

Принято на педсовете школы  
Протокол № 8 от 29.05.2020 г.

Утверждаю  
Приказ № 73 –ОД от 29.05.2020 г

Директор МОУ «Оршинская СОШ»



Е.Е. Лебедева

ПОЛОЖЕНИЕ  
О ШКОЛЬНОМ ПСИХОЛОГО - ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ОРШИНСКАЯ СОШ»

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок деятельности школьного психолого-педагогического консилиума, созданного на базе муниципального общеобразовательного учреждения - МОУ «Оршинская СОШ»).

1.2. Положение о школьном психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) принимается педагогическим советом школы, утверждается и вводится в действие приказом МОУ «Оршинская СОШ». Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.3. Школьный психолого-медико-педагогическом консилиум (далее – ПМПк) создается приказом МОУ «Оршинская СОШ» при наличии соответствующих специалистов с целью обеспечения диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей Школы и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся.

1.4. ПМПк является одной из форм взаимодействия специалистов образовательного учреждения, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ, Законом №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012г., Законом РФ "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании", Семейным и Гражданским кодексами РФ, иными нормативными актами Министерства образования и науки РФ, Министерства здравоохранения РФ, настоящим положением.

1.6. Срок действия данного Положения не ограничен.

## **2. Задачи и функции ПМПк**

2.1. Основной задачей ПМПк является проведение комплексного психолого-медико-педагогического обследования (далее - обследование) обучающихся МОУ «Оршинская СОШ» с целью своевременного выявления недостатков в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей.

Задачи ПМПк:

2.1.1. Выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в образовательном учреждении) диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации.

2.2.2. Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов.

2.2.3. Выявление резервных возможностей развития.

2.2.4. Определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в Школе возможностей.

2.2.5. Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности.

### **3. Организация деятельности ПМПк**

3.1. Заседания ПМПк могут быть плановыми и внеплановыми, которые проводятся под руководством председателя.

Плановые консилиумы проводятся не реже одного раза в квартал.

3.2. В состав ПМПк входят заместитель директора по учебно-воспитательной работе (председатель ПМПк), учитель, представляющий ребенка на ПМПк, учителя с большим опытом работы, логопед, педагог – психолог, медицинский работник Школы.

При отсутствии специалистов директор Школы может привлекать к работе ПМПк на договорной основе специалистов других учреждений.

Общее руководство ПМПк возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе МОУ «Оршинская СОШ».

Персональный состав и график работы ПМПк утверждается приказом МОУ «Оршинская СОШ».

Специалисты, включённые в ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей.

3.3. Работа с обучающимися в ПМПк осуществляется как по инициативе родителей (законных представителей), так и по инициативе сотрудников Школы (в этом случае должно быть получено письменное согласие родителей (законных представителей) на основании договора между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся.

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

3.4. На заседание ПМПк должны быть представлены следующие документы:

- психолого-педагогическое представление на обучающегося, в котором должны быть отражены проблемы, возникающие у педагога, работающего с ним;
- письменные работы обучающегося (тетради по основным предметам, тетради контрольных работ, поделки, рисунки и другие виды самостоятельной деятельности детей).

3.5. Обследование детей и подростков осуществляется только в присутствии родителей (законных представителей).

Председателем ПМПк ставятся в известность родители (законные представители) и специалисты ПМПк о необходимости обсуждения проблемы ребёнка и организуется подготовка и проведение заседания ПМПк.

На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций ребёнку назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, или другой специалист, проводящий коррекционно-развивающее обучение или внеурочную специальную (коррекционную) работу. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребёнка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

3.6. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребёнка. Состав специалистов ПМПк, участвующих в проведении обследования, процедура и продолжительность обследования определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей детей.

На заседании ПМПк ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребёнком, представляют заключения на ребёнка и рекомендации.

По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования ребёнка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк.

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

Заключения специалистов и коллегиальное заключение ПМПк доводятся до сведения родителей (законных представителей) обучающегося в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в

Школе) осуществляется по заключению ПМПк и письменному заявлению родителей (законных представителей).

3.7. При отсутствии условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов, в ситуации диагностически сложных случаев специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в областную психолого-медико-педагогическую комиссию Тверской области (ПМПК).

При направлении ребенка в ПМПК копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) на руки или направляется по почте, копии заключений специалистов направляются только по почте или сопровождаются представителем ПМПк. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

### 3.8. Обязанности участников ПМПК

<i>Участники</i>	<i>Обязанности</i>
Руководитель (председатель) ПМПК — заместитель директора школы	<ul style="list-style-type: none"><li>– организует работу ПМПК;</li><li>– формирует состав участников для очередного заседания;</li><li>– формирует состав учащих, которые обсуждаются или приглашаются на заседание;</li><li>– координирует связи ПМПК с участниками образовательного процесса;</li><li>– контролирует выполнение рекомендаций ПМПК</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>
Классный руководитель	<ul style="list-style-type: none"><li>– дает характеристику неблагополучным семьям;</li><li>– вырабатывает предварительные рекомендации</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>
Медсестра	<ul style="list-style-type: none"><li>– информирует о состоянии здоровья учащегося;</li></ul>

### 3.9. Порядок проведения ПМПк:

3.9.1. ПМПк проводится под руководством председателя.

3.9.2. Периодичность проведения ПМПк определяется реальным запросом Школы на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

3.9.3. Заключение всех специалистов являются равнозначными для ПМПк.

### 4. Документация ПМПк

4.1. В ПМПк ведется следующая документация:

- приказ о деятельности школьного ПМПк;
- приказ об утверждении плана работы ПМПк;
- план работы ПМПк;
- журнал записи детей на ПМПк;
- заключения и рекомендации специалистов;
- протоколы заседаний ПМПк;
- аналитические материалы;
- журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк.

Документация и отчетность ПМПкк нормативные правовые документы, регламентирующие деятельность ПМПк, список специалистов ПМПк хранятся у председателя консилиума.

5. Срок действия положения не ограничен. При изменении законодательства, в акт вносятся изменения в установленном порядке.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА

Фамилия, имя ребенка

\_\_\_\_\_

Класс

\_\_\_\_\_

Дата рождения

\_\_\_\_\_

Дата обследования

\_\_\_\_\_

Домашний адрес

\_\_\_\_\_

Телефон

Ф.И.О. родителей (возраст, образование, род занятий в настоящее время)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Причины направления на консилиум:

---

---

---

---

---

Заключение консилиума

---

---

---

---

Рекомендации консилиума:

---

---

---

---

Председатель Психолого-

педагогического консилиума \_\_\_\_\_

Подпись

(Ф.И.О.)

Члены Психолого-

педагогического консилиума

---

---