


Рассмотрено  
на заседании педагогического совета  
протокол № 1 от 30.08. 20 14г.

Утверждаю  
Директор МБОУ «ООШ №15»  
Афанасенко Л.П..  
09 20 14г.  
Приказ № 33 от 01.09.20 14г.



**Положение  
о психолого – медико-педагогическом консилиуме  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Основная общеобразовательная школа №15» г. Рубцовска**

**I. Общее положение.**

Настоящее положение регулирует деятельность психолого – медико-педагогического консилиума (ПМПк).

ПМПк является структурным подразделением психолого –педагогической- медико – социальной службы (ПМПС) в системе образования в качестве ее низового звена и оказывает помощь обучающимся с отклонениями в развитии.

Деятельность психолого-медико-педагогического консилиума МБОУ «Основная общеобразовательная школа №15» г. Рубцовска осуществляется в соответствии с законом РФ «Об образовании», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»; Постановлением Администрации Алтайского края от 30.01.2013 № 37 «Об утверждении Положения об организации психолого-педагогического сопровождения образования детей-инвалидов в общеобразовательных организациях Алтайского края, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования»; приказом Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 12.03.2014 № 1527 «О деятельности педагога-психолога в образовательных организациях Алтайского края», настоящим Положением, Уставом школы.

**II. Цель и задачи:**

2.1. Целью ПМПк являются определение и организация в рамках реальных возможностей школы адекватных условий развития, обучения и воспитания в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными особенностями, диагностированными индивидуальными возможностями обучающегося в зависимости от состояния здоровья.

2.2. В задачи ПМПк входят:

- выявление и ранняя диагностика отклонений в развитии обучающихся;
- дифференциация актуальных и резервных возможностей обучающегося;
- разработка рекомендаций учителям, родителям для обеспечения индивидуального подхода к ребенку в процессе коррекционно-развивающего сопровождения;
- выбор оптимальной для развития обучающегося учебной программы при отсутствии положительной динамики в обучении;
- профилактика физических, интеллектуальных и психологических перегрузок, эмоциональных срывов и т.п.;
- организация взаимодействия между педагогическим коллективом школы и специалистами ПМПк;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие обучающегося, динамику его состояния, овладение программным материалом;
- направление обучающегося на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ТПМПК).

### **III. Содержание работы ПМПк**

- проведение комплексного углубленного обследования обучающегося педагогом-психологом, социальным педагогом, учителем, классным руководителем;
- рассмотрение результатов комплексного углубленного обследования обучающегося на заседании ПМПк;
- при необходимости – вынесение коллегиального заключения ПМПк о прохождении углубленной диагностики обучающегося в условиях территориальной (центральной) ПМПк;
- разработка и согласование с родителями (законными представителями) программы индивидуального сопровождения, индивидуального учебного плана для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов с учетом рекомендаций ПМПк, ПМПк, индивидуальной программы реабилитации (для детей-инвалидов);
- определение куратора, ответственного за реализацию мероприятий индивидуальной программы психолого-педагогического сопровождения, и состава педагогических работников, осуществляющих психолого-педагогическое сопровождение образования ребенка-инвалида;

### **IV. Организация деятельности ПМПк:**

4.1. ПМПк утверждается приказом руководителя ОУ.

4.2. Общее руководство ПМПк возлагается на руководителя ОУ.

4.3. В состав ПМПк входят:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе (председатель).

- педагог-психолог.

- учителя;

- социальный педагог.

- медицинский работник школы;

4.4. Обследование обучающегося специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей или сотрудников ОУ. В случае инициативы сотрудников ОУ должно быть получено согласие на обследование родителей (законных представителей).

4.5. Обследование обучающегося проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально, при необходимости – в присутствии родителей (законных представителей)

4.6. Заключение специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

4.7. При несогласии родителей (иных законных представителей) специалистами ПМПк должна проводиться работа по формированию у них адекватного понимания проблемы, исходя из интересов обучающегося. Во всех случаях согласие родителей должно быть подтверждено их заявлением. Прием подростков старше 15 лет, обратившихся к специалистам ПМПк, допускается без сопровождения родителей.

### **V. Подготовка и проведение ПМПк.**

5.1. ПМПк подразделяется на плановые и внеплановые.

5.2. Периодичность ПМПк определяется реальным запросом ОУ на комплексное обследование детей с отклонениями в развитии. Не реже одного раза в четверть проводятся плановые ПМПк.

5.3. Деятельность плановых консилиумов направлена на:

- Анализ процесса выявления обучающихся “группы риска”, её количественный и качественный состав (проблемы в обучении, проблемы поведенческого характера).
- Определение путей ППМС-сопровождения обучающихся с трудностями адаптации в данных образовательных условиях;

- Принятие согласованного решения по определению специального (коррекционного, компенсирующего) образовательного маршрута обучающегося;
- 5.4. Внеплановые консилиумы собираются по запросам специалистов (в первую очередь, учителя), непосредственно работающих с обучающимся.

Задачами внепланового консилиума являются:

- Решение вопроса о необходимости принятия адекватных экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
- Внесение изменений в индивидуализированные коррекционно-развивающие программы при их неэффективности.

## **VI. Обязанности и права членов ПМПк**

### 6.1. Специалисты ПМПк имеют право:

- вносить в администрацию образовательного учреждения 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.

<b>Участники</b>	<b>Обязанности</b>
Руководитель (председатель) ПМПк - заместитель директора школы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организует работу ПМПк;</li> <li>- обеспечивает систематичность заседания;</li> <li>- 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 школы;</li> <li>- контролирует выполнение рекомендаций ПМПк;</li> <li>- ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы ребенка.</li> </ul>
Педагог-психолог школы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе;</li> <li>- обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы;</li> <li>- формулирует выводы, гипотезы;</li> <li>- вырабатывает предварительные рекомендации</li> </ul>
Социальный педагог	<ul style="list-style-type: none"> <li>- дает характеристику неблагополучным семьям;</li> <li>- предоставляет информацию о социально-педагогической ситуации в микрорайоне</li> </ul>
Учителя, работающие в классах	<ul style="list-style-type: none"> <li>- дают развернутую педагогическую характеристику на ученика по предлагаемой форме;</li> <li>- формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации</li> </ul>
Школьный мед.работник	<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>

### 6.2. Специалисты ПМПк обязаны:

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

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

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

## **VII .Организация управления**

7.1. Деятельность ПМПк организуется и направляется председателем ПМПк. Председатель назначается (и отстраняется) приказом директора, подчиняется непосредственно директору школы.

7.2. Секретарь ПМПк – заместитель председателя. Избирается членами ПМПк простым большинством голосов на определенный им же срок. Секретарь ПМПк ведет протоколы заседаний, иное делопроизводство консилиума.

7.3. Председатель и секретарь решают текущие вопросы, готовят документацию для заседаний, отчитываются перед членами ПМПк, доводят до них необходимую информацию, представляют интересы ПМПк в иных инстанциях в период между заседаниями консилиума.

## **VIII. Делопроизводство.**

- Приказ директора МБОУ «ООШ №15» о создании ПМПк.
- Настоящее Положение о ПМПк.
- Протоколы заседаний ПМПк.
- План работы ПМПк на учебный год.