

Утверждаю:
директор МАОУ СШ №32 г.Красноярка
_____ Руднева Т.В.
Приказ № _____ от _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-медико-педагогическом консилиуме
в муниципальном автономном образовательном учреждении
«Средняя школа №32»

Красноярск

**Положение
о психолого-медико-педагогическом консилиуме
в МАОУ СШ № 32**

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 Общее руководство деятельностью ПМПк осуществляют заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

2. Цели, задачи и направления работы ПМПк

2.1 Целью ПМПк является создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем интеллектуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

2.2 Практическое решение проблемы предупреждения школьной дезадаптации учащихся.

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

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

3. Структура и организация деятельности ПМПк

3.1 ПМПк создается и утверждается приказом директора школы. В его состав входят:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе (председатель консилиума);
- учитель-логопед (учитель-дефектолог);
- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- учителя-предметники, работающие в данных классах;
- школьный врач (медсестра).

3.2 Прием детей и подростков на ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей), педагога класса, в котором обучается

ребенок, любого специалиста ПМПк (в этом случае должно быть получено письменное согласие родителей (законных представителей) на обследование ребенка

3.3 При обследовании на ПМПк должны быть предоставлены следующие документы:

- педагогическое представление, в котором отражены проблемы, возникающие у педагога, работающего с ребенком (характеристика);
- письменные работы по письму и развитию речи, математике, рисунки и другие результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка.

3.4 Обследование ребенка проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально.

3.5 На основании представлений специалистов составляется коллегиальное заключение ПМПк и рекомендации об образовательном маршруте или его изменении, воспитании ребенка с учетом его индивидуальных возможностей и особенностей.

3.6 В диагностически сложных или конфликтных случаях специалисты направляют ребенка на городскую ПМПк для углубленной диагностики.

3.7 Председатель и члены ПМПк несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходящих обследование.

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;
- 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. Обязанности участников ПМПк

Участники	Обязанности
Председатель ПМПк — заместитель директора школы	— организует работу ПМПк; — формирует состав участников для очередного заседания; — формирует состав учащихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание; — контролирует выполнение рекомендаций ПМПк
Педагог-психолог	— организует сбор диагностических данных; — обобщает, систематизирует полученные диагностические

школы, учитель- логопед, социальный педагог	данные, готовит аналитические материалы; — формулирует выводы, гипотезы; — вырабатывает предварительные рекомендации
Социальный педагог	— дает характеристику семьям СОП; — предоставляет информацию о социально-педагогической ситуации
Учителя-предметники, работающие в данных классах	— дают развернутую педагогическую характеристику на ученик; — формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации
Школьный врач (медсестра),	— информирует о состоянии здоровья учащегося; — дает рекомендации по режиму жизнедеятельности ребенка; — обеспечивает и контролирует направление на консультацию к медицинскому специалисту (по рекомендации консилиума либо по мере необходимости)

6. Документация и отчетность ПМПк

6.1. Протоколы заседаний ПМПк хранятся в делопроизводстве заместителя директора по УВР.

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