

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Нахвальская средняя школа»**

Пересмотрено
На педагогическом совете Протокол № 7 от
27.12.2023 года

Утверждено
Директор МКОУ «Нахвальская СШ»
_____ Удодова О.Ю.
Приказ № 03-02-312
от 18.12.2023г.

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

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение о школьном психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 27Э-ФЗ от 29.12.2012 г., Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, Уставом школы.
- 1.2. Школьный ПМПк представляет собой объединение специалистов школы, организуемое при необходимости комплексного, всестороннего, динамического диагностико-коррекционного сопровождения детей, у которых возникают трудности адаптации к условиям обучения и воспитания в школе в связи с отклонениями в развитии.
- 1.3. ПМПк в своей деятельности руководствуется федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями соответствующих органов управления образованием, настоящим Положением, Уставом МКОУ «Нахвальская СШ», Конвенцией ООН о правах ребенка, приказами директора школы и другими локальными актами школы. Создается на основании инструктивного письма Министерства образования Российской Федерации «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) общеобразовательного учреждения» № 27/901-6 от 27.03.2000 года и письма Министерства образования РС(Я) № 01-29/424 от 15.05.2000.
- 1.4. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены его новым.

2. Цели и задачи ПМПк.

- 2.1. Целью деятельности ПМПк МКОУ «Нахвальская СШ» является определение и организация в рамках школы адекватных условий развития, обучения и воспитания в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными особенностями ребёнка.
- 2.2. В задачи ПМПк школы входят:
 - выявление и ранняя диагностика отклонений в развитии детей;
 - выявление актуальных и резервных возможностей ребенка;
 - разработка рекомендаций учителю, воспитателю, родителям для обеспечения индивидуального подхода в процессе коррекционно-развивающего сопровождения;
 - отслеживание динамики развития и эффективности индивидуализированных

коррекционно - развивающих программ;

- при положительной динамике и компенсации отклонений в развитии определение путей интеграции ребенка в классе, работающим по основным образовательным программам;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, организация лечебно-оздоровительных мероприятий и психологически адекватной образовательной среды.

3. Организация деятельности и состав ПМПк.

- 3.1. Состав ПМПк утверждается приказом директора «МКОУ «Нахвальская СШ» в начале каждого учебного года.
- 3.2. Контроль за деятельностью ПМПк осуществляется заместителем директора школы по учебно-воспитательной работе.
- 3.3. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей или сотрудников школы. В случае инициативы сотрудников школы должно быть получено согласие родителей (законных представителей) на обследование ребёнка.
При несогласии родителей со специалистами ПМПк должна проводиться работа по формированию у них адекватного понимания проблемы, исходя из интересов ребенка. Во всех случаях согласия родителей должно быть подтверждено их заявлениями.
- 3.4. Обследование ребенка должно осуществляться с учетом требований профессиональной этики. Специалисты ПМПк обязаны хранить профессиональную тайну, в том числе, соблюдать конфиденциальность заключения.
- 3.5. Обследование ребенка проводится в присутствии родителей (законных представителей).
- 3.6. ПМПк имеет право затребовать следующие документы:
 - свидетельство о рождении ребенка;
 - подробную выписку из истории развития ребенка с заключениями врачей;
 - педагогическое представление (характеристику классного руководителя);
 - письменные работы по русскому языку, математике, рисунки, иные результаты творческой и образовательной деятельности ребёнка.
- 3.7. Результаты обследования ребенка протоколируются, отражаются в заключении, которое составляется коллегиально и является основанием для реализации соответствующих рекомендаций по обучению, воспитанию, лечению, а также социальной и трудовой адаптации. Все сведения заносятся в карту развития ребенка.
- 3.8. Изменение формы обучения по отношению к конкретному ребенку возможно только с согласия родителей (законных представителей).
- 3.9. В диагностических сложных или конфликтных случаях специалисты ПМПк направляют ребенка в муниципальную ПМПк, либо в другие диагностико-коррекционные учреждения.
- 3.11. Рекомендуемый состав школьного ПМПк МКОУ «Нахвальская СШ»:
 - заместитель директора по учебно-воспитательной работе (председатель ПМПк);
 - учителя, имеющие опыт работы в коррекционном классе;
 - педагог-психолог;
 - учитель – дефектолог;
 - учитель – логопед;
 - врач (или медсестра).

4. Подготовка и проведение школьного ПМПк.

- 4.1. Школьный ПМПк разделяются на плановые и внеплановые.

4.2. Периодичность ПМПк определяется реальным запросом школы на комплексное обследование детей с отклонениями в развитии.

4.3. Деятельность плановых консилиумов направлена на:

- анализ процесса выявления детей "группы риска", а также ее количественного и качественного состава (обучающиеся классов коррекционно-развивающего обучения, дети с признаками школьной дезадаптации, неуспевающие и слабоуспевающие дети);
- определение путей психолого-медико-психологического сопровождения обучающихся с трудностями адаптации в данных образовательных условиях.

4.4. Внеплановые консилиумы собираются по запросам специалистов, непосредственно работающих с ребенком. Поводом для проведения внепланового школьного ПМПк является:

- выявление или возникновение новых обстоятельств, отрицательно влияющих на развитие ребенка;

4.5. В течении 3 дней с момента поступления запроса на диагностическое обследование ребенка председатель школьного ПМПк согласовывает итоги вопроса с родителями, и, при отсутствии возражений с их стороны, организует проведение планового или внепланового ПМПк.

4.6. Решением ПМПк назначается ведущий специалист (куратор ребёнка), как правило, классный руководитель.

4.8. Школьный ПМПк проводится под руководством председателя, а в его отсутствие заместителем председателя, назначенного председателем или руководителем школы.

4.9. Результаты школьного ПМПк доводятся до сведения родителей (законных представителей). Предложенные рекомендации реализуются только при отсутствии возражений родителей (законных представителей).

5. Основные направления работы ПМПк МКОУ «Нахвальская СШ»

5.1. *Диагностическое:* выявление причин школьной неуспеваемости, а также проблем в социальной адаптации ребенка.

5.2. *Консультативное:* оказание консультативной помощи педагогам школы и родителям детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) с целью формирования активно-положительной позиции взрослых и эмоционально-положительного фона в детском коллективе.

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

5.4. *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.

6. Организация работы ПМПк МКОУ «Нахвальская СШ»

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

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

6.3. *Аналитический консилиум* проводится по заявке учителя, родителей для определения характера индивидуальных и общешкольных проблем, стратегии и тактики их решения, контроля за исполнением индивидуальных комплексных учебно-коррекционных программы внесения в них, при необходимости, соответствующих корректив.

6.4. *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 учащихся, разработки содержания индивидуальных комплексных учебно-коррекционных программ, а также для повышения профессиональной компетентности специалистов консилиума.

6.5. *Итоговый консилиум* по результатам работы проводится в конце учебного года.

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

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

7. Документация и отчетность ПМПк «МКОУ «Нахвальская СШ»

7.1. Протоколы заседаний ПМПк хранятся в делопроизводстве заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

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

Функциональные обязанности специалистов ПМПк

Руководитель 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 индивидуальных 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 особенностями развития. Изучает и анализирует результаты обучения, развития и воспитания детей в МКОУ «Нахвальская СШ».
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 коррекционного обучения.

Педагог-психолог ПМПк:

Осуществляет диагностику социальной адаптации обучающихся, имеющих отклонения в развитии, изучает психолого-педагогические особенности личности и ее микросоциума, условия жизни, интересы и потребности, положение в коллективе, трудности и проблемы, выступает посредником между учеником и школой, семьей, органами власти.

1. Способствует созданию комфортной и безопасной обстановки, обеспечению полноценного личностного развития обучающихся, имеющих специальные образовательные потребности на каждом возрастном этапе.
2. Отслеживает социальную адаптацию учащихся, имеющих специальные образовательные потребности в пределах выполнения учеником индивидуального коррекционно-образовательного маршрута, утвержденного ПМПк МКОУ «Нахвальская СШ».
3. В составе ПМПк участвует в разработке, утверждении и реализации учебно-коррекционных программ с обучающимися, имеющими особенности в развитии, с целью обеспечения включения их в учебную деятельность, способствует качественному осуществлению всех коррекционных процессов.
4. Ведет плановую коррекционную работу с целью создания ситуации успеха для учащихся с психофизическими и поведенческими отклонениями.
5. Проводит консультативную и просветительскую работу в пределах своей компетенции с учащимися, их родителями и педагогами школы.
6. Осуществляет повышение уровня своей квалификации исходя из потребностей детского коллектива.

Перечень документации ПМПк.

1. Заключение ПМПк.
2. Индивидуальная комплексная учебно-коррекционная программа, состоящая из документов:
 - *письменное согласие родителей на проведение углубленного медико- психолого- педагогического обследования ребенка;*
 - *письменное согласие родителей на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе;*
 - *индивидуальный коррекционно-образовательный маршрут (составляется в начале каждого учебного года согласно рекомендациями ПМПк)*
 - *индивидуальный учебно-коррекционный режим, (индивидуальное расписание) - составляется ежегодно членами консилиума совместно с учителем общеобразовательного класса. При необходимости в режим вносятся изменения;*
 - *акт обследования материально-бытовых условий обучающегося (составляется по необходимости при работе с детьми из неблагополучных семей социальным педагогом совместно с учителем общеобразовательного класса, членами родительского комитета класса один раз в год. Отражает социально-бытовые условия проживания ребенка в семье);*
 - *карты динамического наблюдения за состоянием коррекционной работы (4 бланка):*
 - 1) карта обученности обучающихся по математике, русскому языку, чтению (сводная информация);
 - 2) карта отслеживания динамики речевого развития обучающихся (сводная информация);
 - 3) карта динамического изучения уровня психологического развития (сводная информация);
 - 4) карта отслеживания социальной адаптации обучающихся с особенностями развития в условиях общеобразовательного учреждения (заполняется один раз в четверть заместителем директора по УВР, отражает положительные и отрицательные моменты учебно-коррекционного воздействия);
 - *характеристики учащегося с особенностями в развитии (раскрывает индивидуальные личностные особенности ребенка, составляется один раз в год педагогом-психологом и учителем общеобразовательного класса).*
3. *Протоколы заседаний консилиумов.*

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
психолого-медико-педагогического консилиума

Фамилия, имя ребенка _____

Дата рождения _____ Дата
обследования _____

Школа Класс _____

Домашний адрес _____

Телефон _____

Ф.И.О. родителей (возраст, образование, род занятий в настоящее время)

Сведения о семье ребёнка (другие члены семьи, полн/неполн. семья, условия проживания и т.д.) _____

Причины направления на консилиум:

Заключение консилиума

Рекомендации консилиума:

Председатель

Психолого-медико-педагогического консилиума _____ *Подпись* _____ *Ф.И.О.*

Члены Психолого-медико-педагогического консилиума
