

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Удомельская средняя общеобразовательная школа №1 им. А.С. Попова»**

ПРИНЯТО
на заседании
Совета школы
МБОУ УСОШ №1
им.А.С.Попова
от « 28 » августа 2014 г.
протокол № 5

УТВЕРЖДЕНО
приказом
МБОУ УСОШ №1
им.А.С.Попова
от « 01 » сентября 2014 г.
№ 84/3

**Положение о психолого – медико – педагогическом консилиуме
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Удомельская средняя общеобразовательная школа №1 им. А.С. Попова»**

1. Общие положения

- 1.1. ПМПк (далее консилиум) это совещательный орган, являющийся формой взаимодействия специалистов (учителей, воспитателей, педагогов-психологов, учителей – дефектологов, учителей – логопедов, педагогов дополнительного образования, медицинских работников) МБОУ УСОШ № 1 им. А.С. Попова,(далее школа) обеспечивающий квалифицированную помощь педагогическому коллективу и родителям в выборе адекватных условий обучения и воспитания детей.
- 1.2. ПМПк создается в образовательном учреждении приказом директора. В его состав может входить: заместитель директора по учебно – воспитательной работе, руководитель отдела психолого – педагогической помощи, учителя – логопеды, учителя – дефектологи, педагоги – психологи, мед. сестра, воспитатели групп, социальный работник, учителя , инструктор по лечебной физкультуре
- 1.3. Свою деятельность ПМПк осуществляет в соответствии с нормативными документами:
 - Федеральный закон от 29.12.2012г ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации».
 - Конвенция о правах ребенка. Принята резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи от 20 ноября 1989 года
 - Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 189. "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях"
 - Уставом Образовательного учреждения
 - Договором между ОУ и родителями (законными представителями) учащихся
 - Договором между ПМПк и ПМПК
- 1.4. Общее руководство работой ПМПк осуществляется директором школы.. Протокол консилиума ведет секретарь, назначенный руководителем консилиума. Материалы консилиума являются основанием для принятия администрацией соответствующих решений.
- 1.5. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся, с отклонениями в развитии и/или состояния декомпенсации и в соответствии со специальными

образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся.

2. Основные задачи ПМПк

- 2.1. Своевременное выявление и ранняя (с первых дней пребывания в образовательном учреждении) диагностика отклонений в развитии.
- 2.2. Комплексное изучение личности ребенка с использованием диагностических методик, психологического, педагогического, клинического обследования.
- 2.3. Глубокий всесторонний анализ причин школьной дезадаптации детей. Выявление резервных возможностей ребенка, выбор первоочередных коррекционных задач и оптимальных путей их решения.
- 2.4. Выбор оптимальной для развития ребенка формы и программы обучения. Подготовка пакета документов на учащегося для представления в территориальную психолого – медико – педагогическую комиссию, для решения вопроса о дальнейшем образовательном маршруте.
- 2.5. Профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок, срывов, организация лечебно – оздоровительных мероприятий. Создание климата психологического комфорта для всех участников образовательного процесса.
- 2.6. Обеспечение характера, продолжительности и эффективности общей коррекционно – развивающей направленности образовательного процесса, включая активизацию познавательной деятельности детей, повышения уровня их умственного и речевого развития, нормализацию учебной деятельности, коррекцию недостатков эмоционально – личностного развития.
- 2.7. Подготовка и ведение документации, отражающей уровень актуального развития ребенка. Динамику его состояния, уровень успешности. Перспективное планирование коррекционно-развивающей работы, оценка ее эффективности. Внесение коррективов в процесс обучения.
- 2.8. Организация взаимодействия между педагогическим составом образовательного учреждения и специалистами, участвующими в деятельности ПМПк.

3. Основные функции ПМПк

- 3.1. Проведение углубленного психолого-медико-педагогического изучения ребенка на протяжении всего периода его обучения в школе.
- 3.2. Диагностика и выявление индивидуальных особенностей личности, программирование возможностей её коррекции.
- 3.3. Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей направленности учебно-воспитательного процесса.
 - 3.4. Предупреждение психофизиологических перегрузок, эмоциональных срывов.
 - 3.5. Создание климата психологического комфорта для всех участников педагогического процесса.

4. Структура и организация деятельности ПМПк

4.1. В состав ПМПк входят:

- заместитель руководителя образовательного учреждения по УВР;
- учитель-дефектолог,
- учитель-логопед,
- педагог-психолог,

- учитель начальных классов образовательного учреждения, представляющий ребёнка на ПМПк,
- учитель (среднего звена) образовательного учреждения, представляющий ребёнка на ПМПк;
- социальный педагог;
- медицинская сестра.

Председателем ПМПк является руководителя образовательного учреждения.

- 4.2. Специалисты, включённые в ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с отклонениями в развитии.
- 4.3. Обследование ребёнка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) на основании договора между образовательным учреждением и родителями обучающихся и воспитанников. Во всех случаях согласие родителей (законных представителей) на обследование, коррекционную работу должно быть получено в письменном виде.
- 4.4. При обследовании на ПМПк могут быть предоставлены следующие документы:
- медицинское представление /выписка из истории развития ребенка /Приложение 1/
 - педагогическое представление на ребенка /Приложение 2/;
 - психологическое представление /Приложение 3/;
 - дефектологическое представление /Приложение 4/;
 - логопедическое представление/ приложение 5/;
 - представление социального педагога /Приложение 6/;

Рабочие тетради, контрольные и самостоятельные работы.

- 4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.
- 4.6. На основании полученных данных коллегиально составляется заключение ПМПк и рекомендации по обучению, развитию и воспитанию ребёнка с учётом его индивидуальных возможностей и особенностей.
- 4.7. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в данном образовательном учреждении) осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей.
- 4.8. В апреле-мае ПМПк анализирует результаты коррекционно-развивающего обучения каждого ребёнка на основании динамического наблюдения и принимают решение о его дальнейшем обучении и воспитании.
- 4.9. При необходимости углублённой диагностики и /или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям обратиться в ПМП комиссию.
- 4.10. В ПМПк ведётся следующая документация:
- годовой план и график плановых заседаний ПМПк;
 - журнал записи детей на ПМПк;
 - журнал регистрации заключений, рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк;
 - карты (папки) развития ребёнка;
 - список специалистов консилиума, расписание их работы;
 - журнал регистрации архива ПМПк
 - архив ПМПк.

4.11. Архив ПМПк хранится в специально оборудованном месте и выдаётся только членам ПМПк, о чём в журнале регистрации архива ПМПк делается соответствующая запись.

5. Порядок подготовки и проведения ПМПк

5.1. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые.

5.2. ПМПк работает по плану, установленному на один учебный год. Плановые ПМПк проводятся не реже 1 раза в месяц. 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.

5.3. Порядок обращения. В ПМПк могут обратиться родители обучающихся, кл. руководители, педагоги – психологи для определения путей решения создавшейся проблемы. Время обращения – учебный год (сентябрь - май).

5.4. Председатель ПМПк и специалисты несут ответственность за конфиденциальность информации о детях.

5.5. Подготовка к проведению ПМПк:

5.5.1. Обсуждение проблемы ребёнка на ПМПк планируется не позднее двух недель до даты его проведения.

5.5.2. Председатель ПМПк ставит в известность родителей и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы ребёнка и организует подготовку и проведение заседания ПМПк.

5.5.3. На заседании ПМПк ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребёнком, представляют заключения на ребёнка и рекомендации. Коллективное заключение ПМПк содержит обобщённую характеристику структуры нарушения психофизического развития ребёнка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов.

5.5.4. Заключения специалистов коллективное заключение ПМПк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия. (Приложение 7)

5.5.5. Протокол ПМПк оформляется секретарём консилиума не позднее чем через 3 дня после его проведения и подписывается председателем, всеми членами ПМПк.

6. Права и обязанности специалистов ПМПк.

6.1. Специалисты имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;

- обращаться к педагогическим работникам, администрации образовательного учреждения, родителям для координации коррекционной работы; Проводить в образовательном учреждении индивидуальные и групповые обследования (медицинские, логопедические, психологические);
- требовать от администрации образовательного учреждения создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и научно-методической документацией;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, дефектологические учреждения;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т. д.

6.2. Специалисты ПМПк обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- в решении вопросов исходить из интересов ребёнка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству обучающихся, воспитанников, родителей, педагогических кадров;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу образовательного учреждения, родителям в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребёнку. Участвовать в управлении коллективом, содействовать созданию благоприятного психологического климата в образовательном учреждении, разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с учащимися;
- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия обучающихся;
- готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья обучающегося, для представления на ПМПк, на ПМПК.

7. Ответственность специалистов ПМПк

Специалисты ПМПк несут ответственность за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- соблюдение прав и свобод личности ребёнка;
- ведение документации и её сохранность.

Медицинское представление
на консилиум

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Дата рождения _____

Школа _____ класс _____

Краткий анамнез _____

Перенесенные заболевания _____

Обследование педиатра (подросткового врача) _____

Обследование психиатра _____

* Состоит на учете у специалистов:

ревматолога _____

невропатолога _____

отоларинголога _____

офтальмолога _____

нефролога _____

гастроэнтеролога _____

ортопеда _____

ортодонта _____

аллерголога _____

эндокринолога _____

Основное заболевание _____

Группа здоровья _____

Рекомендации _____

М.П. Подпись врача _____ Дата _____

* При необходимости: заключения специалистов, у которых ребенок стоит на учете.

Дефектологическое представление
на консилиум

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Дата рождения _____

Школа _____ класс _____

Эмоциональное реагирование в ситуации обследования _____

Развитие общей и мелкой моторики _____

Понимание инструкции, воспринятой на слух и прочитанной самостоятельно _____

Обучаемость - восприимчивость к помощи (стимулирующая, направляющая, обучающая помощь) _____

Особенности организации деятельности, сформированность регуляторных функций _____

Темп работы _____

Работоспособность _____

Общая осведомленность и социально-бытовая ориентация _____

Сформированность пространственно-временных _____

Особенности восприятия _____

Особенности внимания _____

Особенности памяти _____

Особенности мышления _____

Особенности конструктивной деятельности _____

Общая характеристика речевого развития _____

Сформированность учебных навыков:

Математика:

- сформированность понятий числа, числовой последовательности _____

- вычислительный навык _____

- навык решения задач _____

- характерные ошибки _____

Русский язык:

- навык каллиграфического письма _____

- навык орфографического письма под диктовку _____

- списывание текста _____

- выполнение грамматических заданий _____

- характерные ошибки _____

Чтение:

- темп чтения _____

- способ чтения _____

- понимание прочитанного _____

- навыки работы текстом _____

- характерные ошибки _____

Общая характеристика учебной деятельности _____

Заключение _____

Планируемые мероприятия специалиста _____

Дата обследования _____

Подпись специалиста _____

Психологическое представление

на консилиум

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Дата рождения _____

Школа _____ класс _____

Жалобы родителей _____

Жалобы педагогов _____

Сведения о семье _____

Особенности поведения, общения, привычки _____

Сформированность социально-бытовой ориентировки _____

Ведущая рука _____, нога _____, ухо _____, глаз _____

Характеристики деятельности:

Мотивация _____

Критичность _____

Работоспособность _____

Темп деятельности _____

Особенности внимания _____

Особенности памяти _____

Характеристика интеллектуального развития _____

Сформированность представлений о пространственных и временных отношениях

Особенности конструктивной деятельности, графической деятельности, рисунка _____

Характерные ошибки:

при письме _____

при чтении _____

при счёте _____

Эмоционально-личностные и мотивационно-волевые особенности _____

Заключение

Рекомендации _____

Дата обследования _____

Подпись специалиста _____

Педагогическое представление
на консилиум

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Дата рождения _____

Школа _____ класс _____

Общие сведения о ребенке _____

Сфера нарушения адаптации:

сложности обучения _____

трудности усвоения норм поведения _____

эффективность контактов _____

позиция учащегося в коллективе _____

Обстоятельства, отрицательно влияющие на процесс адаптации _____

Сформированность учебных навыков:

математика _____

русский язык _____

чтение (литература) _____

Трудности, возникающие в процессе учебной деятельности:

- при устных и письменных ответах на уроке _____

- в процессе усвоения нового или повторения изученного материала _____

- при подготовке домашних заданий _____

- причины возникающих трудностей _____

Успеваемость по основным предметам:

Математика _____

русский язык _____

чтение (литература) _____

Характеристика эмоционального состояния в учебной ситуации _____

Заключение _____

Рекомендации по обучению _____

Дата _____

Подпись педагога _____

Логопедическое представление

на консилиум

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Дата рождения _____

Школа _____ класс _____

Краткий анамнез раннего речевого развития _____

Речевая среда и социальные условия _____

Общая и мелкая моторика _____

Артикуляционный аппарат _____

Устная речь:

общее звучание речи _____

понимание речи _____

активный словарь _____

грамматический строй речи _____

слоговая структура речи _____

звукопроизношение _____

фонематическое восприятие, звуковой анализ, синтез _____

связная речь _____

темп и плавность речи _____

Письменная речь:

чтение _____

письмо _____

Заключение _____

Рекомендации _____

Дата _____

Подпись специалиста _____

**Представление социального педагога
на консилиум**

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Дата рождения _____

Школа _____ класс _____

Характеристика семьи _____

1) Тип семьи _____

2) Характер взаимоотношений родителей с ребенком _____

3) Характер взаимоотношений родителей со школой _____

Отношение ребенка к учебной деятельности _____

мотивы учения _____

Трудности, испытываемые ребенком в школе _____

Положение в классном коллективе:

- позиция учащегося _____

- стиль общения с окружающими _____

Самооценка ребенка _____

Направленность интересов _____

Социальный опыт ребенка _____

В случае конфликтной ситуации в семье:

- причина возникновения конфликта _____

- что, по мнению родителей, могло бы предотвратить конфликт _____

В случае конфликтной ситуации в школе:

- причина возникновения конфликта _____

- какие действия предпринимались с целью выхода из конфликта со стороны:

родителей _____

педагогов _____

учащегося _____

Заключение

Рекомендации _____

Дата _____

Подпись специалиста _____

**Заключение
психолого-медико-педагогического консилиума**

Дата _____
Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
Дата рождения _____ школа _____ класс _____
Адрес _____ телефон _____
Фамилия, имя, отчество родителей _____

Кем направлен на ПМПк _____
Причина обращения _____

Заключение

Рекомендации

- Приложение:
- 1. Медицинское представление. Специалист _____ Дата _____
 - 2. Дефектологическое представление. Специалист _____ Дата _____
 - 3. Психологическое заключение. Специалист _____ Дата _____
 - 4. Педагогическое заключение. Педагог _____ Дата _____
 - 5. Логопедическое заключение. Логопед _____ Дата _____
 - 6. Заключение социального педагога. Специалист _____ Дата _____
- Другие документы, представленные на консилиум _____
Председатель ПМПк _____
Члены ПМПк: (специальность, подпись)

М.П. _____ Дата проведения ПМПк _____