

Рассмотрено  
На заседании педагогического  
совета школы  
протокол № 1 от 26.08.2014 г.

Утверждаю

Директор МБОУ  
«Основная школа № 6»  
Петропавловск - Камчатского  
городского округа  
И.Н. Надеждина  
«28» августа 2014 год



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о психолого-медико-педагогическом консилиуме**

#### **Общие положения**

1.1 Психолого-медико-педагогический консилиум образовательного учреждения (далее ПМПк) создаётся 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. ПМПк в своей работе руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией и Законами Российской Федерации, Уставом и локальными актами, регулирующими организацию образовательного процесса в школе.

1.3. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии, исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием здоровья детей обучающихся.

#### **2. Цели и задачи ПМПк**

2.1. Целью организации ПМПк является коллективная разработка и планирование системы комплексного сопровождения учащихся в рамках образовательного процесса.

#### **2.2. Задачами ПМПк являются:**

- своевременное выявление детей, имеющих отклонения в адаптации, в обучении и поведении;

- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок ребенка
- выявление резервных возможностей развития ребенка;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи, исходя из имеющихся в данном образовательном учреждении возможностей;
- разработка программы коррекционных мероприятий с целью преодоления отклонений в развитии детей;
- консультирование в ходе разрешения сложных или конфликтных педагогических ситуаций;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребёнка, диагностику его состояния;
- организация взаимодействия между педагогами и специалистами школы, участвующими в деятельности ПМПк, формирование целостных представлений о причинах, характере, возможных путях трудностей ребёнка.

### **3. Основные функции ПМПк**

3.1. Проведение психолого-медико-педагогической диагностики ребенка на протяжении всего периода его нахождения в образовательном учреждении.

3.2 Диагностика индивидуальных особенностей личности, программирование возможностей ее коррекции.

3.3. Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей направленности учебно-воспитательного процесса.

3.4. Создание климата психологического комфорта для всех участников образовательного процесса.

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

4.1. ПМПк создаётся приказом руководителя образовательного учреждения.

4.2. Состав ПМПк гибок.

Он включает в себя постоянных и временных членов.

Постоянные участники – заместитель директора по УВР, заместитель директора по воспитательной работе, педагог-психолог, социальный педагог, руководитель МО начальных классов, два учителя-предметника и временные, приглашенные специалисты, инспектор ОДН и др. в зависимости от специфики рассматриваемого вопроса. Постоянные участники присутствуют на каждом заседании, участвуют в его подготовке, последующем контроле за выполнением рекомендаций.

Временные члены принимают участие в ПМПк по мере необходимости.

При отсутствии специалистов в образовательном учреждении они привлекаются к работе ПМПк на договорной основе.

4.3. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей).

4.4. Обследование ребёнка проводится каждым специалистом индивидуально с учетом реальной возрастной психофизиологической нагрузки на ребенка в присутствии родителей (законных представителей).

4.5. При обсуждении на ПМПк должны быть представлены следующие документы:

- педагогическое представление, в котором отражены проблемы, возникающие у педагога, работающего с ребёнком;

– письменные работы по русскому языку, математике.

4.6. На основании полученных данных и их коллегиального обсуждения и анализа на заседании ПМПк, составляются заключение и рекомендации по индивидуальной работе с ребёнком.

4.7. ПМПк анализирует результаты коррекционно-развивающего обучения каждого ребенка на основании динамического наблюдения и принимает решение о его дальнейшем обучении.

4.8. При отсутствии в данном образовательном учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных или спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обращаться в психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк).

4.10. ПМПк ведётся следующая документация:

- годовой план заседаний ПМПк;
- протоколы заседаний ПМПк.
- журнал записи на ПМПк, записи заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк;

## **5. Порядок подготовки и проведения ПМПк**

5.1. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые.

5.2. ПМПк работает по плану, составленному на учебный год. Плановые ПМПк проводятся не реже 1 раза в квартал. Плановые заседания проводятся в кризисные периоды развития детей, на этапах перехода учащихся с одной ступени образования на другую. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- выработка согласованных решений по созданию оптимальных условий для развития и обучения детей;
- динамическая оценка состояния ребёнка, класса (группы) и коррекция ранее намеченной программы

5.3. Внеплановые заседания ПМПк собираются по запросам педагогов, работающих с конкретным ребёнком, а также по запросам родителей (законных представителей) учащихся. Поводом для внепланового ПМПк является отрицательная динамика обучения и развития ребенка. Задачами внепланового ПМПк являются:

- решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
- изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей программы в случае ее неэффективности.

5.4. Для повышения эффективности коррекционно-развивающей работы, обучающемуся, решением ПМПк назначается сопровождающий (как правило классный руководитель или иной специалист).

В функциональные обязанности сопровождающего контроль за результатами коррекционно-развивающей работы с ребёнком.

5.5. Подготовка и проведение ПМПк:

Обсуждение ребёнка на консилиуме планируется не позднее двух недель до даты его проведения

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

Сопровождаемый обсуждаемого ребёнка по согласованию с председателем ПМПк, составляет участников консилиума.

#### 5.6. Порядок проведения ПМПк:

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

На заседании ПМПк сопровождающий обучающегося представляет результаты коррекционно-развивающей работы. Заключение участников специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводится до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

Протокол ПМПк оформляется секретарем консилиума не позднее, чем через 3 дня после его проведения и подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

Председатель и члены ПМПк несут персональную ответственность за конфиденциальность информации о ребёнке, полученной в процессе работы ПМПк.

### **6. Права и обязанности специалистов ПМПк**

Специалисты ПМПк 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 школы, родителям (законным представителям) обучающихся для координации коррекционно-развивающей работы с обучающимися;

- получать от директора школы информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, специальные (коррекционные) учреждения, привлекать к работе ПМПк специалистов городской психолого-медико-педагогической комиссии;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т.д.

### **Специалисты ПМПк обязаны:**

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- при решении вопросов исходить из интересов ребёнка, задач его обучения, воспитания и развития;
- работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью (в т.ч. психическому), чести и достоинства учащихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу образовательного учреждения, всем участникам образовательного процесса в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребёнку;
- участвовать в управлении коллективом, содействовать созданию благоприятного психологического климата в школе, разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с детьми.
- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия;

- готовить заключение о результатах коррекционно-развивающей работы с обучающимися для представления на психолого-медико-педагогическую комиссию.

## **7. Ответственность специалистов ПМПк**

Специалисты ПМПк несут ответственность за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов работы;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученной при обследовании информации;
- соблюдение прав и свобод личности ребёнка.