

Согласовано  
Совет Учреждения  
БОУ г. Омска «Средняя  
общеобразовательная школа № 112»  
Протокол № \_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

Утверждаю  
и.о. директора БОУ г. Омска  
«Средняя общеобразовательная школа № 112»  
\_\_\_\_\_  
С.П. Филиппова  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

**Положение**  
о психолого-медико-педагогическом консилиуме  
бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска  
"Средняя общеобразовательная школа № 112".

1.1. Психолого-медико-педагогический консилиум, (далее - ПМПк), бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска "Средняя общеобразовательная школа № 112 ", (далее – образовательное учреждение), представляет собой объединение специалистов образовательного учреждения, 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.

1.2. ПМПк в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Декларацией ООН о правах инвалидов, Конвенцией о борьбе с дискриминацией в области образования, Всемирной Декларацией об обеспечении выживания, защиты и развития детей, Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ, Постановлением Правительства РФ от 17.11.2015 N 1239 "Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития", иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Омской области, настоящим Положением, Уставом образовательного учреждения.

**2. Цели и задачи.**

2.1. Целью организации ПМПк является создание адекватных условий развития, обучения и воспитания в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными особенностями детей испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, в том числе несовершеннолетним обучающимся, признанным в случаях и в порядке, которые предусмотрены уголовно-процессуальным законодательством, подозреваемыми, обвиняемыми или подсудимыми по уголовному делу либо являющимся потерпевшими или свидетелями преступления.

2.2. В задачи ПМПк входит:

2.2.1. Своевременное выявление и комплексное обследование обучающихся, имеющих отклонения в физическом, интеллектуальном и эмоциональном развитии, трудности в их обучении и школьной адаптации с целью организации их развития и обучения в соответствии с их индивидуальными возможностями.

2.2.2. Диагностическая и коррекционно-развивающая работа с обучающимися.

2.2.3. Выявление уровня и особенностей развития познавательной деятельности (речи, памяти, внимания, работоспособности и других психических функций) изучение эмоционально-волевого и личностного развития.

2.2.4. Выявление резервных возможностей обучающихся, разработка рекомендаций учителю для обеспечения обоснованного дифференцированного подхода в процессе обучения и воспитания.

2.2.5. Выбор оптимальной для развития обучающегося учебной программы. При отсутствии положительной динамики в обучении в течении одного года решение вопроса о повторном прохождении программы данного класса.

2.2.6. Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, овладение школьным компонентом. Перспективное планирование коррекционно-развивающей работы, оценка её эффективности.

2.2.7. Организация взаимодействия между педагогическим составом образовательного учреждения и специалистами, участвующими в деятельности ПМПк.

### 3. Структура и организация деятельности ПМПк.

3.1. В состав ПМПк входят заместители директора, учитель-логопед, педагог-психолог, социальный педагог, медицинский работник. Привлекаются для работы учителя и классные руководители, родители (законные представители).

3.2. Деятельность ПМПк может осуществляться по инициативе родителей или педагогических работников образовательного учреждения. В случае инициативы педагогических работников образовательного учреждения должно быть получено согласие на обследование родителей (законных представителей) ребёнка.

При несогласии родителей со специалистами ПМПк должна проводиться работа по формированию у них адекватного понимания проблемы, исходя из интересов обучающегося. Во всех случаях согласия родителей должно быть подтверждено их заявлениями.

3.3. Заседание ПМПк проводится в присутствии родителей (законных представителей).

Заседание ПМПк в отношении подростков старше 15 лет, обратившихся к специалистам ПМПк, допускается без сопровождения родителей.

3.4. Обследование обучающегося должно осуществляться с учетом требований профессиональной этики. Специалисты ПМПк обязаны хранить профессиональную тайну, в том числе, соблюдать конфиденциальность заключения.

3.5. ПМПк имеет право затребовать следующие документы:

- подробную выписку из истории развития обучающегося с заключениями врачей;
- педагогическое представление (характеристику классного руководителя);
- письменные работы по русскому языку, математике, рисунки, иные результаты творческой и образовательной деятельности обучающегося.

3.6. Результаты обследования обучающегося протоколируются, отражаются в заключении, которое составляется коллегиально и является основанием для реализации соответствующих рекомендаций по обучению, воспитанию, а также социальной и трудовой адаптации. Все сведения заносятся в карту психолого-педагогического, медицинского и социального сопровождения обучающегося.

3.7. В диагностических сложных или конфликтных случаях специалисты ПМПк направляют обучающегося в Городскую (территориальную) психолого-медико-педагогическую комиссию города Омска для углубленной диагностики.

3.8. На обучающегося, проходящего обследование на ПМПк, заводится карта психолого-педагогического, медицинского и социального сопровождения обучающегося, в которой находятся все данные обследования ребенка, заключение ПМПк, копия направлений во внешние организации. Кроме того, в карту психолого-педагогического, медицинского и социального сопровождения обучающегося вносятся данные об обучении его в классе, данные по специальной коррекционной работе, проводимой специалистами Службы ППМС-сопровождения. Данные вносятся в конце каждой учебной четверти (для педагогов), и после курса занятий со специалистами.

3.9. Председатель и члены ПМПк, а также участники заседания ПМПк несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходящих ПМПк.

3.10. В случае направления обучающегося на Городскую (территориальную) психолого-медико-педагогическую комиссию города Омска образовательное учреждение предоставляется подробную выписку из протокола ПМПк и копию карты психолого-педагогического, медицинского и социального сопровождения обучающегося со всеми представлениями и заключениями.

#### 4. Порядок подготовки и проведения ПМПк.

4.1. ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.2. Плановые ПМПк проводятся в соответствии с планом работы службы ППМС-сопровождения, но не реже одного раза. Деятельность планового ПМПк ориентирована на решение следующих задач:

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

4.3 Внеплановые ПМПк собираются по запросам специалистов,

непосредственно работающих с обучающимся. Поводом для проведения внепланового ПМПк является:

- выявление или возникновение новых обстоятельств, отрицательно влияющих на развитие обучающегося;
- решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявлению обстоятельств;
- изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей программы в случае ее неэффективности.

4.4. Подготовка к проведению ПМПк.

4.6.1. Обсуждение ребенка на ПМПк планируется не позднее 10 дней до даты проведения ПМПк.

4.6.2. Ведущий специалист по согласованию с председателем ПМПк, составляет список специалистов, участвующих в ПМПк.

4.6.3. Специалисты ПМПк обязаны не позднее, чем за 3 дня до проведения ПМПк представить характеристику динамики развития обучающегося и динамики коррекционной работы по установленной форме за период прошедший с момента последнего ПМПк по данному обучающемуся. Ведущий специалист готовит свое заключение по обучающемуся с учетом предоставленной ему дополнительной информации к моменту проведения ПМПк.

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

4.7. ПМПк проводится под руководством председателя, а в его отсутствие заместителем председателя, назначенного председателем или директором образовательного учреждения.

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

4.9. Рекомендации ПМПк по проведению дальнейшей работы с обучающимся для всех специалистов являются обязательными.

4.10. Протокол ПМПк оформляется не позднее чем через 2 дня после его проведения и подписывается ведущим специалистом, Председателем ПМПк, специалистами.

## 5. Обязанности участников ПМПк

5.1. Руководитель (председатель) ПМПк — заместитель директора образовательного учреждения:

- организует работу ПМПк;
- обеспечивает систематичность заседания;
- формирует состав участников для очередного заседания;
- формирует состав обучающихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание;

- координирует связи ПМПк с участниками образовательного процесса;
- контролирует выполнение рекомендаций ПМПк.

#### 5.2. Классный руководитель:

- организуют сбор диагностических данных на подготовительном этапе;
- обобщают, систематизируют полученные диагностические данные, готовят аналитические материалы; формулируют выводы, гипотезы;
- вырабатывают предварительные рекомендации;
- дают характеристику неблагополучным семьям;
- предоставляют информацию о социально-педагогической ситуации в микрорайоне.

#### 5.3. Учителя, работающие в классах:

- дают развернутую педагогическую характеристику на обучающегося по предлагаемой форме;
- формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации.

#### 5.4. Медицинский работник:

- информирует о состоянии здоровья обучающегося;
- дает рекомендации по режиму жизнедеятельности обучающегося;
- обеспечивает и контролирует направление на консультацию к медицинскому специалисту (по рекомендации ПМПк либо по мере необходимости).

### 6. Документация и отчетность ПМПк

6.1. Протоколы заседаний ПМПк хранятся в делопроизводстве заместителя директора образовательного учреждения.

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