

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Волосовская средняя общеобразовательная школа №1»**

СОГЛАСОВАНО
Решением педагогического
совета
Протокол № 3 от 27.12.2018г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
№ 610 от 29.12.2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ШКОЛЬНОМ ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность психолого-медико-педагогического консилиума муниципального общеобразовательного учреждения «Волосовская средняя общеобразовательная школа № 1» (далее школа).

1.2. 1. ПМПк – это совещательный орган, являющийся формой взаимодействия педагогов, психолога, логопеда, медицинского работника и администрации школы для решения задач адресной психолого-педагогической помощи детям.

Деятельность ПМПк направлена на решение задач, связанных со своевременным выявлением детей с особыми образовательными потребностями, организацией психолого-медико-педагогического сопровождения их образования, исходя из индивидуальных особенностей развития каждого ребенка.

1.3. Психолого-медико-педагогический консилиум в своей деятельности руководствуется Уставом общеобразовательного учреждения, Законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации", письмом Министерства образования РФ от 27 марта 2000 г. №27/901 – 6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения», другим действующим законодательством в сфере образования, защиты прав детей.

1.4. Порядок деятельности ПМПк определяется приказом директора школы.

Раздел 2. Цель и задачи ПМПк

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

2.2. Задачи ПМПк:

- выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в образовательном учреждении) диагностика отклонений в развитии или состояний декомпенсации;
- выявление актуальных и резервных возможностей развития обучающихся;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- анализ и организация исполнения рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, отдельных специалистов, обследовавших детей;
- определение и конкретизация специальных условий, содержания и способов организации психолого-медико-педагогического сопровождения детей с особыми образовательными потребностями;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности;

- консультирование родителей (законных представителей), педагогических, медицинских и социальных работников, представляющих интересы ребенка;
- внесение в администрацию школы предложений по обеспечению доступности и адаптивности образования к уровням и особенностям развития детей;
- участие в просветительской деятельности, направленной на повышение психолого-педагогической, медико-социальной и правовой культуры педагогов, родителей, детей.

Раздел 3. Организация работы ПМПк

3.1. Индивидуальное обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников школы с согласия родителей (законных представителей) на основании письменного заявления родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников в присутствии родителей. Медицинский работник, представляющий интересы ребенка в школе, при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) направляет ребенка в детскую поликлинику.

Групповая диагностика класса проводится в присутствии классного руководителя по запросу администрации.

3.2. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на детей. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

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

По каждому обследованному классу заполняется отдельный протокол.

3.4. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк. Коллегиальное заключение содержит обобщенную характеристику состояния психофизического развития ребенка и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов. Коллегиальное заключение ПМПк и рекомендации подписываются председателем и всеми членами ПМПк (разборчиво).

3.5. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в школе) осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей).

3.6. Заключения специалистов, коллегиальное заключение и рекомендации, касающиеся отдельных обучающихся, доводятся до сведения родителей, (законных представителей), педагогов в доступной для понимания форме. Предложенные рекомендации реализуются только с их письменного согласия.

3.7. Заключения по ребёнку доводятся до сведения работающих в нём педагогов.

3.8. В период реализации рекомендаций ребенку классный руководитель отслеживает своевременность и правильность оказания ему психолого-педагогической и медико-социальной помощи, ее эффективность, динамику развития ребенка и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

3.9. При необходимости углубленной диагностики и (или) разрешения спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в ПМПк района.

3.10. Периодичность проведения консилиумов определяется реальным запросом на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с особыми образовательными потребностями, трудных классов. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя. Плановые консилиумы проводятся не реже одного раза в квартал.

3.11. Специалисты ПМПк выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на осуществление психолого-педагогического и медико-социального сопровождения детей с проблемами в развитии. Специалистам может быть установлена доплата за увеличение

объема работ, размер которой определяется школой самостоятельно.

3.12. Консилиум работает во взаимодействии с муниципальными и областными психолого-медико-педагогическими комиссиями и образовательными учреждениями для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи (ППМС-центрами).

Раздел 4. Порядок создания ПМПк

4.1. Психолого-медико-педагогический консилиум создается приказом директора Школы при наличии соответствующих специалистов.

4.2. ПМПк осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом школы и положением о психолого-медико-педагогическом консилиуме школы и утвержденным директором школы.

4.3. Председателем ПМПк назначается заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе.

4.4. Состав ПМПк может варьироваться в зависимости от характера возникшей проблемы. Примерный состав ПМПк.

Постоянные специалисты:

- заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе;
- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- учитель-логопед;
- медицинский работник.

Участвуют по потребности:

- классные руководители;
- педагоги;
- члены родительского комитета
- дополнительно привлекаемые специалисты.

4.5. В случае необходимости для работы в консилиуме могут привлекаться (по договору) специалисты, не работающие в Школе (психиатр, педиатр, невролог, тифлопедагог, сурдопедагог, другие специалисты).

4.6. Специалистами консилиума ведется следующая документация:

- журнал записи и учета детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи (Приложение №1);
- заключения и рекомендации специалистов (Приложение №2);
- коллегиальные заключения и рекомендации ПМПк (Приложение №3);
- протоколы заседаний консилиума;
- аналитические материалы.

У председателя консилиума находятся нормативные правовые документы, регламентирующие деятельность ПМПк; список специалистов ПМПк; график работы специалистов и консилиума.

4.7. Ответственность за организацию и результаты деятельности ПМПк несет директор школы.

Раздел 5. Обязанности и права членов ПМПк

5.1. Специалисты ПМПк имеют право:

- вносить в администрацию школы предложения по обеспечению профилактики физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, организации лечебно-оздоровительных мероприятий и созданию психологически адекватной образовательной среды;
- вносить предложения по работе консилиума и обсуждаемым проблемам;
- выбирать и использовать методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации.

5.2. Специалисты ПМПк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами; сохранять конфиденциальность сведений,

неадекватное использование которых может нанести ущерб здоровью, психологическому состоянию ребенка и его семье;

- защищать всеми законными средствами на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы детей и их родителей (законных представителей).

1. Журнал записи детей на ПМПк.

№ п/п	Дата, время	Ф.И. ребенка	Дата рождения	Пол	Инициатор обращения	Причина обращения	График консультирования специалистов

2. Заключение и рекомендации специалистов

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПЕДАГОГА ПМПк.

Фамилия, имя ребенка _____

Дата рождения _____

Школа _____ класс _____

Общие сведения об обучающемся

Сфера нарушения адаптации:

сложности обучения _____

трудности усвоения норм поведения _____

эффективность контактов _____

позиция учащегося в коллективе _____

Обстоятельства, отрицательно влияющие на процесс адаптации _____

Сформированность учебных навыков:

математика _____

русский язык _____

чтение (литература) _____

Трудности, возникающие в процессе учебной деятельности:

при устных и письменных ответах на уроке _____

в процессе усвоения нового или повторения старого материала _____

при подготовке домашних заданий _____

причины возникающих трудностей _____

Успеваемость по основным предметам:

Математика _____ русский язык _____ чтение (литература) _____

Характеристика эмоционального состояния в учебной ситуации _____

Заключение _____

Рекомендации по обучению _____

Подпись педагога ПМПк _____

Дата _____

ЛОГОПЕДИЧЕСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

для школьного консилиума

Фамилия, имя ребенка _____

Дата рождения _____

Школа _____ класс _____

Краткий анамнез раннего речевого развития _____

Речевая среда и социальные условия _____

Общая и мелкая моторика _____

Артикуляционный аппарат _____

Устная речь:

общее звучание речи: _____

понимание речи _____

активный словарь _____

грамматический строй речи _____

слоговая структура речи _____

звукопроизношение _____

фонематическое восприятие, звуковой анализ, синтез _____

связная речь _____

темп и плавность речи (особенности речи, связанные с заиканием) _____

Письменная речь:

чтение _____

письмо _____

Заключение _____

Рекомендации _____

Подпись специалиста _____

Дата _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА

для школьного консилиума.

Фамилия, имя ребенка _____

Дата рождения _____

Школа _____ класс _____

Характеристика семьи

1) Тип семьи _____

2) Характер взаимоотношений родителей с ребенком _____

3) Характер взаимоотношений родителей со школой _____

Отношение ребенка к учебной деятельности

_____ мотивы учения

Трудности, испытываемые ребенком в школе _____

Положение в классном коллективе:

— позиция учащегося _____

— стиль общения с окружающими _____

Самооценка ребенка _____

Направленность интересов _____

Социальный опыт ребенка _____

В случае конфликтной ситуации в семье:

— причина возникновения конфликта _____

— что, по мнению родителей, могло бы предотвратить конфликт _____

В случае конфликтной ситуации в школе:

— причина возникновения конфликта _____

— какие действия предпринимались с целью выхода из конфликта со стороны:

родителей _____

педагогов _____

учащегося _____

Заключение _____

Рекомендации _____

Подпись социального педагога школы _____

Дата _____

Заключение
психолого-медико-педагогического консилиума

ФАМИЛИЯ, ИМЯ УЧЕНИКА

ЧИСЛО, МЕСЯЦ, ГОД РОЖДЕНИЯ _____ КЛАСС _____

ИМЯ, ОТЧЕСТВО РОДИТЕЛЕЙ

ПРИЧИНА НАПРАВЛЕНИЯ НА ПМПк

Психолого-медико-педагогический статус на момент обследования:

Актуальное состояние

Наличие отклонений и особенностей развития

Содержание сопровождающей деятельности участников консилиума

Участник консилиума проведения	Содержание и форма работы	Сроки
--------------------------------	---------------------------	-------

Содержание консультативной деятельности участников консилиума

Участник консилиума проведения	Содержание и форма работы	Сроки
--------------------------------	---------------------------	-------

Приложение:

1. Медицинское представление. Специалист _____ Дата _____

2. Психологическое заключение. Специалист _____ Дата _____

3. Педагогическое заключение. Педагог _____ Дата _____

4. Логопедическое заключение. Логопед _____ Дата _____

5. Заключение социального педагога. Специалист _____ Дата _____

Другие документы, представленные на консилиум _____

Председатель ПМПк _____

Члены ПМПк: (специальность, подпись) _____

М.П.

Дата проведения ПМПк _____