

Утверждаю:  
Директор МОУ «БорСШ»  
Е.А. Хильченко  
Приказ № 019  
от «18» марта 2009 г.

## Положение о школьном психолого-медико-педагогическом консилиуме

### 1. Общие положения

1.1. Школьный психолого-медико-педагогический консилиум (далее школьный ПМПк) - это совещательный, систематически действующий орган школы. Школьный ПМПк является одной из форм взаимодействия специалистов образовательного учреждения, объединяющихся для психолого-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, обеспечивающий квалифицированную помощь педагогическому коллективу и родителям в выборе адекватных условий обучения и воспитания детей.

Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ “Об образовании” (ст. 51), Типовым положением об общеобразовательном учреждении (п.8), Уставом МОУ БорСШ.

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

1.3. Консилиум создается приказом директора школы на каждый учебный год, определяются цели, задачи, состав, полномочия и план работы. Председателем консилиума назначается заместитель директора по научно-методической работе.

1.4. Состав школьного ПМПк гибок, он включает в себя постоянных и временных членов. Постоянные участники – заместители директора школы по учебно-воспитательной работе (УВР), учебной работе (УР), научно-методической работе, педагог-психолог, социальный педагог, учителя-предметники, классные руководители. Временные, приглашенные специалисты – учитель-логопед, фельдшер, инспектор ИДН и др. в зависимости от специфики рассматриваемого вопроса. Постоянные участники присутствуют на каждом заседании, участвуют в его подготовке, последующем контроле за выполнением рекомендаций. Временные члены принимают участие в школьном ПМПк по мере необходимости.

Представление детей на консилиум осуществляется по инициативе заместителей директора, классных руководителей, педагога-психолога, учителей-предметников.

1.5. Общее руководство деятельностью школьного ПМПк осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

1.6. Консилиумы подразделяются на плановые и внеплановые.

Плановые консилиумы проводятся 5 раз в год. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение проблем адаптационных периодов учащихся 1, 5, 10 классов;

оценку эффективности коррекционно-развивающей работы с учащимися в рамках психолого-педагогического сопровождения; направления на районную ПМПк.

Внеплановые консилиумы проводятся по запросам специалистов, ведущих с учащимися коррекционно-развивающую работу. Поводом для внепланового консилиума является выявление или возникновение новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие ребенка, отрицательная динамика его развития и обучения.

1.7. В случае негативной динамики развития ребенка, школьный ПМПк направляет его к специалистам районной психолого-медико-педагогической комиссии, на которую предоставляет следующие документы:

- медицинское представление (сведения из истории развития ребенка);

- логопедическое представление;
- представление психолога;
- педагогическая характеристика ребенка;
- письменные работы по русскому языку, математике, рисунку и другие виды самостоятельной деятельности ребенка;
- письменное заявление на обследование в районной ПМПк от родителей или законных представителей.

Районная ПМПк принимает коллегиальное решение об определении дальнейшей программы обучения школьников.

1.8. Школьный консилиум ведет следующую документацию: журнал психолого-педагогического консилиума, протоколы заседаний консилиума, диагностические карты учащихся, рассмотренные на консилиуме.

2. Задачи школьного психолого-медико-педагогического консилиума.

2.1. Выявление характера и причин отклонений в учении и поведении учащихся, обобщение причин отклонений.

2.2. Практическое решение проблемы предупреждения школьной дезадаптации учащихся.

2.3. Принятие коллективного решения о специфике содержания образования и обучения учащегося.

2.4. Разработка плана совместных психолого-педагогических мероприятий в целях коррекции образовательного процесса.

2.5. Консультации в решении сложных, конфликтных ситуаций.

3. Функции школьного психолого-медико педагогического консилиума

3.1. 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.

3.2. 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;
- 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.

3.3. Воспитательная функция:

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

4. Организация деятельности школьного психолого-медико-педагогического консилиума

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

4.2. Заседание школьного ПМПк может быть созвано его руководителем в экстренном порядке.

4.3. Заседания школьного ПМПк оформляются протоколом.

4.4. 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. Обязанности участников школьного ПМПк

| <i>Участники</i>                                                                               | <i>Обязанности</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Руководитель (председатель) школьного ПМПк-заместитель директора по учебно-методической работе | <ul style="list-style-type: none"><li>• организует работу школьного ПМПк</li><li>• обеспечивает систематичность заседаний;</li><li>• формирует состав участников для очередного заседания;</li><li>• формирует состав учащихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание;</li><li>• координирует связи школьного ПМПк с участниками образовательного процесса, структурными подразделениями школы;</li><li>• контролирует выполнение рекомендаций районной ПМПк</li></ul> |
| Педагог-психолог                                                                               | <ul style="list-style-type: none"><li>• организует сбор диагностических данных о развитии ребенка;</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>• предоставляет информацию о социально-педагогической ситуации в микрорайоне</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Учителя-предметники                                                                            | <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>                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Учитель-логопед                                                                                | <ul style="list-style-type: none"><li>• предоставляет логопедическую характеристику школьника;</li><li>• формулирует рекомендации</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Классный руководитель                                                                          | <ul style="list-style-type: none"><li>• дает подробную воспитательную характеристику на школьника;</li><li>• информирует о взаимоотношениях ребенка со сверстниками, об участии в досуговой и внеурочной деятельности</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                    |

## 6. Документация и отчетность школьной ПМПк

6.1. Протоколы заседания школьного ПМПк хранятся в делопроизводстве заместителя директора по учебно-методической работе (председателя консилиума).

6.2. Рекомендации школьного ПМПк доводятся до администрации на совещаниях при директоре, затем выносятся на педагогические советы.

6.3. План работы.

6.4. Отчет о работе школьного ПМПк за год