

**Положение**  
**о школьном психолого-медико-педагогическом консилиуме**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о школьном психолого-медико-педагогическом консилиуме (далее ПМПк) разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, Уставом школы.

1.2. Школьный ПМПк представляет собой объединение специалистов школы, организуемое при необходимости комплексного, всестороннего, динамического диагностико-коррекционного сопровождения детей, у которых возникают трудности адаптации к условиям обучения и воспитания в школе в связи с отклонениями в развитии.

1.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены его новым.

**2. Цели и задачи ПМПк**

2.1. Целью ПМПк является выработка коллективного решения о содержании обучения и способах профессионально-педагогического влияния на конкретного обучающегося, определение и организация в рамках школы адекватных условий развития, обучения и воспитания ребенка в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными особенностями.

2.2. В задачи ПМПк школы входят:

- выявление и ранняя диагностика отклонений в развитии ребенка;
- выявление актуальных и резервных возможностей ребенка;
- разработка рекомендаций учителю, классному руководителю, родителям для обеспечения индивидуального подхода в процессе коррекционно-развивающего сопровождения;
- отслеживание динамики развития и эффективности индивидуализированных коррекционно - развивающих программ;
- при положительной динамике и компенсации отклонений в развитии определение путей дальнейшего освоения образовательной программы.

**3. Организация деятельности и состав ПМПк**

3.1. Состав ПМПк утверждается приказом директора школы в начале каждого учебного года.

3.2. Контроль за деятельностью ПМПк осуществляется заместителем директора школы по учебно-воспитательной работе.

3.3. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей или сотрудников школы.

3.4. В случае инициативы сотрудников школы должно быть получено согласие родителей (законных представителей) ребёнка на проведение обследования.

3.5. Согласие родителей на обследование ребенка специалистами ПМПк

подтверждается их заявлениями.

3.6. При несогласии родителей на обследование ребенка специалистами ПМПк должна проводиться работа по формированию у родителей адекватного понимания образовательной проблемы.

3.5. Обследование ребенка осуществляется с учетом требований профессиональной этики. Специалисты ПМПк обязаны хранить профессиональную тайну, в том числе соблюдать конфиденциальность заключения.

3.6. ПМПк имеет право затребовать от родителей (законных представителей) следующие документы:

- заявление на обследование;
- свидетельство о рождении (паспорт) ребенка;
- заключения врачей (ЛОР, окулист, педиатр);
- амбулаторную медицинскую карту ребенка или подробную выписку из истории развития ребенка с заключениями врачей;
- заявление на обследование в территориальной психолого-медико-педагогической комиссии при муниципальном казенном учреждении «Центр развития образования Пермского муниципального района»;
- доверенность на представление интересов ребенка на территориальной психолого-медико-педагогической комиссии при муниципальном казенном учреждении «Центр развития образования Пермского муниципального района» в случае, если родители не могут присутствовать на обследовании ребенка;

3.7. ПМПк имеет право затребовать от классных руководителей следующие документы:

- педагогическое представление;
- ведомость текущих и итоговых оценок;
- отчет о проделанной коррекционной работе, направленной на преодоление трудностей обучающегося;
- письменные работы по русскому языку, математике, рисунки, иные результаты творческой и образовательной деятельности ребёнка.

3.8. Результаты обследования ребенка заносятся в протокол, отражаются в заключении, которое составляется коллегиально и является основанием для реализации соответствующих рекомендаций по обучению, воспитанию, лечению, а также социальной и трудовой адаптации.

3.9. В сложных или конфликтных случаях специалисты ПМПк направляют ребенка в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию при муниципальном казенном учреждении «Центр развития образования Пермского муниципального района» или в другие диагностико-коррекционные учреждения.

3.11. В состав школьного ПМПк:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе (председатель ПМПк);
- классный руководитель обучающегося, обследуемого на ПМПк;
- учитель-логопед;
- педагог-психолог;

- социальный педагог;
- фельдшер.

#### 4. Подготовка и проведение школьного ПМПк

4.1. Школьный ПМПк проводится согласно плану работы ПМПк.

4.2. Внеплановые заседания школьного ПМПк состоятся в связи с реальным запросом школы на комплексное обследование детей с отклонениями в развитии.

4.3. Деятельность плановых заседаний направлена на:

- анализ процесса выявления детей «группы риска», а также ее количественного и качественного состава (учащиеся классов коррекционно-развивающего обучения, дети с признаками школьной дезадаптации, неуспевающие и слабоуспевающие дети);

- определение путей психолого-медико-психологического сопровождения учащихся с трудностями адаптации в данных образовательных условиях.

4.4. Внеплановые заседания комиссии состоятся по запросам специалистов, непосредственно работающих с ребенком. Поводом для проведения внепланового школьного ПМПк является:

- выявление или возникновение новых обстоятельств, отрицательно влияющих на развитие ребенка;

- подготовка документов на территориальные психолого-медико-педагогические комиссии.

4.5. В течение 3 дней с момента поступления запроса на диагностическое обследование ребенка председатель школьного ПМПк при отсутствии возражений со стороны родителей (законных представителей) организует проведение планового или внепланового ПМПк.

4.6. Школьный ПМПк проводится под руководством председателя.

4.7. Результаты школьного ПМПк доводятся до сведения родителей (законных представителей).

4.8. Предложенные рекомендации реализуются только при отсутствии возражений родителей (законных представителей).

#### 5. Обязанности участников ПМПк

Участники	Обязанности
Председатель ПМПк	<ul style="list-style-type: none"> <li>— организует работу ПМПк;</li> <li>— обеспечивает систематичность заседаний;</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;</li> <li>— контролирует выполнение рекомендаций ПМПк</li> </ul>
Классный руководитель	<ul style="list-style-type: none"> <li>— организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе;</li> <li>— обобщает, систематизируют полученные</li> </ul>

	<p>диагностические данные, готовит аналитические материалы; формулирует выводы, гипотезы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— дает характеристику обучающемуся;</li> <li>— вырабатывает предварительные рекомендации;</li> <li>— предоставляет информацию об образовательных результатах обучающегося;</li> <li>— осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) по вопросу информирования об образовательных результатах ребенка, решения ПМПк</li> </ul>
Учитель-предметник	<ul style="list-style-type: none"> <li>— дает развернутую педагогическую характеристику на ученика;</li> <li>— формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации;</li> <li>— осуществляет коррекционно-развивающую деятельность, направленную на преодоление образовательных трудностей ребенка</li> </ul>
Педагог-психолог Учитель-логопед Социальный педагог	<ul style="list-style-type: none"> <li>— проводит комплексное обследование обучающегося, выявляет характер и причину затруднений;</li> <li>— составляет заключение о развитии ребенка;</li> <li>— вырабатывает рекомендации по работе с обучающимся, направленной на развитие ребенка и преодоление затруднений в образовательной деятельности;</li> <li>— осуществляет коррекционно-развивающую деятельность, направленную на преодоление образовательных трудностей ребенка</li> </ul>
Медицинский 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 комиссии либо по мере необходимости)</li> </ul>

## 6. Документация и отчетность ПМПк

6.1. Протоколы заседаний ПМПк хранятся в делопроизводстве заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

6.2. Рекомендации ПМПк доводятся до администрации на совещаниях при директоре, затем выносятся на педагогические советы, оперативные совещания с педагогическим коллективом.