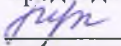



Рассмотрено
на педагогическом
совете школы
от 30.08.2016 г.
протокол №1

Согласовано
председатель ПК
 Габура И. Н.
31.08.2016 г.



Утверждаю
директор МБОУ СОШ № 5
 И.Ю. Трухинцова
пр. № 122-ОД от 31.08.2016 г.

Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме МБОУ СОШ № 5

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 20.09.2013 г. № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», письмом Министерства образования РФ «О психолого-медико-педагогическом консилиуме» образовательного учреждения № 27/901/6 от 27.03.2000 г., Положением о деятельности ПМПк ОО (Методические рекомендации по вопросам внедрения ФГОС НОО» от 11.03.2016 г.

1.1. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее ПМПк) в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, распоряжениями отдела образования Администрации города Звереве, настоящим Примерным положением, Уставом общеобразовательного учреждения.

1.2. ПМПк - это совещательный орган, действующий при администрации школы. ПМПк представляет собой объединение специалистов данного образовательного учреждения и приглашенных специалистов, организуемое при необходимости комплексного, всестороннего, динамического диагностико-коррекционного сопровождения детей, у которых возникают трудности адаптации к условиям данного образовательного учреждения в связи с особенностями их развития. Специалисты ПМПк выполняют соответствующую работу в рамках основного рабочего времени и имеющихся у них функциональных обязанностей, корректируя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на участие в работе консилиума.

1.3. В состав ПМПк входят постоянные участники - председатель ПМПк (заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе), заместитель директора школы по воспитательной работе, социальный педагог, педагог-психолог, педагоги с большим опытом работы, приглашенные специалисты в зависимости от специфики рассматриваемого вопроса.

Состав и график работы ПМПк утверждается приказом директора ОО.

1.4. Общее руководство деятельностью ПМПк осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной.

2. Принципы деятельности психолого-медико-педагогического консилиума

Основопологающим в работе ПМПк являются принципы:

- уважения личности и опоры на положительные качества ребенка; собеседования с учащимися в ходе заседаний нацелены на распознавание в одинаковой степени как недостатков развития, так и положительного потенциала ребенка;
- максимальной педагогизации диагностики, который определяет приоритет педагогических задач ПМПк и предполагает, что смысл консилиума - в интеграции психологических и педагогических знаний; каждая выявленная особенность развития должна быть последовательно осмыслена с точки зрения тенденций ближайшего развития и с учетом этого трансформирована в конкретную воспитательную меру;
- закрытости информации, предполагающей строгое соблюдение этических принципов участниками ПМПк; обнаружение и конкретизация трудностей развития не должны привести к снижению самооценки учащегося, углубить проблемы взаимоотношений со сверстниками и учителями; строго должна соблюдаться тайна психолого-медико-педагогической диагностики; информация о психической патологии, неблагоприятном статусе в коллективе и другие данные, разглашение которых может повредить ребенку, не подлежат публичному обсуждению вне заседания ПМПк.

3. Цели и задачи психолого-медико-педагогического консилиума

3.1. Основная цель ПМПк - выработка коллективного решения о содержании обучения и способах профессионально-педагогического влияния на обучающихся. Такие решения принимаются на основе представленных учителями, классными руководителями, социальным педагогом, медицинским работником диагностических и аналитических данных об особенностях конкретного учащегося, группы учащихся или класса.

3.2. В задачи ПМПк образовательных учреждений входит:

- выявление характера и причин отклонений в учении и поведении учащихся, обобщение причин отклонений;
- практическое решение проблемы предупреждения школьной дезадаптации учащихся;
- принятие коллективного решения о специфике содержания образования и обучения для ученика (группы учеников);
- разработка плана совместных психолого-медико-педагогических мероприятий в целях коррекции образовательного процесса;
- консультации в решении сложных, конфликтных ситуаций.

4. Функции психолого-медико-педагогического консилиума

4.1. Диагностическая функция:

- распознавание причин и характера отклонений в поведении и учении;
- изучение социальной ситуации развития ученика, его положения в коллективе;
- определение потенциальных возможностей и способностей учащегося.

4.2. Реабилитирующая функция:

- защита интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные учебно-воспитательные или семейные условия;
- выявление и выработка мер по развитию потенциальных возможностей ученика;
- выбор наиболее оптимальных форм обучения, коррекционного воздействия;
- выработка рекомендаций по медицинской реабилитации учащихся;
- семейная реабилитация: повышение статуса ребенка в глазах родителей, повышение его ценности как члена семьи; выработка рекомендаций для эффективных занятий с ребенком, развития его потенциальных возможностей методами семейного воспитания; запрещение или предупреждение методов психического и физического воздействия на ребенка.

4.3. Воспитательная функция:

- разработка стратегии педагогического воздействия на учащихся «группы риска»;
- интеграция воспитательных воздействий педагогического коллектива, родителей и сверстников на ученика.

5. Организация деятельности психолого-медико-педагогического консилиума

5.1. Заседания ПМПк проводятся по мере необходимости и готовности диагностических и аналитических материалов, необходимых для решения конкретной психолого-медико-педагогической проблемы.

5.2. Заседание ПМПк может быть созвано его руководителем в экстренном порядке.

5.3. Организация заседаний проводится в два этапа:

- подготовительный: сбор, обобщение диагностических, аналитических данных, формирование предварительных выводов и рекомендаций;
- основной: обсуждение аналитических данных и предварительных выводов, выработка коллективных рекомендаций.

5.4. Заседания ПМПк оформляются протоколом.

6. Обязанности участников психолого-медико-педагогического консилиума

Участники	Обязанности
Председатель ПМПк, заместитель директора школы	<ul style="list-style-type: none">– организует работу ПМПк– обеспечивает систематичность заседания;– формирует состав участников для очередного заседания;– формирует состав учащихся, которые приглашаются на заседание;– координирует связи ПМПк с участниками образовательного процесса, структурными подразделениями школы;– контролирует выполнение рекомендаций ПМПк.
Классный руководитель, социальный педагог, педагог-психолог	<ul style="list-style-type: none">– организуют сбор диагностических данных на подготовительном этапе;– обобщают, систематизируют полученные диагностические данные, готовят аналитические материалы;– вырабатывают предварительные рекомендации;– дают характеристику семьям, находящимся в социально опасном положении;
Учителя, работающие в классе	<ul style="list-style-type: none">– дают развернутую педагогическую характеристику учащегося по предлагаемой форме;– формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации
Медицинский работник	<ul style="list-style-type: none">– 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)
Секретарь ПМПк	<ul style="list-style-type: none">– ведет делопроизводство ПМПк

7. Документация и отчетность ПМПк

7.1. Документация ПМПк:

- Журнал записи и учёта детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи;
- Заключение и рекомендации специалистов;
- Протоколы заседаний консилиума;
- Аналитические материалы

хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

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