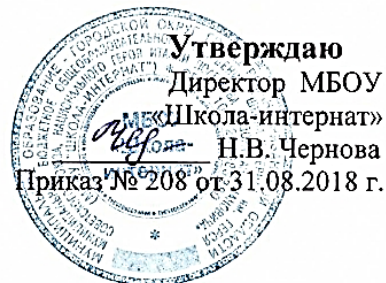


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Школа-интернат им. Героя Советского Союза,  
Национального Героя Италии Полетаева Федора Андриановича»

---

Принято на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 3 от 30.08.2018 г.



## Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме

### 1. Общее положение

1.1. Настоящее положение разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"(часть 5 статьи 42), на основании Положения о психолого-медико-педагогической комиссии, утвержденного приказом Минобрнауки от 20.09.2013г. № 1082

1.2. Психолого - медико – педагогический консилиум школы (в дальнейшем - школьный ПМПк) является структурой диагностико - коррекционного типа, деятельность которой направлена на решение проблем, связанных со своевременным выявлением дефектов воспитания, обучения; социальной адаптацией и интеграцией в обществе детей с различными отклонениями в развитии, приводящими к школьной дезадаптации (проблемами в обучении и поведенческими расстройствами).

1.3. ПМПк в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка. Законом РФ «Об образовании в РФ», действующим законодательством РФ.

1.4. ПМПк – это совещательный орган, являющийся формой взаимодействия педагогов, психологов, логопедов, медицинских работников и администраторов школы для решения задач адресной психолого-педагогической помощи.

1.5. Материалы консилиума являются основанием для принятия административного решения об определении содержания адресного психолого-педагогического сопровождения ребенка, мониторинга хода и результативности сопровождения.

### 2. Цели, задачи и направления работы ПМПк.

2.1. Целью ПМПк является создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем интеллектуального развития состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

2.2. В задачи ПМПк входит:

\* своевременное выявление детей, имеющих трудности в обучении и школьной адаптации с целью организации их развития и обучения в соответствии их индивидуальных возможностей;

\* выявление уровня и особенностей развития познавательной деятельности, эмоционально-волевого и личностного развития;

\* выбор оптимальной для развития ребенка образовательной программы при отсутствии положительной диагностики в обучении в течение одного года,

решение вопроса о повторном прохождении программы данного класса или выборе соответствующего типа и вида школы (по заключению городской и/или областной психолого-медико-педагогической комиссии, далее (ПМПк));

- \* профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, организация лечебно-оздоровительных мероприятий;
- \* определение характера, продолжительности и эффективности специальной помощи в рамках имеющихся в школе-интернате возможностей;
- \* выявление резервных возможностей ребенка, разработка рекомендаций учителю, воспитателю для обеспечения обоснованного дифференцированного подхода;
- \* подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности;
- \* организация взаимодействия между педагогическим составом школы-интерната и специалистами, участвующими в деятельности ПМПк и ПМПК.

2.3. Виды (направления) работы ПМПк по организации психолого-медико-педагогического сопровождения:

- \* Профилактика.
- \* Диагностика (индивидуальная и групповая).
- \* Консультирование.
- \* Развивающая работа.
- \* Коррекционная работа.
- \* Психологическое просвещение и образование: формирование психологической культуры, развитие психолого-педагогической компетентности обучающихся, администрации школы-интерната, педагогов, родителей.

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

3.1. ПМПк создается и утверждается приказом директора школы. В его состав входят:

- \* заместитель директора по воспитательной работе (председатель консилиума);
- \* учитель-логопед;
- \* педагог-психолог;
- \* социальный педагог;
- \* врач (медицинская сестра).

3.2. Прием детей на рассмотрение консилиума может осуществляться по инициативе педагога, школьного врача, психолога, администратора школы или родителей.

3.3. Работа консилиума складывается из двух этапов: подготовительного и основного.

- При подготовке консилиума специалистами проводится профессиональное обследование причин затруднений ребенка, его актуального состояния и перспектив на дальнейшее развитие.
- Основное заседание консилиума предполагает обсуждение специалистами проблем ребенка и формирование согласованной картины актуальной ситуации его развития.

3.4. На заседании ПМПк предоставляются следующие документы:

- медицинское представление (сведения из истории развития ребенка);
- педагогическая характеристика ребенка;
- заключения на ребенка (от каждого специалиста коррекционной службы), в которых отражена психолого-педагогическая проблема ребенка;

3.5. На основании предоставленных документов, их обсуждения председателем ПМПк оформляется общее заключение по каждому случаю.

3.6. На основании полученных данных каждым специалистом разрабатывается собственный индивидуальный план работы психолого-педагогического сопровождения ребенка.

3.7. Специалистами заполняется и анализируется индивидуальная карта развития ребенка.

3.8. По материалам консилиума возможно оказание консультативной помощи родителям по проблемам обучения, воспитания и дальнейшей тактики в отношении детей с ЗПР со школьной дезадаптацией и трудностями в обучении.

3.9. По материалам консилиумов администрацией проводится учет обследованных детей, уточнение структуры контингента детей, нуждающихся в медицинской, педагогической, психологической поддержке.

#### **4. Порядок подготовки и проведения консилиума**

4.1. Консилиумы подразделяются на плановые и внеплановые.

4.2. Плановые консилиумы проводятся 4 раза в год. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- сентябрь: определение исходного потенциала при поступлении учащихся (дети с ЗПР, постоянный контингент) в школу и разработка системы психолого-педагогического сопровождения;

- ноябрь: социально-психологическая адаптация учащихся 1 класса;

- январь : динамическая оценка состояния детей и коррекция при необходимости ранее намеченной программы психолого-педагогического сопровождения. Социально-психологическая адаптация учащихся 5 класса;

- май: оценка эффективности коррекционно-развивающей работы с учащимися в рамках психолого-педагогического сопровождения.

4.3. Внеплановые консилиумы проводятся по запросам специалистов, ведущих с учащимися коррекционно-развивающую работу. Повод для внепланового консилиума является выявление или возникновение новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие ребенка, отрицательная динамика его развития и обучения.

Задачами внепланового консилиума являются:

- решение вопроса о принятии экстренных мер в условиях возникновения у ребенка адапционных проблем;

- разработка коррекционно-развивающей программы;

- оценка эффективности коррекционно-развивающей программы;

4.4. Консилиум проводится под руководством председателя консилиума.

4.5. Специалисты доводят информацию о ребенке, после чего оформляется протокол консилиума. Каждый специалист, участвующий в коррекционно-развивающей и консультационной работе, дает свое заключение о ребенке в письменной форме.

4.6. Представление ребенка специалистами ведется в установленном порядке: медицинский работник, классный руководитель, социальный педагог, учителя-предметники, педагог-психолог, учитель-логопед.

#### **5. Документация ПМПк**

5.1. В рамках психолого-медико-педагогического консилиума ведется следующая обязательная документация:

- Индивидуальная карта социально-педагогического сопровождения ребенка. Ведёт классный руководитель, социальный педагог.

- Психолого-педагогическая карта (с учетом особенностей каждого ученика). Ведет психолог.

- Речевая карта (с учетом особенностей каждого ученика). Ведет логопед.

- Медицинская карта. Ведет мед. работник.
- Совместный план работы. Ведут все специалисты (логопед, психолог, соц.педагог).

## **6. Обязанности участников ПМПк**

### **Руководитель (председатель) ПМПк — заместитель директора школы:**

- организует работу ПМПк;
- обеспечивает систематичность заседания;
- формирует состав участников для очередного заседания;
- формирует состав учащихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание;
- координирует связи ПМПк с участниками образовательного процесса, структурными подразделениями школы;
- контролирует выполнение рекомендаций ПМПк

### **Классный руководитель, социальный педагог:**

- организуют сбор диагностических данных на подготовительном этапе;
- обобщают, систематизируют полученные диагностические данные, готовят аналитические материалы; формулируют выводы, гипотезы;
- вырабатывают предварительные рекомендации;
- дают характеристику неблагополучным семьям;
- предоставляют информацию о социально-педагогической ситуации ;

### **Учителя, работающие в классах:**

- дают развернутую педагогическую характеристику на ученика по предлагаемой форме;
- формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации

### **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)

Протокол заседаний ведет секретарь