

Рассмотрено  
Педагогическим советом  
Протокол от 27.08 2015  
№ 90

Директор МБОУ «СОШ № 52»  
Т.В. Прохорова  
Приказ № 44 от 27.08 2015



## Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме МБОУ «СОШ № 52»

### 1. Общие положения

- 1.1. Психолого-медико - педагогический консилиум школы (далее ПМПк) является основной функциональной единицей психолого-медико-педагогической службы МБОУ «СОШ № 52» (далее-Учреждение)..
- 1.2. ПМПк организуется на базе Учреждения.
- 1.3. ПМПк является одной из форм взаимодействия специалистов Учреждения, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.
- 1.4. 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, Уставом образовательного учреждения, приказами и инструкциями Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края, комитета по образованию города Барнаула.

### 2. Цели, задачи и направления работы ПМПк

- 2.1. Целью ПМПк является создание целостной системы, обеспечивающей диагностико-коррекционное психолого-медико-педагогическое сопровождение обучающихся с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся.
- 2.2. В задачи ПМПк входит:
  - \* своевременное выявление и диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации, комплексное обследование детей, имеющих отклонения в физическом, эмоциональном развитии, трудности в обучении и школьной адаптации с целью организации их развития и обучения в соответствии их индивидуальных возможностей;
  - \* выявление уровня и особенностей развития познавательной деятельности, эмоционально-волевого и личностного развития;
  - \* выбор оптимальной для развития ребенка образовательной программы при отсутствии положительной диагностики в обучении в течение одного года, решение вопроса о повторном прохождении программы данного класса, кроме первого (по заключению ПМПк) или выборе соответствующего типа и вида школы (по заключению городской и/или краевой психолого-медико-педагогической комиссии, далее (ПМПК));
  - \* профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов;
  - \* определение характера, продолжительности и эффективности специальной

- помощи в рамках имеющихся в школе возможностей;
- \* выявление резервных возможностей ребенка, разработка рекомендаций учителю для обеспечения обоснованного дифференцированного подхода;
- \* подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности;
- \* организация взаимодействия между педагогическим составом школы и специалистами, участвующими в деятельности ПМПк и ПМПК.

2..3. Виды (направления) работы ПМПк по организации психолого-медико-педагогического сопровождения:

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

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

3.1. ПМПк создается и утверждается приказом директора Учреждения. Рекомендуемый состав:

- \* заместитель директора Учреждения (председатель консилиума);
- \* учитель-логопед (при наличии)
- \* педагог-психолог;
- \* социальный педагог;
- \* опытный педагог
- \* врач (медицинская сестра)

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).

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

- \* заявление родителей (законных представителей) с просьбой об обследовании ребенка с указанием точного домашнего адреса;
- \* копия свидетельства о рождении ребенка;
- \* педагогическое представление, в котором отражены проблемы, возникающие у педагога, работающего с ребенком (характеристика);
- \* письменные работы по русскому языку, математике, рисунки и другие результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка.

3.4. Обследование ребенка проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально.

3.5. По результатам обследований составляются представления по утвержденной схеме.

3.6. На основании представлений специалистов составляются коллегиальное заключение ПМПк и рекомендации об образовательном маршруте или его изменении, воспитании ребенка с учетом его индивидуальных возможностей и особенностей.

3.7. В диагностически сложных или конфликтных случаях специалисты направляют ребенка на городскую или краевую ПМПК для углубленной диагностики.

3.8. В конце учебного года ПМПк обсуждает результаты обучения каждого ребенка на основании динамического наблюдения и принимает решение о продолжении индивидуального коррекционно-развивающего воздействия, либо о

переводе ребенка в класс, соответствующий его возрасту и развитию (по заявлению родителей, законных представителей), либо выводе ребенка в другую образовательную систему (по заключению городской или областной ПМПк).

В случае несогласия родителей (законных представителей) с решением ПМПк об изменении образовательного маршрута ребенок и родители (законные представители) направляются в вышестоящую ПМПк для подтверждения или уточнения рекомендаций.

Любые изменения образовательного маршрута могут быть осуществлены только при наличии согласия на это родителей (законных представителей).

В ситуации выбытия ребенка в другую образовательную организацию оформляется выписка из решений ПМПк, в которой в обобщенной форме отмечаются заключения всех специалистов, содержание и результаты проведенной коррекционной работы, дается краткая характеристика ребенка, итоговое заключение ПМПк. Выписка выдается родителям (законным представителям) по специальному запросу из того образовательного учреждения, в котором будет обучаться ребенок.

3.9. Председатель и члены ПМПк несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходящих обследование.

3.10. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые. Плановые заседания проводятся 1 раз в четверть и проводятся под руководством председателя ПМПк.

Внеплановые заседания проводятся по заявке педагогов в связи с вновь выявленными обучающимися, испытывающими трудности при освоении образовательной программы Учреждения или имеющими отклонения в развитии или социальной адаптации.

3.11. Для повышения эффективности коррекционной работы каждому ребенку, проходящему ПМПк, назначается ведущий специалист.

3.12. Решением ПМПк ведущим специалистом может быть назначен любой специалист, проводящий коррекционную работу с ребенком, в том числе классный руководитель.

3.13. Ведущий специалист имеет право решающего голоса при проведении повторных ПМПк, уточнении образовательного маршрута ребенка.

3.14. При выявлении новых обстоятельств или кардинальных изменений в состоянии ребенка в процессе коррекционной работы ПМПк имеет право назначить другого специалиста в качестве ведущего.

#### **4. Документация и отчетность ПМПк**

4.1. График и протоколы заседаний ПМПк, журнал записи детей, журнал регистрации заключений и рекомендаций, карта (папка) развития обучающегося хранятся в учебной части.

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

#### **5. Заключительные положения**

5.1. В случае изменения законодательства РФ в области образования в части затрагивающей организацию ПМПк Учреждения данное Положение может быть изменено или принята новая редакция.

5.2. Все изменения или новая редакция Положения проходят процедуру рассмотрения Педагогическим советом и утверждения приказом директора Учреждения.

