

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ ООШ № 26
ст-цы Должанской
Н.В. Иванченко
« 30 » августа 2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО- МЕДИКО-
ПЕДАГОГИЧЕСКОМ
КОНСИЛИУМЕ
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы №26
ст-цы Должанской муниципального
образования Ейский район**

2020

Настоящее Положение вводится с целью обеспечения эффективной работы с детьми с трудностями в обучении и школьной дезадаптацией, повышения результативности коррекционно-воспитательного процесса в образовательном учреждении.

I. Общие положения.

1.1. Психолого-медико - педагогический консилиум школы (далее ПМПк) является основной функциональной единицей психолого-медико-психологической службы.

1.2. ПМПк организуется на базе муниципального бюджетного образовательного учреждения для обучающихся основной общеобразовательной школы №26 станицы Должанской МО Ейский район.

1.3. ПМПк является структурным подразделением школы, деятельность которого направлена на решение проблем, связанных с оказанием специальной помощи детям, предлагающей наличие специалистов особой квалификации.

1.4. Деятельность ПМПк осуществляется в интересах ребенка, во имя реализации его права на полноценную жизнь в условиях, обеспечивающих его достоинство, способствующих обретению его уверенности в себе и облегчающих его активное участие в жизни общества.

1.5. ПМПк в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Законом РФ «Об образовании», письмом Министерства образования Российской Федерации «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения» от 27.03.2000г. №27/901-6, Уставом школы и другими нормативно-правовыми документами федерального и регионального уровней.

II. Цели, задачи и направления работы ПМПк.

2.1 Целью ПМПк является создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для обучающихся в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем интеллектуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

2.2 В задачи ПМПк входит:

- своевременное выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в школе) диагностика отклонений в развитии и состояний декомпенсации, комплексное обследование детей, имеющих отклонения в физическом, эмоциональном развитии, трудности в обучении и школьной адаптации с целью организации их развития и обучения в соответствии их индивидуальных возможностей;
- выбор оптимальной для развития ребенка образовательной программы при отсутствии положительной диагностики в обучении в течение одного года, решение вопроса о повторном прохождении программы данного класса, или выборе соответствующего типа и вида школы (по заключению районной психолого- медико- педагогической комиссии, далее (ПМПк));
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, организация лечебно-оздоровительных мероприятий;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной помощи в рамках имеющихся в школе возможностей;
- выявление резервных возможностей ребенка, разработка рекомендаций учителю для обеспечения обоснованного дифференцированного подхода;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности;
- решение вопросов перевода обучающихся в следующий класс, в исключительных случаях на класс выше (с письменного согласия родителей или законных представителей)
- организация взаимодействия между педагогическим составом школы и специалистами, участвующими в деятельности ПМПк и ПМПК.

2.3 Виды (направления) работы ПМПк по организации психолого-медико-педагогического сопровождения:

Профилактика.

Диагностика (индивидуальная и групповая).

Консультирование.

Коррекционно-развивающая работа.

Психологическое просвещение и образование: формирование психологической культуры, развитие психолого-педагогической компетентности обучающихся, администрации школы, педагогов, родителей.

III. Структура и организация деятельности ПМПк.

3.1. ПМПк создается и утверждается приказом директора школы. В его состав входят:

-заместитель директора по учебно-воспитательной работе (председатель консилиума);

-педагог-психолог;

-классный руководитель;

-учителя- предметники;

-медицинские работники.

3.2. Прием детей на рассмотрение консилиума может осуществляться по инициативе педагога, логопеда, психолога, администратора школы или родителей (законного представителя).

3.3. При обследовании на ПМПк должны быть предоставлены следующие документы:

-педагогические представления (от каждого специалиста), в котором отражены проблемы, возникающие у педагога, работающего с ребенком (характеристика);

-письменные работы по письму и математике, рисунки и другие результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка.

3.4. Обследование ребенка проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально.

3.5. По результатам обследований составляются представления по утвержденной схеме.

3.6. На основании представлений специалистов составляется коллегиальное заключение ПМПк и рекомендации об образовательном маршруте или его изменении, воспитании ребенка с учетом его индивидуальных возможностей и особенностей.

3.7. В диагностически сложных или конфликтных случаях специалисты направляют ребенка на районную ПМПк для углубленной диагностики.

3.8. В конце 3 четверти ПМПк обсуждает результаты обучения каждого ребенка на основании динамического наблюдения и принимает решение о продолжении индивидуального коррекционно-развивающего воздействия, либо о переводе ребенка в класс, соответствующий его возрасту и развитию (по заявлению родителей, законных представителей), либо выводе ребенка в другую образовательную систему (по заключению районной ПМПк).

В случае несогласия родителей (законных представителей) с решением ПМПк об изменении образовательного маршрута ребенок и родители (законные представители) направляются в вышестоящую ПМПк для подтверждения или уточнения рекомендаций.

Любые изменения образовательного маршрута, как в пределах школы, так

и при изменении вида образовательного учреждения могут быть осуществлены только при наличии согласия на это родителей (законных представителей).

3.9. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые. Плановые заседания проводятся 3 раза в год и проводятся под руководством председателя ПМПк.

Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

-*сентябрь*: определение исходного потенциала при поступлении учащихся в школу и разработка системы психолого-педагогического сопровождения;

-*декабрь*: динамическая оценка состояния детей и коррекция при необходимости ранее

намеченной программы психологопедагогического сопровождения;
-апрель: оценка эффективности коррекционно-развивающей работы с учащимися в рамках психолого-педагогического сопровождения.

Внеплановые ПМПк собираются по запросам специалистов (в первую очередь - учителей), ведущих с данным ребенком работу, а также родителей.

Поводом для внепланового консилиума является выяснение или выявление новых обстоятельств динамики его обучения или развития, либо улучшение динамики его обучения и развития.

3.10. Для повышения эффективности коррекционной работы каждому ребенку, проходящему ПМПк и взятому коррекционную работу, назначается ведущий специалист.

3.12. Решением ПМПк ведущим специалистом может быть назначен любой специалист, проводящий коррекционную работу с ребенком, в том числе педагог класса.

3.13. Ведущий специалист имеет право решающего голоса при проведении повторных ПМПк, уточнении образовательного маршрута ребенка..

3.14. По материалам консилиума возможно оказание консультативной помощи родителям по проблемам обучения, воспитания и дальнейшей тактики в отношении детей с недостатками психофизического развития, со школьной дезадаптацией и трудностями обучения.

Документация ПМПк

В рамках психолого-медико-педагогического консилиума ведется следующая документация:

- 1.Индивидуальная карта психолого-медико-педагогического сопровождения ребенка. Ведут учитель, психолог.
- 2.Пакет диагностического материала класса (с учетом особенностей каждого ученика). Ведет психолог.
- 3.Индивидуальные коррекционно-развивающие программы. Ведут все специалисты (логопед, психолог, дефектолог, социальный педагог).
- 4.Протокол заседаний. Ведет секретарь школьного ПМПк.