

Муниципальное автономное  
образовательное учреждение с  
углубленным изучением  
математики и английского языка  
«Школа дизайна «Точка» г. Перми

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МАОУ «Школа дизайна  
«Точка» \_\_\_\_\_ А.А.Деменова  
« \_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

О школьном психолого-медико-  
педагогическом консилиуме

### **1. Общие положения**

1.1. Школьный психолого-медико-педагогический консилиум (далее ПМПк) МАОУ «Школа дизайна «Точка» создан в целях своевременного выявления детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении, подготовки рекомендаций по оказанию детям психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания.

1.2. ПМПк осуществляет консультативную помощь педагогам, воспитателям и родителям. Деятельность ПМПк строится на принципах демократии и гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности. Комплексное обследование ребенка осуществляется с учетом защиты прав всех участников диагностико-консультативного процесса и при условии сохранения профессиональной тайны.

1.3. В своей деятельности ПМПк руководствуется международными актами в области защиты прав и законных интересов ребенка, ФЗ «Об образовании», ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», настоящим Положением, Уставом и правовыми локальными актами МАОУ «Школа дизайна «Точка»

1.4. Консилиум имеет основной и подвижный состав. ПМПк создается приказом директора ОУ при наличии соответствующих специалистов. При отсутствии в школе специалистов основного состава консилиума возможным является их привлечение на договорной основе.

1.4.1. В основной состав входят:

\*Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (председатель консилиума) - отвечает за организацию и руководство заседаний консилиума, контролирует связи консилиума с другими звеньями учебно-воспитательного процесса.

\* В связи с наличием структурного подразделения «Группы детского сада» в образовательном учреждении в основной состав ПМПк входит его руководитель.

\*Школьный врач - информирует о состоянии здоровья воспитанника, по рекомендации консилиума направляет на консультации к врачам-специалистам.

\*Педагог-психолог - обеспечивает содержательную сторону работы, организует сбор диагностических данных об индивидуальных особенностях и возможностях воспитанников, причинах нарушения в поведении и учении на подготовительном этапе, проводит собеседование с воспитанниками, педагогами, воспитателями и родителями. Строит совместную программу действий, направленную на развитие определенных качеств или на устранение выявленных трудностей и недостатков развития. Разрабатывает и осуществляет психологические, коррекционно-развивающие программы и мероприятия.

\*Социальный педагог - выявляет социальные проблемы проживания ребенка, предоставляет социально-педагогическое обследование ребенка и его семьи, обеспечивает защиту прав семьи и ребенка, активно участвует в собеседовании, дает рекомендации по устранению конфликтных ситуаций в семье, по вовлечению ребенка в активную деятельность, создает и реализует программы профилактики и коррекции поведения ребенка.

Планирует реабилитирующие мероприятия по защите интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные семейные или учебно-воспитательные условия.

1.4.2.В подвижный состав консилиума входят специалисты и педагоги, не включённые в основной, но проводящие коррекционную работу и обучение тех детей, материалы динамического наблюдения которых анализируются на текущем заседании консилиума.

В подвижный состав входят:

\*Классный руководитель - информирует о микроклимате класса, дает характеристику воспитанника, формулирует его проблемы, активно участвует в собеседовании, выполняет рекомендации консилиума.

\* Воспитатель - информирует о микроклимате детской группы, дает характеристику воспитанника, формулирует его проблемы, активно участвует в собеседовании, выполняет рекомендации консилиума.

\*Референтное лицо – учитель (педагог-предметник, тьютор), помощник воспитателя, музыкальный работник и т.п. пользующийся авторитетом и доверием обсуждаемого ученика, может быть подключен к выполнению рекомендаций консилиума.

1.5.Председателем ПМПк является заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Он несет ответственность за организацию и результаты деятельности ПМПк.

1.6.Специалисты, включенные в ПМПк, выполняют работу, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

## **2. Основные виды деятельности ПМПк МАОУ «Школы дизайна «Точка».**

2.1. Основной целью ПМПк является выявление детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении, проведение их комплексного обследования и подготовки рекомендаций по оказанию детям психолого-медико-педагогической помощи в организации их обучения и воспитания.

2.2. Основными видами деятельности ПМПк являются:

— своевременное выявление недостатков в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей;

— подготовка по результатам обследования рекомендаций по оказанию детям психолого-медико-педагогической помощи их в обучении и воспитании;

— оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, учителям-предметникам, воспитателям;

— участие в организации информационно-просветительской работы с учителями-предметниками, воспитателями, родителями (законными представителями) в области предупреждения коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей.

2.3. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или педагогов (учителей-предметников) или воспитателей с согласия родителей (законных представителей). Во всех случаях согласие родителей (законных представителей) на обследование, коррекционную работу должно быть получено в письменном виде.

2.3. Медицинский работник, представляющий интересы ребенка в ОУ, при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) направляет ребенка в детскую поликлинику.

2.4. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

2.5. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк при наличии следующих документов:

- педагогическая характеристика, отражающая анализ развития ребенка, характер усвоения им знаний, особенности поведения;

- письменные работы по предметам, рисунки и другие виды самостоятельной деятельности детей.

- карты наблюдений («Группы детского сада»)

2.6. При необходимости изменения условий получения образования и/или углубленной диагностики, и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк).

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

3.1. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые, проводятся под руководством председателя.

3.2. ПМПк работает по плану, установленному на один учебный год.

Плановые ПМПк проводятся не реже 1 раза в квартал. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач: определение путей психолого-педагогического сопровождения ребёнка; выработка согласованных решений по определению образовательного и коррекционно-развивающего маршрута ребёнка; динамическая оценка состояния ребёнка и коррекция ранее намеченной программы.

Внеплановые ПМПк собираются по запросам специалистов, ведущих с данным ребёнком коррекционно-развивающее обучение и развитие, а также родителей ребёнка. Поводом для внепланового ПМПк является отрицательная динамика обучения и развития ребёнка.

Задачами внепланового ПМПк являются: решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам; изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей программы в случае её неэффективности.

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

3.4. На заседании ПМПк все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребенком, представляют заключения на ребенка и рекомендации.

3.5. Заключения всех специалистов, проводящих коррекционную и консультативную работу, являются для ПМПк равнозначными.

3.6. Рекомендации по проведению дальнейшей коррекционной работы, утвержденные консилиумом, являются обязательными для всех специалистов, работающих с учащимся/воспитанником.

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

3.8. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов; подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

3.9. При необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк).

3.10. Заключения специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для

понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

3.11. При направлении ребенка в территориальную ПМПк выписка коллегиального заключения школьного ПМПк, педагогическая характеристика выдаются родителям (законным представителям) на руки.

#### **4. Документация ПМПк**

4.1. В ПМПк ведется следующая документация:

- годовой план-график плановых заседаний ПМПк;
- протоколы заседаний ПМПк (ведет секретарь школьного ПМПк);
- список специалистов консилиума;
- приказ о создании консилиума, утверждении его состава и распределении функциональных обязанностей членов ПМПк в ОУ на текущий учебный год;
- журнал записи детей на ПМПк;
- журнал регистрации заключений, рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк;

4.2. Протоколы заседаний составляются согласно Письма Минобразования РФ от 20.12.2000 № 03-51/64 «О Методических рекомендациях по работе с документами в общеобразовательных учреждениях».

4.2.1. Протоколы заседаний ведутся в печатном виде.

4.2.3. Протоколы ПМПк оформляется не позднее, чем через 5 дня после его проведения и подписываются председателем и секретарем ПМПк.

4.2.4. Все протоколы должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены подписью председателя ПМПк и печатью школы.

4.2.5. Председатель и специалисты, участвующие в работе ПМПк, несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование.

#### **5. Заключительные положения.**

5.1. К случаям, не урегулированным настоящим Положением, применяются нормы законодательства Российской Федерации.

5.2. Положение вступает в силу с момента утверждения его директором образовательного учреждения и действует до замены новым.