

Рассмотрено и принято

на заседании педагогического
совета
протокол № 1
от « 30 » 08 2018 г.

Утверждаю

Директор МБОУ «СОШ № 90»
Ю. В. Литасова
приказ № 155-д/г
от « 30 » 08 2018 г.



Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме

1. Общие положения

- 1.1. Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 90» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.
- 1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее - ПМПк) - это совещательный, систематически действующий орган Учреждения.
- 1.3. Основная цель ПМПк - своевременное выявление учащихся с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, выработка коллективного решения о содержании обучения и способах профессионально-педагогической помощи учащимся. Такие решения принимаются на основе представленных учителями, педагогом-психологом диагностических и аналитических данных об особенностях конкретного учащегося, группы учащихся или класса.
- 1.4. В состав ПМПк входят постоянные участники – директор Учреждения, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, социальный педагог и приглашенные специалисты правоохранительных органов, врачи – в зависимости от специфики рассматриваемого вопроса.
- 1.5. Общее руководство деятельностью ПМПк осуществляет директор Учреждения.

2. Принципы деятельности ПМПк

- 2.1. Основопологающим в работе ПМПк являются принципы:
 - уважения личности и опоры на положительные качества учащегося. Собеседования с учащимися в ходе заседаний нацелены на распознавание в одинаковой степени как недостатков развития, так и положительного потенциала;
 - максимальной педагогизации диагностики, который определяет приоритет педагогических задач ПМПк и предполагает, что смысл консилиума - в интеграции психологических и педагогических знаний. Каждая выявленная особенность развития последовательно осмысливается с точки зрения тенденций ближайшего развития и с учетом этого трансформируется в конкретную воспитательную меру;
 - закрытости информации, предполагающей строгое соблюдение этических принципов участниками ПМПк. Конкретизация и обнаружение противоречий трудностей развития не приводят к снижению самооценки учащегося, углублению проблемы взаимоотношения со сверстниками и учителями. Строго соблюдается тайна психолого-медико-педагогической диагностики. Информация о психической патологии, неблагоприятном статусе в коллективе и другие данные, разглашение которых может повредить учащемуся, не подлежат публичному обсуждению вне заседания ПМПк.

3. Задачи ПМПк

- 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 для учащегося (группы учащихся).
- 3.4. Разработка плана совместных психолого-медико-педагогических мероприятий в целях коррекции образовательной деятельности.
- 3.5. Консультации в решении сложных, конфликтных ситуаций.

4. Функции ПМПк

4.1. Диагностическая функция:

- распознавание причин и характера отклонений в поведении и учении;
- изучение социальной ситуации развития учащегося, его положения в коллективе;
- определение потенциальных возможностей и способностей учащегося.

4.2. Реабилитирующая функция:

- защита интересов учащегося, попавшего в неблагоприятные образовательные или семейные условия;
- выявление и выработка мер по развитию потенциальных возможностей учащегося;
- 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 учащегося.

5. Организация деятельности ПМПк

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

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

5.3. Заседания ПМПк оформляются протоколом.

5.4. 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.

6. Обязанности участников ПМПк

<i>Участники</i>	<i>Обязанности</i>
Руководитель (председатель) ПМПк — директор	- организует работу ПМПк; - формирует состав участников для очередного заседания; - формирует состав учащихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание; - координирует связи ПМПк с участниками образовательных отношений; - контролирует выполнение рекомендаций ПМПк
Педагог-психолог	- организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе; - обобщает, систематизирует полученные

	<p>диагностические данные, готовит аналитические материалы;</p> <p>- формулирует выводы, гипотезы;</p> <p>- вырабатывает предварительные рекомендации</p>
Социальный педагог	<p>- дает характеристику неблагополучным семьям;</p> <p>- предоставляет информацию о социально-педагогической ситуации в микрорайоне</p>
Учителя, работающие в классах	<p>- дают развернутую педагогическую характеристику на учащегося по предлагаемой форме;</p> <p>- формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации</p>
Врач	<p>- информирует о состоянии здоровья учащегося;</p> <p>- дает рекомендации по режиму жизнедеятельности учащегося;</p> <p>- обеспечивает и контролирует направление на консультацию к медицинскому специалисту (по рекомендации консилиума либо по мере необходимости)</p>

7. Документация и отчетность ПМПк

7.1. Протоколы заседаний ПМПк ведет секретарь ПМПк, которые хранятся в делопроизводстве заместителя директора по УВР.

7.2. Рекомендации ПМПк доводятся до администрации на совещаниях при директоре, затем выносятся на педагогические советы, оперативные совещания с педагогическим коллективом, заседания методического объединения.