

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 9»**

152023 Ярославская обл., г. Переславль – Залесский,  
пер. Берендеевский, д. 27  
тел./факс(48535)3-27-29, e-mail: school9\_9@mail.ru

Рассмотрено  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 1 от «30» августа 2016г.

Утверждено  
Приказ № 34/16 - од от «1» сентября 2016г.  
Директор школы  Л. Д. Бубнова



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ШКОЛЬНОМ ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ**

**1. Общие положения**

- 1.1. Школьный психолого-медико-педагогический консилиум (ПМПк) является элементом системы создания адекватных условий обучения и социально-педагогической коррекции для детей с особенностями в развитии.
- 1.2. В МОУ СШ №9 ПМПк создаётся приказом директора школы на текущий учебный год.
- 1.3. ПМПк является диагностико-консультативным органом, защищающим интересы детей, испытывающих трудности в обучении.
- 1.4. Содержание комплексных учебно-коррекционных мероприятий разрабатывается коллегиально. Комплексные учебно-коррекционные программы утверждаются администрацией школы при обязательном согласовании с родителями и являются приложениями к договору между школой и родителями об обучении ребёнка с особенностями в развитии.
- 1.5. Деятельность ПМПк регулируется следующими документами:
  - Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г.;
  - Приказом МО РФ от 27.03.2000г. № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения»;
  - Приказом МО РФ от 19.12.2014г. №1598 «Об утверждении ФГОС НОО обучающихся с ОВЗ»;
  - Письмо МО РФ от 11.03.2016г. № ВК - 452/07 «О внедрении ФГОС ОВЗ»;
  - Примерным положением о школьном ПМПк (разрабатывается ПМПк и образовательным учреждением).
- 1.6 Руководитель ПМПк отчитывается о работе консилиума в течение учебной четверти на совещании при директоре школы.
- 1.8. Разглашение информации специалистами, учителями и администрацией школы о характере проводимых консилиумом мероприятий без согласия родителей запрещается.

**2. Цели и задачи ПМПк**

2.1. Целью работы консилиума является обеспечение оптимальных психолого-педагогических условий обучения учащихся школы в соответствии с особенностями их психофизического развития и возможностями здоровья.

2.2. В задачи консилиума входит:

- обследование детей с особенностями психофизического развития, поступающих в общеобразовательную школу с целью определения их готовности к обучению и воспитанию, при необходимости определения для них образовательной программы с учётом индивидуальной программы реабилитации ребенка с ограниченными возможностями здоровья;
- своевременное выявление детей школьного возраста, имеющих отклонения в физическом, интеллектуальном и эмоциональном развитии, трудности в обучении и школьной адаптации;
- определение уровня и особенностей развития познавательной деятельности (речи, памяти, внимания, работоспособности и других психических функций), изучение эмоционально-волевого и личностного развития ребёнка для определения профилактических, коррекционных психолого-педагогических и социальных мероприятий, обеспечивающих индивидуально-дифференцированный подход в обучении и воспитании;
- выбор оптимальной для развития ребёнка учебной программы, разработка рекомендаций участникам учебно-воспитательного процесса для обеспечения индивидуально-дифференцированного подхода в процессе общего и коррекционного обучения и воспитания;
- при положительной динамике и компенсации недостатков в развитии детей определение возможностей обучения и воспитания по основным образовательным или другим программам обучения;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок обучающихся;
- организация взаимодействия между педагогическим составом школы и специалистами, участвующими в деятельности Консилиума, а также специалистами ПМПк.

### 3. Основные направления работы ПМПк

3.1. *Диагностическое:* выявление причин школьной неуспеваемости, а также проблем в социальной адаптации обучающегося. Обследование ребенка специалистами консилиума осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или педагогов образовательного учреждения с согласия родителей и на основании устава школы.

3.2. *Консультативное:* оказание консультативной помощи педагогам школы и родителям детей с особенностями в развитии с целью формирования активно-положительной позиции взрослых и эмоционально-положительного фона в детском коллективе.

3.3. *Просветительское:* повышение профессиональной компетентности педагогов, обучающихся детей с различными особенностями в развитии.

3.4. *Методическое:* формирование банка диагностических и коррекционных методик, учебно-методического и дидактического комплексов для обучения детей с особенностями в развитии, банка консультационного материала для учителей и родителей (законных представителей), заинтересованных в обучении, воспитании детей с особенностями в развитии.

### 4. Состав ПМПк

4.1. Состав консилиума: председатель консилиума (заместитель директора школы по учебной работе), секретарь консилиума, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, школьный фельдшер. Учитель, представляющий ребенка на ПМПк, участвует в работе консилиума при обсуждении вопросов, касающихся данного ребёнка.

4.2. Функциональные обязанности специалистов консилиума определяются администрацией школы.

## 5. Организация работы ПМПк

5.1. *Диагностический консилиум* проводится в начале и в конце учебного года (углубленно), с целью определения уровня развития ребёнка, причин школьной неуспеваемости и отслеживания динамики познавательной деятельности обучающегося и результативности обучения.

5.2. *Проблемный консилиум* проводится по мере необходимости для изучения заявок педагогов, родителей, администрации на обсуждение проблем в обучении, воспитании и адаптации обучающихся.

5.3. *Аналитический консилиум* проводится 1 раз в четверть (или по заявке учителя, родителей) для определения характера индивидуальных и общешкольных проблем, стратегии и тактики их решения, контроля за исполнением комплексных учебно-коррекционных программ и внесения в них, при необходимости, соответствующих корректив.

5.4. *Методический консилиум* проводится с целью формирования банка диагностических и коррекционных методик, консультационных материалов для родителей и педагогов школы, подготовки индивидуальных диагностических и коррекционных пакетов для обучающихся, разработки содержания комплексных учебно-коррекционных программ, а также для повышения профессиональной компетентности специалистов консилиума.

5.5. *Итоговый консилиум* по результатам работы проводится 1 раз в четверть (в конце четверти), в конце учебного года.

5.6. Консультации для педагогов школы и родителей проводятся еженедельно с целью формирования активно-положительной позиции взрослых и эмоционально-положительного фона в детском коллективе.

5.7. *Посещение уроков* учителей школы специалистами консилиума осуществляется с целью наблюдения за обучающимися в образовательной среде массового класса.

**Функциональные обязанности специалистов ПМПк****Председатель и секретарь ПМПк:**

1. Планирует и организует работу ПМПк.
2. Координирует деятельность администрации, специалистов, педагогов, родителей по формированию коррекционно-развивающей среды в образовательном учреждении (ОУ).
3. Формирует банк нормативно-правовых, программно-методических документов по коррекционно-развивающей работе в школе.
4. Отвечает за составление коррекционно-образовательных маршрутов, организует обследование детей с особенностями в развитии специалистами ПМПк.
5. Обеспечивает подготовку и внедрение новых технологий в специальное (коррекционное) обучение детей с особенностями в развитии в школе. Отвечает за составление рекомендаций и консультаций о специализированных формах помощи детям с особыми образовательными потребностями. Изучает и анализирует результаты обучения, развития и воспитания детей в ОУ.
6. Участвует в мероприятиях, проводимых с родителями, педагогами школы по вопросам обучения и воспитания детей с особенностями развития.
7. Проводит консультации для специалистов, учителей, родителей по вопросам обучения детей с особыми образовательными потребностями.

**Социальный педагог ПМПк :**

1. Изучает психолого-педагогические особенности личности и её микросоциума, условия жизни, интересы и потребности, положение в коллективе, трудности и проблемы, обучающихся с особыми образовательными потребностями; выступает посредником между учеником и школой, семьёй, органами власти.
2. Способствует созданию комфортной и безопасной обстановки, обеспечению полноценного личностного развития учащихся, имеющих особые образовательные потребности на каждом возрастном этапе.
3. Отслеживает социальную адаптацию обучающихся, имеющих особые образовательные потребности в пределах выполнения учеником коррекционно-образовательного маршрута, разработанного ПМПк.
4. В составе ПМПк участвует в разработке, утверждении и реализации учебно-коррекционных маршрутов с обучающимися, имеющими особенности в развитии, с целью обеспечения включения их в учебную деятельность, способствует качественному осуществлению всех коррекционных процессов.
5. Ведёт коррекционную работу с целью создания ситуации успеха для учащихся с психофизическими и поведенческими отклонениями.
6. Проводит консультативную и просветительскую работу в пределах своей компетенции с учащимися, их родителями и педагогами школы.
7. Осуществляет повышение уровня своей квалификации исходя из потребностей детского коллектива.

**Учитель-логопед ПМПк:**

1. Осуществляет диагностику речевого развития обучающихся и определяет направления коррекционной работы. Формирует банк диагностических методик.
2. На основе использования достижений науки способствует обеспечению полноценного речевого развития обучающихся на каждом возрастном этапе.
3. Ведёт плановую коррекционную работу с целью создания ситуации успеха в усвоении обучающимися учебного программного материала.
4. Совместно с другими членами ПМПк участвует в разработке, утверждении и реализации коррекционных программ для детей, имеющих особенности речевого развития с целью обеспечения их полноценного включения в учебную деятельность и несёт ответственность за качество выполнения этих программ.
5. Формирует банк коррекционных методик для коррекции речевой деятельности.
6. Проводит консультативную и просветительскую работу в пределах своей компетенции.
7. Повышает уровень своей квалификации исходя из потребностей детского коллектива.
8. Отслеживает речевое развитие обучающихся, имеющих специальные образовательные потребности.

#### **Педагог-психолог ПМПк:**

1. Осуществляет диагностику особенностей психического развития обучающихся, испытывающих трудности в овладении учебным программным материалом. Определяет направления коррекционной работы. Формирует банк диагностических методик.
2. На основе использования достижений науки способствует обеспечению полноценного психического развития обучающихся на каждом возрастном этапе.
3. Ведёт плановую коррекционную работу с целью создания психологического комфорта в процессе обучения и воспитания.
4. Совместно с другими членами ПМПк участвует в разработке, утверждении и реализации коррекционных программ для детей с нарушениями познавательной деятельности с целью обеспечения полноценного включения их в учебную деятельность и несёт ответственность за качество выполнения этих программ.
5. Формирует банк коррекционных методик.
6. Проводит консультативную и просветительскую работу в пределах своей компетенции.
7. Повышает уровень своей компетенции исходя из потребностей детского коллектива.
8. Отслеживает психологическое развитие обучающихся, имеющих специальные образовательные потребности.

#### **Учитель-дефектолог ПМПк:**

1. На основе анализа результатов обследования и с учётом программных требований составляет перспективное планирование занятий с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности.
2. Совместно с другими членами ПМПк участвует в разработке, утверждении и реализации коррекционных программ для детей, имеющих особенности развития с целью обеспечения их полноценного включения в образовательную деятельность и несёт ответственность за качество выполнения этих программ.
3. Проводит анализ динамики развития обучающихся, а в процессе коррекционно-развивающей работы и текущий мониторинг состояния детей с особенностями

в развитии.

4. Проводит групповые (подгрупповые) занятия, а также индивидуальные занятия по развитию слухового, зрительного, тактильного восприятия и обучению произношению.
5. Формирует банк коррекционных методик.
6. Проводит консультативную и просветительскую работу в пределах своей компетенции.
7. Повышает уровень своей компетенции исходя из потребностей детского коллектива.

Ознакомлены: Белова Париса Викторовна 5  
Тюкарь Светлана Анатольевна  
Шевченко Анна Александровна  
Зушкова Анна Андреевна  
Курдюкина Татьяна Ивановна  
Заввилов Евгений Викторович

### Перечень документации специалистов ПМПк

1. Заключение ПМПк.
2. Комплексная учебно-коррекционная программа, состоящая из документов:
  - *письменное согласие родителей на проведение углубленного медико-психолого-педагогического обследования ребёнка (Приложение 3);*
  - *адаптированная рабочая программа педагога по учебным предметам;*
  - *социальный паспорт класса (в нём содержится краткая характеристика семьи обучающегося. Составляется ежегодно социальным педагогом совместно с классным руководителем, с родителями (законными представителями) обучающегося;*
  - *учётная карточка обучающегося и семей, находящихся на различных видах профилактического учёта (социальный педагог);*
  - *акта обследования жилищно-бытовых условий обучающегося (составляется по необходимости при работе с детьми из неблагополучных семей комиссией в составе: социальный педагог, классный руководитель, инспектор и другие специалисты);*
  - *папки индивидуальных достижений обучающегося с ОВЗ;*
  - *карты речевого развития обучающегося;*
  - *рабочая программа речевой коррекции;*
  - *программа поурочно - тематического планирования коррекционно - развивающих занятий учителя-дефектолога;*
3. Расписание коррекционных, диагностических, консультационных занятий.
4. Журнал регистрации рабочего времени специалиста, индивидуальных и групповых коррекционных мероприятий.
5. Журнал регистрации проведения диагностики, консультаций специалиста.
6. Протоколы заседаний консилиумов.
7. Аналитический материал по реализации адаптированных образовательных программ, по организации и проведению коррекционной работы, результаты предварительной диагностики (характеристики, заключения специалистов).

Письменное согласие родителей на проведение углубленного медико-психолого-педагогического обследования ребенка

Я, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_,

отец (мать) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка) \_\_\_\_\_ ученика(цы) \_\_\_\_\_ класса

МОУ СШ № 9 разрешаю комплексное обследование моего ребенка специалистами психолого-медико-педагогического консилиума школы в связи с затруднениями в обучении (с проблемами в личностном развитии, трудностями в общении, поведении и т.д.)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись родителя \_\_\_\_\_



## Рабочая документация консилиума

1. Журнал записи детей на ПМПк (Форма 1).
2. Договор о порядке взаимодействия ПМПк с родителями (законными представителями) учащегося (Форма 2).
3. Статистический отчёт деятельности ПМПк (Форма 3).
4. Заключение психолого-медико-педагогического консилиума школы (Форма 4).



Договор между муниципальным общеобразовательным учреждением «Средняя школа №9» в лице директора школы Л. Д. Бубной и родителями (законными представителями) обучающегося, о его психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении

Руководитель образовательного учреждения	Родители (законные представители) обучающегося, воспитанника
<p>МОУ СШ № 9 Л. Д. Бубнова</p> <hr/> <p>подпись</p> <p>М.П.</p>	<hr/> <p>указать фамилию, имя, отчество ребенка</p> <hr/> <p>(указать фамилию, имя, отчество родителей (законных представителей), характер родственных отношений в соответствии с паспортными данными)</p> <hr/> <p>подпись</p> <p>М.П.</p>
<p>Информирует родителей (законных представителей) обучающегося, воспитанника об условиях его психолого-медико-педагогического обследования и сопровождения специалистами ПМПк.</p>	<p>Выражают согласие (в случае несогласия договор не подписывается) на психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение обучающегося, воспитанника в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ПМПк.</p>

### Статистический отчёт деятельности ПМПк

Отчетная ведомость составляется один раз в год. Копия отчетной ведомости сдается в вышестоящую организацию (районный ПМП консилиум). Отчет включает:

- данные по обеспеченности школьного Консилиума специалистами;
- количество детей, прошедших консилиум за отчетный период;
- основные выявленные проблемы обучающихся;
- основные рекомендации специалистов;
- сведения о направлении обучающихся в другие инстанции;
- анализ трудностей, встречающихся в деятельности консилиума.

**Заключение  
психолого-медико-педагогического консилиума школы**

Дата заполнения « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя ребенка \_\_\_\_\_  
Дата рождения \_\_\_\_\_  
Образовательное учреждение \_\_\_\_\_  
Программа обучения \_\_\_\_\_ Класс/ группа \_\_\_\_\_  
(общеобразовательный, КРО, компенсирующий)  
Причины обращения в ПМПК: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Содержание сопровождающей деятельности участников консилиума

Участник консилиума	Содержание и форма работы (какая помощь была оказана)	Примечание
Педагог		
Педагог-психолог		
Учитель-логопед		
Соц.педагог		

Заключение психолога \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заключение логопеда \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заключение соц.педагога \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Выводы педагога (усваивает или не усваивает ученик предложенную программу) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

М.П.                      Директор школы \_\_\_\_\_  
                                  Председатель ПМПк \_\_\_\_\_  
                                  Педагог-психолог \_\_\_\_\_  
                                  Учитель-логопед \_\_\_\_\_  
                                  Педагог \_\_\_\_\_  
                                  Соц. педагог \_\_\_\_\_

**Решили:** направить на ПМПК \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ г.р. для решения вопроса о дальнейшем образовательном маршруте ребенка т.к. ребенок не справляется (не усваивает) массовую программу.