**

Краснодарская ул., д. 7 Б, г. Красноярск, 660005  
Тел./факс (3912) 24-29-84, e-mail: school1\_krsk@mail.ru  
<http://www.school1-krsk.ru>  
ОГРН 1022402485423, ИНН/КПП 2465040955/246501001

**Согласовано:**

Педагогический совет школы  
Протокол № 6  
От 30.08.2017 года

**Согласовано:**

Управляющий совет  
Протокол № 2  
от 08.08.2017 года



**Утверждаю:**

И.М. Директор МБОУ СШ № 1  
Е.В. Король  
Приказ № 01-10-25  
от 01.09.2017 г.

**Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме  
МБОУ СШ № 1 им. В.И. Сурикова**

**1. Общие положения**

1.1. Школьный психолого-медико-педагогический консилиум (ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов образовательного учреждения, объединяющихся для своевременного выявления и психолого-медико-педагогического сопровождения учащихся с особенностями и /или трудностями в развитии, обучении, поведении и /или состояниями декомпенсации. Также ПМПк создает и реализует специальные образовательные условия для детей с ОВЗ и программы сопровождения в рамках их обучения и воспитания в МБОУ СШ № 1 в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПк)

1.2. В своей деятельности ПМПк руководствуется Законом Российской Федерации «Об Образовании», Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Уставом МБОУ СШ № 1, настоящим положением.

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

1.4. Общее руководство деятельностью ПМПк осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

**2. Цели и задачи ПМПк.**

2.1. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного и психолого-медико-педагогического сопровождения учащихся МБОУ СШ № 1 с особенностями и/или трудностями в развитии, обучении и поведении и/или состояниями декомпенсации, учащихся с ОВЗ, исходя из реальных возможностей образовательной организации и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состояниями соматического и нервно-психического здоровья учащихся школы.

2.2. Основные задачи ПМПк:

2.2.1. Своевременное выявление и ранняя (с первых дней пребывания в ребенка школе) диагностика отклонений в развитии;

2.2.2. Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально - личностных перегрузок и срывов ребенка;

2.2.3. Выявление резервных возможностей развития ребенка;

2.2.4. Определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционно - развивающей) помощи в рамках имеющихся в школе возможностей;

2.2.5. Подготовка и ведение документации, отражающей уровень актуального развития ребенка, динамику его состояния, уровень успешности. Перспективное планирование коррекционно - развивающей работы, оценка ее эффективности;

2.2.6. Организация взаимодействия между педагогическим составом образовательного учреждения и специалистами, участвующими в деятельности ПМПк.

### **3. Основные функции ПМПк.**

#### **3.1. Диагностическая функция:**

- распознавание причин и характера отклонений в поведении и учении;
- изучение социальной ситуации развития ученика, его положения в коллективе;
- определение потенциальных возможностей и способностей учащегося.

#### **3.2. Реабилитирующая функция:**

- защита интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные учебно-воспитательные или семейные условия;
- выявление и выработка мер по развитию потенциальных возможностей ученика;
- выбор наиболее оптимальных форм обучения, коррекционного воздействия;
- семейная реабилитация: повышение статуса ребенка в глазах родителей, повышение его ценности как члена семьи; выработка рекомендаций для эффективных занятий с ребенком, развития его потенциальных возможностей методами семейного воспитания; запрещение или предупреждение методов психического и физического воздействия на ребенка.

#### **3.3. Воспитательная функция:**

- разработка стратегии педагогического воздействия на учащихся «группы риска»;
- интеграция воспитательных воздействий педагогического коллектива, родителей и сверстников на ученика.

### **4. Структура и организация деятельности ПМПк.**

4.1. Состав школьного ПМПк гибок, он включает в себя постоянных и временных членов. Постоянные участники:

- заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе (УВР),
- педагог-психолог,
- социальный педагог,
- учитель-логопед, дефектолог.

Временные, приглашенные специалисты:

- учителя-предметники, классные руководители,
- врач (по согласованию).

Постоянные участники присутствуют на каждом заседании, участвуют в его подготовке, последующем контроле за выполнением рекомендаций. Временные члены принимают участие в школьном ПМПк по мере необходимости.

4.2. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.3. ПМПк работает по плану, установленному на один учебный год. Плановые ПМПк проводятся не реже 1 раза в квартал. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей психолого-педагогического сопровождения ребёнка;
- выработка согласованных решений по определению образовательного и коррекционно-развивающего маршрута ребёнка;
- динамическая оценка состояния ребёнка и корректировка ранее намеченной программы.

Внеплановые ПМПк собираются по запросам специалистов, обучающихся детей и ведущих с ними коррекционно-развивающие занятия, а также родителей ребёнка.

Поводом для внепланового ПМПк является отрицательная динамика обучения и развития ребёнка.

Задачами внепланового ПМПк являются:

- решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным

обстоятельствам;

- изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей программы в случае её неэффективности.

4.4. Организация заседаний проводится в два этапа:

- подготовительный: сбор, обобщение диагностических, аналитических данных, формирование предварительных выводов и рекомендаций;

- основной: обсуждение аналитических данных и предварительных выводов, выработка коллективных рекомендаций.

4.5. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МАОУ СШ №1 с согласия родителей (законных представителей).

4.6. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка.

4.7. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

4.8. На основании полученных данных коллегиально составляется заключение ПМПк и рекомендации по обучению, развитию и воспитанию ребёнка с учётом его индивидуальных возможностей и особенностей.

4.9. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в образовательном учреждении) осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей.

4.10. В апреле-мае ПМПк анализирует результаты коррекционно-развивающего обучения каждого ребёнка на основании динамического наблюдения и принимает решение о его дальнейшем обучении и воспитании.

4.11. При отсутствии в МАОУ СШ №1 условий, адекватных индивидуальным особенностям ребёнка, а также при необходимости углубленной диагностики и /или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям обратиться в Территориальную или Центральную ПМПкомиссию города Красноярска.

4.12. В ПМПк ведётся следующая документация:

- годовой план и график плановых заседаний ПМПк;

- журнал записи детей на ПМПк;

- протоколы заседаний ПМПк;

- диагностические карты, рассматриваемые на ПМПк;

- журнал регистрации заключений, рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк;

## **5. Порядок проведения ПМПк.**

5.1. ПМПк проводится под руководством председателя, а в его отсутствие – заместителя председателя консилиума.

5.2. Председатель консилиума имеет право по согласованию с руководителем школы в разовом порядке назначить временного председателя данного ПМПк из числа высококвалифицированных специалистов ПМПк.

5.3. Председатель ПМПк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку и проведение заседания ПМПк.

5.4. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций ребенку назначается ведущий специалист.

5.5. Решением ПМПк ведущим специалистом назначается в первую очередь учитель или классный руководитель, но может быть назначен любой другой специалист, проводящий коррекционно-

развивающую работу. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребёнка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

5.6. На заседании ПМПк все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребёнком, представляют заключения на ребёнка и рекомендации. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщённую характеристику структуры нарушения психофизического развития ребёнка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов.

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

## 6. Права и обязанности специалистов ПМПк.

### 6.1. Специалисты имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- обращаться к педагогическим работникам, администрации образовательного учреждения, родителям для координации коррекционной работы;
- проводить в образовательном учреждении индивидуальные и групповые обследования (медицинские, логопедические, психологические);
- требовать от администрации образовательного учреждения создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и научно-методической документацией;
- получать от руководителя образовательного учреждения информацию информативно- правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские учреждения;
- вести просветительскую деятельность о пропаганде психолого-медико-педагогических знаний;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т. д.

### 6.2. Обязанности специалистов школьного ПМПк.

<i>Специалисты</i>	<i>Обязанности</i>
Руководитель (председатель) школьного ПМПк- заместитель директора школы	- организует работу школьного ПМПк - обеспечивает систематичность заседаний ПМПк; - формирует состав участников для очередного заседания; - формирует состав учащихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание; - координирует связи школьного ПМПк с участниками образовательного процесса, структурными подразделениями школы; - контролирует выполнение рекомендаций районной ПМПк
Педагог-психолог	- организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе; - обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы; - формулирует выводы, гипотезы; - вырабатывает предварительные рекомендации.
Социальный педагог	- дает характеристику неблагополучным семьям;

	- предоставляет информацию о социально-педагогической ситуации в микрорайоне
Учителя, работающие в классах, классный руководитель	- дают развернутую педагогическую характеристику на ученика по предлагаемой форме; - формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации
Учитель-логопед	- предоставляет логопедическую характеристику школьника; формулирует рекомендации
Школьный врач (медсестра)	- 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)

### **6.3. Родители (законные представители) учащихся и ребенка с ОВЗ имеют право:**

- присутствовать при обследовании ребенка специалистами консилиума;
- участвовать в обсуждении результатов обследования и формулировки как заключения каждого из специалистов консилиума, так и коллегиального заключения;
- получать консультации специалистов консилиума по вопросам обследования детей, создания и реализации индивидуальной программы сопровождения, в том числе информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности консилиума;

### **6.4. Родители (законные представители) обязаны:**

- неукоснительно следовать рекомендациям консилиума (в ситуации согласия с его решениями);
- посещать занятия специалистов в рамках реализации их коррекционной деятельности с ребенком, пропуская занятия только по уважительным причинам;
- участвовать в реализации программы психолого-педагогического сопровождения, коррекционной деятельности специалистов на правах полноправных участников образовательного и коррекционно-развивающего процессов;
- приводить ребенка на занятия в соответствии с согласованным расписанием;
- проверять и, по необходимости, участвовать при подготовке задаваемых специалистами домашних заданий.

### **7. Первичный прием документов на ПМПк.**

Для обследования ребенка должны быть представлены следующие документы:

- Заявка на проведение от родителей, администрации, учителя, классного руководителя (инициатор обращения);
- Выписка из истории развития ребенка;
- Педагогическое представление на ребенка, в котором должны быть отражены проблемы, возникающие у педагога, работающего с ребенком;
- При необходимости: рисунки, поделки, результаты самостоятельной деятельности.

На ПМПк ребенок приходит в сопровождении родителей (законных представителей).