



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк)**  
**муниципального автономного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 1 с углубленным изучением**  
**отдельных предметов им. И.А. Куратова» г. Сыктывкара (МАОУ «СОШ № 1»)**

**1. Общие положения.**

- 1.1. Психолого-медико-педагогический консилиум (ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов МАОУ «СОШ № 1», объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения учащихся, имеющих затруднения и отклонения в обучении и воспитании.
- 1.1. ПМПк создается приказом директора МАОУ «СОШ № 1».
- 1.2. Общее руководство ПМПк возлагается на заместителя директора МАОУ «СОШ № 1» по учебной работе.
- 1.3. ПМПк МАОУ «СОШ № 1» в своей деятельности руководствуется Уставом МАОУ «СОШ № 1», настоящим положением.
- 1.4. Примерный состав ПМПк: заместители директора по учебной работе (председатель консилиума), учитель (классный руководитель), представляющий ребенка на ПМПк, учителя с большим опытом работы, педагог-психолог, социальный педагог, медицинский работник (по согласованию), приглашенные специалисты — врачи, специалисты управления образования, правоохранительных органов — в зависимости от специфики рассматриваемого вопроса.

**2. Цель и задачи ПМПк.**

- 2.1. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения учащихся, имеющих затруднения и отклонения в обучении и воспитании исходя из реальных возможностей МАОУ «СОШ № 1» и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья учащихся.
- 2.2. Задачами ПМПк МАОУ «СОШ № 1» являются:
  - 2.2.1. Выявление характера и причин отклонений в учении и поведении учащихся, обобщение причин отклонений.
  - 2.2.2. Практическое решение проблемы предупреждения школьной дезадаптации школьников.
  - 2.2.3. Принятие коллективного решения о специфике содержания образования и обучения для ученика (группы учащихся).  
Разработка плана совместных медико-психолого-педагогических мероприятий в целях коррекции образовательного процесса.  
Консультации в решении сложных, конфликтных ситуаций.
  - 2.2.4. Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных срывов.
  - 2.2.5. Выявление резервных возможностей развития.
  - 2.2.6. Специалисты, включенные в ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, оставляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей, имеющих затруднения и отклонения в обучении и поведении.

### 3. Организация деятельности школьного ПМПк.

- 3.1. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или работников МАОУ «СОШ № 1» с согласия родителей (законных представителей). Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка.
- 3.2. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования (наблюдения за ребенком) ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк.
- 3.3. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в МАОУ «СОШ № 1») осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей).
- 3.4. При отсутствии в МАОУ «СОШ № 1» условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК).

### 4. Порядок подготовки и проведения ПМПк.

- 4.1. Заседания МППк проводятся по мере необходимости и готовности диагностических и аналитических материалов, необходимых для решения конкретной медико-психолого-педагогической проблемы.
- 4.2. Заседание МППк может быть созвано его руководителем в экстренном порядке.
- 4.3. Заседания МППк оформляются протоколом.
- 4.4. Организация заседаний проводится в два этапа:
- *подготовительный этап*: сбор, обобщение диагностических, аналитических данных, формирование предварительных выводов и рекомендаций;
  - *основной этап*: обсуждение аналитических данных и предварительных выводов, выработка коллективных рекомендаций.

### 5. Обязанности участников ПМПк

| Участники                                         | Обязанности                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Руководитель (председатель) МППк – зам. директора | Организует работу МППК, определяет его повестку дня и состав учащихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание;<br><br>- формирует состав участников для очередного заседания;<br><br>- координирует связи МППК с участниками образовательного процесса, структурными подразделениями школы;<br><br>- контролирует выполнение рекомендаций МППК. |
| Педагог-психолог                                  | Организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе работы МППК;<br><br>- обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы;<br><br>- формулирует предварительные выводы и гипотезы;<br><br>- формирует предварительные рекомендации.                                                              |
| Социальный педагог                                | Готовит характеристики неблагополучных семей (в случае обсуждения проблем детей, проживающих в таких семьях):<br><br>- предоставляет информацию о социально-педагогической ситуации в микрорайоне.                                                                                                                                                         |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Учителя, работающие в классах | <p>Дают развернутую педагогическую характеристику ученика;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формулируют педагогические гипотезы, выводы и рекомендации.</li> </ul>                                                                                                                                              |
| Школьный медицинский работник | <p>Информирует о состоянии здоровья учащегося;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дает рекомендации по режиму жизнедеятельности ребенка;</li> <li>- обеспечивает и контролирует направление ребенка на консультацию к медицинскому специалисту (по рекомендации консилиума либо по мере необходимости)</li> </ul> |

#### **6. Документация и отчетность ПМПК**

- 6.1. Протоколы заседаний МППК хранятся в делопроизводстве заместителя директора по учебной работе.
- 6.2. Рекомендации МППК доводятся до администрации школы на совещаниях при директоре, затем при необходимости выносятся на заседания педагогического совета, оперативные совещания педагогическим коллективом, заседания методических объединений.