Дубовской Валерий Николаевич Подписано цифровой подписью: Дубовской Валерий Николаевич
Дата: 2021.07.02 13:19:56 +05'00'

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Приданниковская средняя общеобразовательная школа»
Муниципального образования Красноуфимский округ

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАОУ «Приданниковская СОШ»
№ 68 от 02.07.2021 г.

_____В.Н. Дубовской
(руководитель образовательной организации)

**Положение**
**о психолого-медико-педагогическом консилиуме**

## I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании письма Минобразования РФ «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения» от 27.03.2000 г. № 27/901-6. создаѐтся в соответствии с «Методическими рекомендациями по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся в учебно-воспитательном процессе в условиях модернизации образования» (письмо Министерства образования РФ от 27.06.2003 г. № 28-51-513/16).

1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум (ПМПК) — это совещательный, систематически действующий орган при администрации школы.

1.3. Основная цель ПМПК — выработка коллективного решения о содержании обучения и способах профессионально-педагогического влияния на обучающихся. Такие решения принимаются на основе представленных учителями, педагогами-психологами диагностических и аналитических данных об особенностях конкретного учащегося, группы учащихся или класса.

1.4. В состав ПМПК входят постоянные участники — заместитель директора школы по УВР, заместитель директора по ВР педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед, школьный медицинский работник и классный руководитель, представляющий ребенка на ПМПК. При отсутствии какого-либо специалиста в школе, он может быть приглашен из другого учреждения в зависимости от специфики рассматриваемого вопроса.

1.5. Общее руководство деятельностью ПМПК осуществляют заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

## II. Принципы деятельности ПМПК

2. Основополагающим в работе ПМПК являются принципы:

— уважения личности и опоры на положительные качества ребенка. Собеседования с учащимися в ходе заседаний нацелены на распознавание в одинаковой степени как недостатков развития, так и положительного потенциала ребенка;

— максимальной педагогизации диагностики, который определяет приоритет педагогических задач ПМПК и предполагает, что смысл консилиума — в интеграции психологических и педагогических знаний. Каждая выявленная особенность развития должна быть последовательно осмыслена с точки зрения тенденций ближайшего развития и с учетом этого трансформирована в конкретную воспитательную меру;

— закрытости информации, предполагающий строгое соблюдение этических принципов участниками ПМПК. Конкретизация и обнаружение противоречий трудностей развития не должны привести к снижению самооценки учащегося, углубить проблемы взаимоотношения со сверстниками и учителями.

Строго должна соблюдаться тайна психолого-медико-педагогической диагностики.

Информация о психической патологии, неблагоприятном статусе в коллективе и другие данные, разглашение которых может повредить ребенку, не подлежат публичному обсуждению вне заседания ПМПК.

## III. Задачи психолого-медико-педагогического консилиума

3.1. Выявление характера и причин отклонений в учении и поведении учащихся, обобщение причин отклонений.

3.2. Практическое решение проблемы предупреждения школьной дезадаптации учащихся.

3.3. Принятие коллективного решения о специфике содержания образования и обучения для ученика (группы учеников).

3.4. Разработка плана совместных психолого-медико-педагогических мероприятий в целях коррекции образовательного процесса.

3.5. Консультации в решении сложных, конфликтных ситуаций.

## IV. Функции психолого-медико-педагогического консилиума

4.1. Диагностическая функция:

— распознание причин и характера отклонений в поведении и учении;

— изучение социальной ситуации развития ученика, его положения в коллективе;

— определение потенциальных возможностей и способностей учащегося.

4.2. 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;

— выработка рекомендаций по медицинской реабилитации учащихся;

— 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.

4.3. Воспитательная функция:

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

## V. Организация деятельности психолого-медико-педагогического консилиума

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

5.2. Заседание ПМПК может быть созвано его руководителем в экстренном порядке.

5.3. Заседания ПМПК оформляются протоколом.

5.4. 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.

5.5. Обследование ребенка специалистами школьного ПМПК осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или работников школы (классных руководителей, учителей-предметников, педагогов дополнительного образования, руководящих работников, медицинского работника) с согласия родителей (законных представителей) на основании письменного заявления между родителями (законными представителями) обучающихся и ПМПК.

5.6. Обследование проводится отдельно членами ПМПК (учителем-логопедом, педагогом-психологом, социальным педагогом, классным руководителем, председателем ПМПК) индивидуально. Каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются, по мере необходимости, рекомендации.

5.7. На каждого ребенка заполняется индивидуальная карта развития, в которую вписываются все данные индивидуального обследования, заключения и рекомендации.

5.8. На заседании ПМПК обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом; составляется коллегиальное заключение ПМПК. Оно содержит обобщенную характеристику состояния психофизического развития ребенка, обобщающие рекомендации специалистов. Коллегиальное заключение и рекомендации подписываются председателем и всеми членами ПМПК.

5.9. Заключения специалистов, коллегиальное заключение доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме. Рекомендации реализуются с их письменного согласия.

5.10. По результатам обследования и коллегиального заключения разрабатывается программа индивидуального комплексного сопровождения обучающегося, в которую каждый из специалистов ПМПК включает необходимые мероприятия. Программа утверждается директором школы. Результаты коррекционной работы по программе рассматриваются на заседании школьной ПМПК по истечении четверти (или полугодия).

5.11. В случае необходимости обследования ребенка в лечебных учреждениях, ТО ПМПК, КЭК - копии заключений и рекомендаций специалистов школьной ПМПК выдаются только родителям (законным представителям.

5.12. При необходимости углубленной диагностики и (или) решения спорных вопросов члены ПМПК рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в ТО ПМПК.

5.13. ПМПК работает во взаимодействии с территориальной областной психолого-медико-педагогической комиссией и учреждениями образования для детей, нуждающихся в помощи.

## VI. Обязанности участников ПМПК

6.1. Руководитель (председатель) ПМПК — заместитель директора школы:
— организует работу ПМПК;
— формирует состав участников для очередного заседания;
— формирует состав учащихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание.

6.2. Классный руководитель:
— координирует связи ПМПК с участниками образовательного процесса, структурными подразделениями школы;
— контролирует выполнение рекомендаций ПМПК.

6.3. Педагог-психолог школы, врач, социальный педагог:
— организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе;
— обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы;
— формулирует выводы, гипотезы;
— вырабатывает предварительные рекомендации.

6.4. Социальный педагог:
— дает характеристику неблагополучным семьям;
— предоставляет информацию о социально-педагогической ситуации в микрорайоне.

6.5. Учителя, работающие в классах, классные руководители:
— дают развернутую педагогическую характеристику на ученика по предлагаемой форме;
— формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации.

6.7. Учитель-логопед:
— устанавливает уровень речевого развития и соответствие его уровню интеллектуального развития.

6.8. Школьный медицинский работник:
— 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).

6.9. Для организации работы деятельности всех специалистов разработаны:

— Алгоритм деятельности специалистов ПМПК (Приложение № 1),
— Формы учета деятельности специалистов ПМПК (Приложение № 2):

- ✓ Форма № 1 -Журнал записи детей на ПМПК,
- ✓ Форма № 2 - Журнал регистрации заключений, рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПК,
- ✓ Форма № 3 - Протоколы заседаний ПМПК).

## VII. Документация и отчетность ПМПК

7.1. Протоколы заседаний ПМПК;
7.2. Рекомендации ПМПК;
7.3. Годовой план и график плановых заседаний ПМПК;
7.4. Список специалистов консилиума, расписание их работы;
7.5. Журнал записи детей на ПМПК;
7.6. Журнал регистрации заключений, рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПК;
7.7. Карты развития обучающихся;
7.8. Программа индивидуального комплексного сопровождения обучающегося.

*Приложение № 1.*

**Алгоритм деятельности специалистов ПМПК**

<table>
<tr><th colspan="6">Сбор информации</th></tr>
<tr><td>беседа с классным руководителем</td><td>беседа с родителями</td><td colspan="2">работа с личными делами учащихся</td><td colspan="2">сбор информации о состоянии здоровья совместно с сотрудником медицинской службы</td></tr>
<tr><th colspan="6">Составление и анализ социального портрета учащегося</th></tr>
<tr><th colspan="6">Анализ проблем учащегося</th></tr>
<tr><td>социальные проблемы</td><td>проблемы в эмоционально-волевой сфере</td><td>проблемы в учебной сфере</td><td>в развитии</td><td>личностные</td><td>проблемы здоровья</td></tr>
<tr><th colspan="6">Разработка плана индивидуального сопровождения</th></tr>
<tr><td colspan="2">• социальная помощь<br>• оказание материальной помощи<br>• предоставление бесплатного питания<br>• обращение в районные городские соц. службы<br>• другие виды социальной помощи</td><td colspan="2">непосредственное сопровождение всеми специалистами СПС</td><td colspan="2">опосредованное сопровождение (консультативное), через взаимодействие с классным руководителем, воспитателем</td><td>Психодиагностическое исследование и распределение учащихся по индивидуальным маршрутам сопровождения</td></tr>
<tr><th colspan="6">Реализация плана индивидуального сопровождения</th></tr>
<tr><th colspan="6">Мониторинг эффективности сопровождения</th></tr>
<tr><th colspan="6">Коррекция плана сопровождения (при необходимости)</th></tr>
<tr><th colspan="6">Оценка результативности</th></tr>
</table>

*Приложение № 2.*

**Формы учета деятельности специалистов ПМПК**

Форма № 1

**Журнал записи детей на ПМПК**

| № п/п | Дата | Ф.И.О. ребенка | Дата рождения | Инициатор обращения | Повод обращения | График консультирования специалистов | Примечание |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

Форма № 2

**Журнал регистрации заключений, рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПК**

| № № п/п | Дата проведения (первично, повторно) | Ф.И.О. ребенка | Дата рождения | Проблема | Заключение специалиста или коллегиальное заключение ПМПК | Рекомендации (с указанием сроков реализации) | Примечание |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

Форма № 3

**Протоколы заседаний ПМПК**

от "__"_____200__ № ___

Председатель: ФИО
Секретарь: ФИО
Присутствовали: (перечислить)
Всего присутствовало____ человек.
Регистрационный список прилагается.
Приглашенные: (перечислить)

**Повестка дня:**

Название вопроса (проблемы, отчета, выступления и др.).
Слушали: ФИО выступающего, краткое содержание выступления (полный текст выступления прилагается).
Выступали: ФИО (формулировка вопроса и ответ).
Слушали: ФИО выступающего, краткое содержание выступления (полный текст выступления прилагается).
Выступали: ФИО (формулировка вопроса и ответ).
Постановили (решили): указываются мероприятия, сроки их реализации, ответственные за выполнение.

Председатель: _____ Ф.И.О.
(подпись)
Секретарь: _____Ф.И.О.
(подпись)