

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**Приморский край**  
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 18»**  
**Артемовского городского округа**

**П Р И К А З**

от 03.09.2018 г.

№ 151 - П

О создании и организации работы психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк)

В целях обеспечения эффективной работы с детьми, нуждающимися в комплексной психолого-педагогической и медико-социальной помощи, на основании Приказа Министерства образования и науки РФ от 20.09.2013г № 1082 «об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»


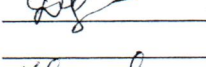
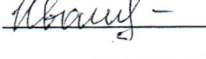


ПРИКАЗЫВАЮ:

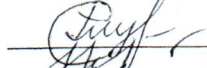
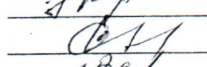
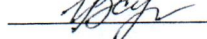

1. Создать психолого-медико-педагогический консилиум в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 18» АГО в составе:
  - Семенова Елена Николаевна - заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
  - Хурсенко Татьяна Львовна – педагог-психолог школы;
  - Глушок Анна Сергеевна – социальный педагог;
  - Зотова Яна Сергеевна – заместитель директора по ВР;
  - Силантьева Инна Валерьевна - учитель начальных классов;
  - Ивашкевич Любовь Семеновна - учитель начальных классов;
  - Беляева Инна Николаевна- учитель математики;
  - Демидова Татьяна Николаевна- учитель русского языка;
  - Норина Тамара Александровна- учитель начальных классов.
  - Бобкова Екатерина Юрьевна – учитель логопед.
2. Назначить председателем консилиума Семенову Елену Николаевну - заместителя директора школы по УВР;
3. Председателю психолого-медико-педагогического консилиума вменить в обязанность организацию работы консилиума в соответствии с Положением о деятельности психолого-медико-педагогического консилиума.
4. Утвердить Положение «О ПМПк» (Прилагается).
5. Контроль и общее руководство ПМПк оставляю за собой.

Директор МБОУСОШ № 18:

Гладун Г.А.

С приказом ознакомлены:

 Беляева И.Н.  
 Демидова Т.Н.  
 Зотова Я.С.  
 Ивашкевич Л.С.  
 Бобкова Е.Ю.

 Глушок А.С.  
 Норина Т.А.  
 Семенова Е.Н.  
 Силантьева И.В.

ПРИНЯТО  
На заседании  
Педагогического совета  
№ 1 от 30.08 2018г.



**Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 18»  
Артемовского городского округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г., письмом министерства образования РФ от 27 марта 2000 г. №27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения».

1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум (ПМПк) — это совещательный, систематически действующий орган при администрации школы. Психолого – медико - педагогический консилиум (в дальнейшем ПМПк) является структурным подразделением школы. Создается приказом директора школы на текущий учебный год. Деятельность ПМПк направлена на решение задач, связанных со своевременным выявлением детей с проблемами в развитии, организацией психолого – медико – социально - педагогического сопровождения их образования, исходя из индивидуальных особенностей развития каждого ребенка. Является элементом системы по созданию адекватных условий обучения и психолого - педагогической коррекции для детей с особенностями в развитии.

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

1.4. В состав ПМПк входят постоянные участники — заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, социальный педагог и дополнительно привлекаемые специалисты в зависимости от специфики рассматриваемого вопроса.

1.5. Общее руководство деятельностью ПМПк осуществляют заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.6. Порядок открытия и ликвидации, условия материально-технического обеспечения, финансирование деятельности ПМПк, а также контроль за его работой определяется школой.

**Принципы деятельности ПМПк**

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, предполагающий строгое соблюдение этических принципов участниками ПМПк. Конкретизация и обнаружение противоречий трудностей развития не должны привести к снижению самооценки учащегося, углубить проблемы взаимоотношения 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. Задачи психолого-медико-педагогического консилиума**

3.1. Целью работы консилиума является обеспечение диагностико-коррекционного, психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся (классов) с особыми образовательными потребностями, исходя из реальных возможностей и в соответствии со специальными

образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья, для получения ими качественного образования и позитивной социализации.

#### **3.2. Задачи ПМПк:**

- своевременное выявление детей школьного возраста, имеющих отклонения в физическом, интеллектуальном и эмоциональном развитии, трудности в обучении и школьной адаптации;
- выявление актуальных и резервных возможностей развития обучающихся;
- анализ и организация исполнения рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее ПМПк), клинико-экспертных комиссий, отдельных специалистов, обследовавших детей;
- определение и конкретизация специальных условий, содержания и способов организации психолого-медико-педагогического сопровождения детей с нарушениями в развитии;
- разработка индивидуальных программ психолого-педагогической и медико-социальной помощи, а также их корректировка на основе анализа эффективности;
- консультирование родителей (законных представителей), педагогических, медицинских и социальных работников, представляющих интересы ребенка;
- внесение в администрацию школы предложений по обеспечению доступности и адаптивности образования к уровням и особенностям развития детей;
- участие в просветительской деятельности, направленной на повышение психолого-педагогической, медико-социальной и правовой культуры педагогов, родителей, детей;
- организация взаимодействия между педагогическим составом школы и специалистами, участвующими в деятельности ПМПк, а также специалистами городской ПМПк;
- подготовка и ведение документации, отражающей уровень интеллектуального развития ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успеваемости

### **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
- 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. ПМПк создаётся в образовательном учреждении приказом директора школы.

5.2. Приём детей и подростков на консилиуме осуществляется как по инициативе родителей (законных представителей), так и по инициативе педагога класса, в котором обучается ребёнок, при письменном согласии родителей.

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

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

5.5. Для обследования на консилиуме должны быть представлены документы:

- педагогическое представление с описанием возникших проблем;
- выписка из истории развития ребёнка;
- письменные работы по русскому языку, математике, рисунки.

5.6. Заседания ПМПк оформляются протоколом.

5.7. 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.
- рекомендации по проведению дальнейшей коррекционно-развивающей работы, утверждённые консилиумом, являются обязательными для всех специалистов, работающих с ребёнком.

5.8. В ситуации диагностически сложных случаев ребёнок направляется на районную ПМПк.

## 6. 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 учащихся, 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>
Социальный педагог	<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>

## 7. Порядок подготовки и проведения ПМПк

7.1. Консилиум проводится под руководством председателя ПМПк.

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

7.3. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые. Плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал. Внеплановые консилиумы собираются по запросам специалистов, а также родителей (законных представителей) ребенка. Поводом для внепланового консилиума является отрицательная или положительная динамика обучения или развития ребенка.

7.4. В период с момента поступления запроса и до ПМПк каждый специалист консилиума проводит индивидуальное обследование ребенка, планирует время его обследования с учетом реальной возрастной и психофизической нагрузки.

7.5. Каждый специалист консилиума составляет заключение по данным соответствующего обследования, и разрабатывает рекомендации.

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

7.7. Состав ПМПк:

- председатель ПМПк;
- заместитель руководителя образовательного учреждения;
- педагоги;
- педагог-психолог;
- социальный педагог.

7.8. В случае необходимости для работы в консилиуме могут привлекаться (по договору) специалисты, не работающие в школе (психиатр, тифлопедагог, сурдопедагог, другие специалисты).

7.9. Специалистами консилиума ведется следующая документация:

- журнал записи и учета детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи;
- карты развития детей;
- заключения и рекомендации специалистов;
- протоколы заседания консилиума;
- аналитические материалы.

У председателя консилиума находятся нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность ПМПк; список специалистов ПМПк; расписание работы специалистов и консилиума.

7.10. Ответственность за организацию и результаты деятельности ПМПк несет директор школы

### **Функциональные обязанности и права специалистов ПМПк**

8.1. 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 школы, родителям (законным представителям) для координации коррекционной работы с обучающимися;
- проводить в школе индивидуальные и групповые обследования (медицинские, логопедические, психологические);
- требовать от администрации школы создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей;
- вносить предложения по работе консилиума и обсуждаемым проблемам;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, дефектологические учреждения, городскую ПМПк;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т.д.

8.2. Специалисты ПМПк обязаны:

- не реже одного раза в квартал вносить в индивидуальную карту развития ребенка сведения об изменениях в состоянии развития ребенка в процессе реализации рекомендаций;
- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами, сохранять конфиденциальность сведений, неадекватное

использование которых может нанести ущерб здоровью, психологическому состоянию ребенка и его семье;

-защищать всеми законными средствами на любом

профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы детей и их родителей (законных представителей);

-рассматривать вопрос и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;

-оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу школы, родителям (законным представителям) в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы и индивидуального подхода к ребенку;

-волевой сферой и индивидуального подхода к ребенку;

-разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с обучающимися;

-готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья обучаемого для представления на ПМПк, в городскую ПМПк.

## **9. Права и обязанности родителей (законных представителей)**

9.1.Родители (законные представители) имеют право:

-защищать законные права и интересы ребенка;

-присутствовать при обследовании ребенка;

-в случае несогласия с коллегиальным заключением ПМПк родители (законные представители) имеют право обратиться в вышестоящую ПМПк.

9.2.Родители (законные представители) обязаны выполнять относящиеся к ним требования положения ПМПк.

### **Ответственность специалистов ПМПк**

10.1.Специалисты ПМПк несут ответственность за:

-адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;

-обоснованность рекомендаций;

-конфиденциальность полученных при обследовании материалов;

-соблюдение прав и свобод личности ребенка;

-ведение документации и ее сохранности