

Принято  
на заседании  
Педагогического совета Протокол № 3  
от 14.10.2019г

Утверждаю  
Директор МКОУ  
«СОШ с. Янтарного»  
С.С. Русаков Приказ № 117  
от 18.10.2019г



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о психолого-медико-педагогическом консилиуме**  
**муниципального казенного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа с. Янтарного»**  
**Прохладненского муниципального района**  
**Кабардино – Балкарской Республики**

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение регулирует деятельность психолого-медико-педагогического консилиума муниципального образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Янтарного».

1.2 Психолого-медико-педагогический консилиум (в дальнейшем - ПМПк) является коллегиальным органом ОУ. Деятельность ПМПк направлена на решение задач, связанных со своевременным выявлением детей (классов) с особыми образовательными потребностями, организацией психолого-медико-педагогического сопровождения их образования, исходя из индивидуальных особенностей развития каждого ребенка (класса).

1.3 Психолого-медико-педагогический консилиум в своей деятельности руководствуется Уставом образовательного учреждения, Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Закон 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 открытия и ликвидации, условия материально-технического обеспечения, финансирования деятельности ПМПк, а также контроля над его работой определяются школой.

## **2. Цель и задачи ПМПк**

2.1 Цель ПМПк: обеспечение диагностико-коррекционного, психолого-педагогического сопровождения обучающихся (классов) с особыми образовательными потребностями исходя из реальных возможностей и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья, для получения ими качественного образования.

2.2 Задачи ПМПк:

- выявление характера и причин отклонений в обучении и поведении обучающихся (классов);
- выявление актуальных и резервных возможностей развития обучающихся;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- обследование детей, поступающих в первый класс не достигших 6 лет 6 месяцев и старше 8 лет;
- 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;
- разработка учебно-воспитательных мероприятий/ программ психолого-педагогической и социальной помощи, а также их корректировка на основе анализа эффективности;
- консультирование родителей (законных представителей), педагогических, 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, социальной и правовой культуры педагогов, родителей, детей.

### **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 или договора (приложение 1) между школой и родителями (законными представителями) 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.
- 3.2 Групповая диагностика класса проводится в присутствии классного руководителя по запросу администрации.
- 3.3 Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на детей. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.
- 3.4 На каждого обследованного ребенка заполняется индивидуальная карта развития, в которую вписываются все данные индивидуального обследования, заключения и рекомендации.
- 3.5 На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк. Коллегиальное заключение содержит обобщенную характеристику состояния психофизического развития ребенка (общую характеристику класса) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов. Коллегиальное заключение ПМПк и рекомендации подписываются председателем и всеми членами ПМПк (разборчиво).
- 3.6 Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в школе) осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей).
- 3.7 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.
- 3.8 В период реализации рекомендаций ребенку (классу) классный руководитель отслеживает своевременность и правильность оказания ему психолого-педагогической и социальной помощи, ее эффективность, динамику развития ребенка и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.
- 3.9 При необходимости углубленной диагностики рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию г.Нальчик.
- 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 из стимулирующего фонда.

### **4. Порядок создания ПМПк**

- 4.1 Психолого-медико-педагогический консилиум создается приказом директора ОУ при наличии соответствующих специалистов.
- 4.2 ПМПк осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом ОУ и положением о психолого-медико-педагогическом консилиуме ОУ и утвержденным директором ОУ.

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 ОУ по учебно-воспитательной работе;
- социальный педагог;
- 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 ОУ (психиатр, педиатр, невролог другие специалисты).

4.6 Специалистами консилиума ведется следующая документация:

- журнал записи и учета детей (классов), нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи (приложение №2);
- заключения и рекомендации специалистов (приложение2);
- коллегиальные заключения и рекомендации ПМПк;
- психолого-педагогическая характеристика на учащегося для представления на ПМПк г. Нальчик (приложение 3);
- протоколы заседаний консилиума (Приложение 4);
- аналитические материалы.

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

4.8 Ответственность за организацию и результаты деятельности ПМПк несет директор ОУ.

## 5. Обязанности и права членов ПМПк

5.1 Специалисты ПМПк имеют право:

- вносить в администрацию ОУ 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).

### Обязанности участников ПМПк

Участники	Обязанности
Руководитель	• организует работу ПМПк;

<p>(председатель) ПМПК — заместитель директора ОУ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• обеспечивает систематичность заседания; формирует состав участников для очередного заседания;</li> <li>• формирует состав учащихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание;</li> <li>• координирует связи ПМПК с участниками образовательного процесса, структурными подразделениями ОУ;</li> <li>• контролирует выполнение рекомендаций ПМПК</li> </ul>
<p>Классный руководитель</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• организуют сбор диагностических данных на подготовительном этапе (приложение 3);</li> <li>• обобщают, систематизируют полученные диагностические данные, готовят аналитические материалы;</li> <li>• формулируют выводы, гипотезы;</li> <li>• вырабатывают предварительные рекомендации</li> </ul>
<p>Социальный педагог</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• дает информацию о социальном статусе ребенка;</li> <li>• дает характеристику неблагополучным семьям;</li> <li>• предоставляют информацию о социально- педагогической ситуации в микрорайоне</li> </ul>
<p>Учителя, работающие в классах</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• дают классному руководителю развернутую педагогическую характеристику на ученика по прилагаемой форме;</li> <li>• формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации</li> </ul>
<p>Медицинский работник</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• информирует о состоянии здоровья учащегося;</li> <li>• дает рекомендации по режиму жизнедеятельности ребенка;</li> <li>• обеспечивает и контролирует направление на консультацию к медицинскому специалисту (по рекомендации консилиума либо по мере необходимости)</li> </ul>

**ДОГОВОР**

между образовательным учреждением (в лице руководителя образовательного учреждения) и родителями (законными представителями) обучающегося,

воспитанника образовательного учреждения о его психолого-педагогическом обследовании и сопровождении

<p>Руководитель образовательного учреждения (ФИО)</p> <p>Число _____</p> <p>Подпись _____ МП</p>	<p>Родители (законные представители) обучающегося, воспитанника (ФИО), характер родственных отношений в соответствии с паспортными данными. Число__</p> <p>Подпись _____</p>
<p>Информирует родителей (законных представителей) обучающегося, воспитанника о условиях его психолого- педагогического обследования и сопровождения специалистами ПМПк.</p>	<p>Выражают согласие (в случае несогласия договор не подписывается) на психолого-педагогическое обследование и сопровождение обучающегося воспитанника в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ПМПк</p>



**ПСИХОЛОГО - ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА НА  
УЧАЩЕГОСЯ ДЛЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ НА ПМПК**

Фамилия, имя ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_

Домашний адрес \_\_\_\_\_

ОУ \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Сколько \_\_\_\_\_ лет

обучается в ОУ

Оставался ли на повторный год обучения \_\_\_\_\_

Длительные перерывы в обучении (указать причину) \_\_\_\_\_

**ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О РЕБЁНКЕ:**

Общая осведомленность и социально-бытовая ориентация \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Моторная ловкость

**СФОРМИРОВАННОСТЬ УЧЕБНЫХ НАВЫКОВ**

По чтению \_\_\_\_\_

По письму \_\_\_\_\_

По математике \_\_\_\_\_

**СФОРМИРОВАННОСТЬ ШКОЛЬНО-ЗНАЧИМЫХ  
НАВЫКОВ**

Умение планировать свою деятельность и сосредоточенно работать \_\_\_\_\_

Отношение к неудаче \_\_\_\_\_

Темп работы \_\_\_\_\_

**ОСОБЕННОСТИ ПОЗНАВАТЕЛЬНОЙ СФЕРЫ**

Восприятие \_\_\_\_\_

Внимание \_\_\_\_\_

Память \_\_\_\_\_

Мышление \_\_\_\_\_

**ОСОБЕННОСТИ ЭМОЦИОНАЛЬНО - ВОЛЕВОЙ СФЕРЫ**

Уравновешенность \_\_\_\_\_

Самооценка \_\_\_\_\_

Аффекты \_\_\_\_\_

Эмоциональность \_\_\_\_\_

Тревожность \_\_\_\_\_

Агрессивность \_\_\_\_\_

**ОСОБЕННОСТИ ОБЩЕНИЯ**

Коммуникабельность \_\_\_\_\_

**РЕЗУЛЬТАТЫ ОБСЛЕДОВАНИЙ:**

Педагога - психолога \_\_\_\_\_

Учителя \_\_\_\_\_

**РЕКОМЕНДАЦИИ**

Председатель \_\_\_\_\_

комиссии Члены \_\_\_\_\_

КОМИССИИ \_\_\_\_\_

### Протокол первичного обследования ПМПК

Приложение №4.

1. Ф.И.О. \_\_\_\_\_
2. Год рождения \_\_\_\_
3. Класс \_\_\_\_\_
4. Дата обследования \_\_\_\_\_
5. До поступления в школу посещал: ДОУ, ОУ  
Оставался ли на повторный курс обучения \_\_\_\_\_
6. Характер проблем, имеющих у ребенка \_\_\_\_\_
7. Сведения о социальном статусе семьи:  
Состав семьи: полная / неполная \_\_\_\_\_  
Фактически воспитанием занимается \_\_\_\_\_  
Количество детей \_\_\_\_\_
8. Родители работают: мать \_\_\_\_\_  
отец \_\_\_\_\_
9. Социальный статус семьи: благополучная (да, нет)  
Наличие инвалидности (есть, нет, оформляется):
  - у ребенка \_\_\_\_\_
  - у родителей \_\_\_\_\_