

Рассмотрено  
на педагогическом совете  
Протокол №1 от 29.08.2016 г



ПОЛОЖЕНИЕ  
о ПМПК в  
МКОУ Малостаниченская НШ имени М.Я.Денисова

## **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., Уставом школы

1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум (ПМПк) — это совещательный, систематически действующий орган при администрации школы.

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, педагогами-психологами диагностических и аналитических данных об особенностях конкретного учащегося, группы учащихся или класса.

1.4. В состав ПМПк входят постоянные участники — директор школы, учитель и приглашенные специалисты — врачи, правоохранительных органов – в зависимости от специфики рассматриваемого вопроса.

1.5. Общее руководство деятельностью ПМПк осуществляют директор школы.

## **2. 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. Выявление характера и причин отклонений в учении и поведении учащихся, обобщение причин отклонений.

3.2. Практическое решение проблемы предупреждения школьной дезадаптации учащихся.

3.3. Принятие коллективного решения о специфике содержания образования и обучения для ученика (группы учеников).

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

3.5. Консультации в решении сложных, конфликтных ситуаций.

## **4. Организация деятельности и документация ПМПк**

4.1. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Школы с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся.

Медицинский работник, представляющий интересы обучающегося в Школе, при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) направляет ребенка в детскую поликлинику.

4.2. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на обучающегося.

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

4.4. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования обучающегося каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк.

4.5. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в Школе) осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей).

4.6. При отсутствии в Школе условий, адекватных индивидуальным особенностям обучающегося, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в муниципальную психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк), территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (ТПМПк) и муниципальную психолого-медико-педагогическую комиссию (ГПМПк).

4.7. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя. Заседание ПМПк Школы проводится:

- в соответствии с утвержденным годовым планом работы (не реже 1 раза в четверть);

- по результатам обследования (психологической диагностики) обучающихся;

- по запросу педагогов или классного руководителя;

- по запросу родителей (законных представителей) обучающегося;

- по запросу социального педагога Школы.

4.8. Порядок работы ПМПк.

4.8.1. Председатель ПМПк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы обучающегося (результатов диагностики группы детей, класса) и организует подготовку и проведение заседания ПМПк.

4.8.2. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, или другой специалист, проводящий внеурочную специальную (коррекционную) работу. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

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

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

4.8.5. При направлении обучающегося в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (ТПМПк) «Доверие» или государственную психолого-медико-педагогическую комиссию (ГПМПк) «Развитие» копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) на руки или направляется по почте, копии заключений специалистов направляются только по почте или сопровождаются представителем ПМПк. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

#### 4.9. Документация ПМПк:

- приказ директора Школы о создании, составе ПМПк, назначении председателя (ежегодно);
- тематика и сроки плановых заседаний;
- протоколы заседаний и материалы к ним: характеристики, представления, результаты обследований и т.п.;
- журнал записи обучающихся на ПМПк с регистрацией заключений;
- дневник здоровья обучающегося с фиксацией рекомендаций ПМПк.

### 5. Документация ПМПк

5.1. Все заседания ПМПк оформляются протоколами, в которых в обязательном порядке фиксируются дата проведения, количество присутствующих, перечень рассмотренных вопросов, содержание выступлений и предложений, принятые решения. Как правило, в перечень вопросов входит рассмотрение выполнения принятых ранее решений.

5.2. Протокол заседания ведёт секретарь, избираемый из состава ПМПк. Подписывают протокол председатель и секретарь ПМПк.

5.3. Нумерация протоколов ведётся с начала учебного года.

5.4. Книга протоколов ПМПк пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Школы и печатью Школы.

5.5. Книга протоколов ПМПк оформляется в соответствии с требованиями к организационно-распорядительной и информационно-справочной документации.

5.6. Книга протоколов ПМПк входит в номенклатуру дел Школы, хранится постоянно и передаётся по акту.