

МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГИМНАЗИЯ № 2



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ гимназии № 2

И.В. Лемешева

» 08 2015 г.

Положение  
о психолого-медико-педагогическом  
консилиуме  
МБОУ гимназия №2

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании письма МО РФ от 27.03.2000 г. № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения» и приложения к нему «О порядке создания и организации работы ПМПк образовательного учреждения».

1.2. ПМПк является одной из форм взаимодействия специалистов гимназии, объединяющихся для организации психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии и/или состоянием декомпенсации.

1.3. ПМПк создается в общеобразовательном учреждении приказом директора гимназии.

1.4. Общее руководство ПМПк ОУ возлагается на директора гимназии.

1.5. В состав ПМПк ОУ входят: заместитель директора по ВВР (председатель консилиума), социальный педагог, педагог-психолог, фельдшер гимназии, учителя-предметники, классные руководители.

1.6. ПМПк в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ, Законом РФ «Об образовании».

## 2. Цели и задачи

2.1. Целью ПМПк является

обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения учащихся с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающегося, состояния соматического и нервно-психического здоровья с учетом многообразия образовательно-воспитательных форм обучения и коррекции в условиях местного социума.

2.2. Задачами ПМПк являются:

- своевременное выявление и комплексное обследование учащихся, имеющих отклонения в психофизическом развитии;
- установление характера и причин выявленных отклонений (девиантное поведение, конфликтные ситуации во взаимодействии со сверстниками и взрослыми, снижение успеваемости и т.п.);
- выявление актуальных и резервных возможностей обучающихся;
- составление оптимальной для развития обучающегося индивидуальной программы психолого-педагогического сопровождения;
- организация здоровьесберегающего образовательного пространства с целью профилактики физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие обучающегося, перспективное планирование коррекционно-развивающей работы, оценку ее эффективности;
- консультирование педагогов и родителей (законных представителей) в решении сложных или конфликтных ситуаций;
- организация профессионального взаимодействия между педагогами образовательной организации и специалистами других учреждений, в том числе и специалистами психолого-медико-педагогической комиссии.

Работа ПМПк осуществляется по следующим направлениям:

- диагностическое
- консультативное
- психолого-медико-педагогическое сопровождение
- просветительское
- организационно-методическое
- информационно-аналитическое

- *диагностическое* – выявление особенностей в развитии учащегося, распознавание причин и характера отклонений в поведении и учении; изучение социальной ситуации развития обучающегося, его положения в коллективе; определение потенциальных возможностей и способностей обучающегося;

- *консультативное* – оказание консультативной помощи педагогам, родителям (законным представителям), обучающимся по вопросам, входящим в компетенцию членов консилиума;

- *психолого-медико-педагогическое сопровождение* – создание социально-психологических условий для успешного обучения и развития учащегося, осуществление обратной связи, контроль эффективности рекомендаций и индивидуальных программ развития;

- *просветительское* – просвещение осуществляется по вопросам, находящимся в сфере компетенции ПМПк, с использованием различных форм (лекции, семинары, тренинги, консультирование и др.) и средств (печатная продукция, информирование населения через средства массовой информации, включая электронные версии).

- *организационно – методическое* – координация деятельности структурных единиц консилиума; оказание методической помощи в рамках работы методического совета, методических совещаний, обучающих семинаров, а также выработки методических рекомендаций членами консилиума для педагогов, родителей (законных представителей);

- *информационно-аналитическое* – формирование информационной базы данных, необходимой для обеспечения результативной воспитательно-образовательной деятельности учреждения.

### **3. Принципы работы консилиума**

Специалисты ПМПк опираются на следующие основные принципы психолого-медико-педагогического сопровождения:

- *принцип комплексности* – работа с учащимся осуществляется всеми специалистами службы сопровождения, действующими в рамках технологии профессионального взаимодействия;
- *принцип индивидуального подхода* – подбор специальных методик и приемов работы в соответствии с возрастом, особенностями психического и речевого развития;
- *принцип конфиденциальности* – информация об учащемся и семье, доступная специалистам ПМПк не подлежит разглашению;
- *принцип уважения личности ребёнка* – специалисты ПМПк принимают учащегося как полноправную личность, вне зависимости от возраста и уровня его развития;
- *принцип профессиональной ответственности* – специалисты ПМПк ответственны за принятые решения и рекомендации, которые затрагивают интересы учащегося;
- *принцип информированного согласия* – добиваясь согласия на участие в обследовании и помощи, ПМПк даёт родителям (законным представителям) достаточно доступную для понимания информацию о своей деятельности и учащемся.

#### **4. Основные направления деятельности консилиума**

4.1. Разработка рекомендаций по основным направлениям работы с учащимися.

4.2. Формирование у педагогического коллектива способности к адекватной оценке педагогических явлений в целом и социально-психологических проблем учащихся.

4.3. Консультативная помощь семье в вопросах воспитания и социальной адаптации подростков.

4.4. Социально-психолого-педагогическая поддержка учащихся в случае неблагоприятных условий его жизни, при психотравмирующих обстоятельствах.

4.5. Консилиум решает задачи динамического наблюдения за учащимся и оказания ему психолого-медико-педагогической помощи.

#### **5. Функции и задачи членов и участников консилиума**

5.1. Председатель консилиума (заместитель директора по ВВВР) – отвечает за общие вопросы организации заседаний: обеспечивает их систематичность, формирует состав членов консилиума для очередного заседания, координирует связи консилиума с другими звеньями учебно-воспитательного процесса, организует контроль выполнения рекомендаций консилиума.

5.2. Учителя-предметники - выявляют пробелы в знаниях, составляют и реализуют индивидуальный план сопровождения, проводят наблюдения, диагностику и фиксирует результаты в карте сопровождения.

5.3. Педагог – психолог – обеспечивает содержательную сторону работы, организует сбор диагностических данных об индивидуальных особенностях и возможностях учащихся, причинах трудностей в обучении и отклонениях в поведении, проводит диагностику учащихся, проводит профилактические, коррекционно-развивающие мероприятия.

5.4. Социальный педагог - проводит социально-педагогическое обследование проблемного ребенка и его ближайшего окружения, осуществляет защиту прав учащихся, даёт рекомендации по устранению конфликтных ситуаций в семье, реализует социальные программы профилактики и коррекции поведения обучающегося.

5.5. Фельдшер гимназии – информирует о состоянии здоровья учащихся, направляет на консультации к специалистам.

5.6. Классный руководитель – дает обучающемуся характеристику, формулирует в обобщенном виде причины трудностей в его социальной адаптации и обучении, активно участвует в собеседованиях с родителями и подростками, получает и выполняет рекомендации консилиума.

#### **6. Организация деятельности ПМПк**

6.1. Обследование учащегося специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся.

6.2. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на учащегося.

6.3. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

6.4. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования учащегося каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк.

6.5. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в данном образовательном учреждении) осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей).

6.6. При отсутствии в данном образовательном учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики

и/или разрешения спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк).

6.7. Заседания ПМПк подразделяют на плановые и внеплановые.

6.8. Периодичность проведения внеплановых заседаний ПМПк определяется реальным запросом образовательного учреждения на комплексное, всестороннее обсуждение текущих (выявленных только что) проблем учащихся и путей по их решению, рассмотрение новых направлений коррекционно-развивающей работы в случае ее неэффективности; плановые заседания ПМПк проводятся не реже одного раза в четверть.

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

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

6.11. На заседании ПМПк все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с обучающимся, представляют заключение на учащегося и рекомендации. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития учащегося (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов; подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

6.12. Заключение специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме; предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

6.13. При направлении учащегося на ПМПк копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) на руки. В другие учреждения, организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

## **7. Документация консилиума**

На консилиум должны быть представлены следующие документы на учащегося:

7.1. Документация, представляемая педагогом:

- Педагогическая характеристика на учащегося, в которой должны быть отражены все испытываемые трудности в усвоение учебной программы и их предполагаемые причины.
- Результаты проверочных работ и тетради учащегося по основным предметам (русскому языку и математике).

7.2. Документация, представляемая педагогом-психологом:

- протокол психологического обследования учащегося;
- психологическое заключение.

7.3. Документация, представляемая социальным педагогом:

- карта социально-педагогического обследования ребенка и его ближайшего окружения;
- социально-педагогическое заключение.

План и карта психолого-педагогического сопровождения является обязательным документом для осуществления взаимодействия специалистов консилиума, хранится у председателя консилиума и выдается только специалистам, работающим в консилиуме.

После обследования ребенка на ПМПк в карту сопровождения заносятся соответствующие заключения и решения ПМПк.

После каждого заседания консилиума составляется подробный протокол.