

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
протокол №1 от 30.08.2018

УТВЕРЖДАЮ
Приказ от 31.08.2018 г. №259
Директор _____ С.В. Светличная



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА
РОСТОВА-НА-ДОНУ «ГИМНАЗИЯ № 52»**

г. Ростов-на-Дону

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ «ГИМНАЗИЯ № 52»

1. Общие положения

Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме (далее ПМПк) регулирует отношения между родителями (законными представителями) и муниципальным автономным общеобразовательным учреждением города Ростова-на-Дону «Гимназия № 52» (далее Гимназия).

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с «Международной Конвенцией о правах ребенка», Конституцией РФ, Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г., законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка» от 24.07.1998 № 124-ФЗ, письмом министерства образования РФ от 27 марта 2000 г. №27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения» и регулирует деятельность психолого-медико-педагогического консилиума Гимназии.

1.2. ПМПк создается в целях своевременного выявления детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций.

1.3. Психолого-медико-педагогический консилиум (ПМПк) представляет собой объединение специалистов гимназии, организуемое для комплексного, всестороннего, динамического, диагностико-коррекционного сопровождения обучающихся, исходя из индивидуальных особенностей их развития, а также обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

2. Цель и задачи деятельности ПМПк

2.1. Целью ПМПк является оказание психолого-педагогической и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

2.2. Задачи ПМПк:

- выявление характера и причин отклонений в обучении и поведении учащихся, обобщение причин отклонений;
- выявление потенциальных (резервных) возможностей развития ребенка;
- анализ и организация исполнения рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, отдельных специалистов, обследовавших обучающихся;
- практическое решение проблемы предупреждения школьной дезадаптации учащихся.
- определение дифференцированных психолого- педагогических условий, необходимых для организации коррекционно-развивающей работы;
- разработка плана совместных психолого-медико-педагогических мероприятий в целях коррекции образовательного процесса.
- обсуждение результатов наблюдений за динамикой развития учащихся, освоением ими образовательных программ;
- разработка рекомендаций педагогом, родителям (законным представителям) и обучающимся для обеспечения индивидуального подхода в процессе коррекционно- развивающего сопровождения;
- консультации в решении сложных, конфликтных ситуаций.
- подготовка подробного заключения о состоянии развития и здоровья воспитанников и учащихся для представления в психолого-медико-педагогическую комиссию при возникновении трудностей диагностики, конфликтных ситуациях, а также при отсутствии положительной динамики в обучении и развитии ребенка.

3. Порядок создания ПМПк.

3.1. ПМПк создается в Гимназии на основании приказа директора.

3.2. ПМПк осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом гимназии и настоящим Положением, утвержденным директором, договором между гимназией и родителями (законным представителями) учащегося.

3.3. Председателем ПМПк назначается заместитель директора гимназии.

3.4. Состав ПМПк:

- заместитель директора гимназии;
- педагоги;
- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- медицинский работник.

3.5. В случае необходимости для работы в консилиуме могут привлекаться (по договору) специалисты, не работающие в Гимназии (психиатр, тифлопедагог, сурдопедагог, другие специалисты). Учитель, представляющий обучающегося на ПМПк, участвует в работе консилиума при обсуждении вопросов, касающихся данного обучающегося.

3.6. Ответственность за организацию и результаты деятельности ПМПк несет директор.

4. Принципы деятельности ПМПк

Основополагающим 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.

5. Организация деятельности психолого-медико-педагогического консилиума

5.1. ПМПк создается в образовательном учреждении приказом директора школы.

5.2. Обследование обучающихся специалистами ПМПк осуществляется как по инициативе родителей (законных представителей), так и по инициативе

сотрудников гимназии с согласия родителей (законных представителей). При несогласии родителей (законных представителей) специалистами ПМПк проводится работа по формированию у них адекватного понимания проблемы, исходя из интересов обучающихся.

5.3. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки ребенка. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

Председатель ПМПк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы и организует подготовку и проведение заседания ПМПк.

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

5.5. Для обследования на консилиуме должны быть представлены документы:

- педагогическое представление с описанием возникших проблем;
- выписка из истории развития ребёнка;
- письменные работы по русскому языку, математике, рисунки.

5.6. Заседания ПМПк оформляются протоколом.

5.7. 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.

Рекомендации по проведению дальнейшей коррекционно-развивающей работы, утверждённые консилиумом, являются обязательными для всех специалистов, работающих с ребёнком.

Коллегиальное заключение ПМПк и рекомендации подписываются председателем и всеми членами ПМПк.

5.8. Заключение специалистов, коллегиальное заключение и рекомендации доводятся до сведения родителей (законных представителей). Предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

5.9. В случае необходимости обследования обучающегося в лечебных учреждениях, психолого-медико-педагогических комиссиях копии заключений и рекомендаций специалистов ПМПк выдаются только родителям (законным представителям).

5.10. В ситуации диагностически сложных случаев ребёнок направляется на районную ПМПк.

5.11. Периодичность проведения консилиумов определяется реальным запросом гимназии на комплексное, всестороннее осуждение проблем, связанных с образованием обучающихся. Плановые ПМПк проводятся не реже трех раз в году.

5.12. Для ведения протокола заседаний ПМПк среди членов комиссии избирается секретарь.

5.13. Специалисты ПМПк выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя план работы в соответствии с реальным запросом на осуществление психолого-педагогического и медико-социального сопровождения обучающихся.

Специалистам может быть установлены стимулирующие выплаты за увеличение объема работ.

5.14. ПМПк работает во взаимодействии с муниципальной психолого-медико-педагогической комиссией на основе договора.

6. Делопроизводство ПМПк

1. Журнал записи и учёта детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи.
2. План работы ПМПк
3. Протоколы заседаний консилиума (ведутся секретарем).
4. Заключение и рекомендации специалистов.
5. Аналитические материалы.
6. Список обучающихся, находящихся под наблюдением специалистов.
7. Нормативные и методические документы, регулирующие деятельность специалистов ПМПк.

Документация и отчётность ПМПк, нормативные правовые документы, регламентирующие деятельность ПМПк, список специалистов ПМПк хранятся у председателя консилиума.

7. Права и обязанности членов ПМПк

7.1. Специалисты ПМПк имеют право:

- вносить предложения по обеспечению профилактики физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, организации лечебно-оздоровительных мероприятий и созданию психологически адекватной образовательной среды;

- вносить предложения по работе консилиума и обсуждаемым проблемам;
- выбирать и использовать методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации.

<i>Участники</i>	<i>Обязанности</i>
Руководитель (председатель) ПМПК — заместитель директора школы	<ul style="list-style-type: none"> • организует работу ПМПК; • формирует состав участников для очередного заседания; • формирует состав учащихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание; • координирует связи ПМПК с участниками образовательного процесса; • контролирует выполнение рекомендаций ПМПК
Педагог-психолог гимназии	<ul style="list-style-type: none"> • организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе; • обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы; • формулирует выводы, гипотезы; • вырабатывает предварительные рекомендации; • ведет плановую коррекционную работу; • проводит консультативную и просветительскую работу в пределах своей компетенции
Социальный педагог	<ul style="list-style-type: none"> • дает характеристику неблагополучным семьям; • вырабатывает предварительные рекомендации
Педагоги	<ul style="list-style-type: none"> • дают развернутую педагогическую характеристику на ученика по предлагаемой форме; • формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации
Медсестра	<ul style="list-style-type: none"> • информирует о состоянии здоровья учащегося;

Специалисты ПМПк обязаны руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими, нравственными нормами; сохранять конфиденциальность сведений, неадекватное использование которых может нанести ущерб здоровью, психологическому состоянию обучающегося и его семье; защищать всеми законными средствами на любом профессиональном, общественном и государственном уровнях права и интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).