

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 1 г. Нерчинска**

Утверждено:
приказом директора от «___» _____ 202__ г. №___

Согласовано:
педагогическим советом
протокол №___ от «___» _____ 202__ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-медико- педагогическом консилиуме МБОУ СОШ № 1 г. Нерчинска**

г. Нерчинск, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет деятельность психолого-медико-педагогического консилиума (в дальнейшем ПМПк) образовательного учреждения МБОУ СОШ № 1 г. Нерчинска как подразделения психологической службы в системе образования в качестве ее низового звена, оказывающего помощь детям со специальными образовательными потребностями.

1.2. ПМПк представляет собой объединение специалистов МБОУ СОШ № 1 г. Нерчинска, организуемое при необходимости комплексного, всестороннего, динамического диагностико-коррекционного сопровождения детей, у которых возникают трудности адаптации к условиям обучения и воспитания в данном образовательном учреждении в связи с отклонениями в развитии.

1.3. Специалисты ПМПк выполняют соответствующую работу в рамках основного рабочего времени, имеющих у них функциональных обязанностей, оплаты труда, корректируя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на участие в работе консилиума.

2. Цели и задачи психолого-медико-педагогического консилиума

2.1. Целью ПМПк является определение и организация адекватных условий развития, обучения и воспитания учащихся в соответствии с их специальными образовательными потребностями, возрастными особенностями, индивидуальными возможностями, состояния соматического и нервно-психического здоровья.

2.2. В задачи ПМПк образовательного учреждения входит:

- Выявление и ранняя диагностика отклонений в развитии детей.
- Выявление актуальных и резервных возможностей ребенка.
- Разработка рекомендаций администрации, учителю, воспитателю, родителям для создания условий, обеспечивающих индивидуальный подход в процессе обучения ребенка и его психологического сопровождения.
- Отслеживание динамики развития ребенка и эффективности индивидуализированных адаптированных программ.
- Решение вопроса о создании условий, адекватных индивидуальным особенностям развития ребенка.
- Профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, организация лечебно-оздоровительных мероприятий и психологически адекватной образовательной среды.
- Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, овладение школьными навыками, умениями и знаниями, перспективное планирование коррекционно-развивающей работы, оценку ее эффективности.
- Организация взаимодействия между педагогическим коллективом образовательного учреждения и специалистами, участвующими в работе ПМПк.
- При возникновении трудностей диагностики, конфликтной ситуации, а также отсутствии положительной динамики в процессе реализации рекомендаций ПМПк направление ребенка в психолого-медико- педагогическую комиссию (ПМПк) городского уровня.

3. Организация деятельности и состав ПМПк

3.1. ПМПк утверждается приказом директора.

3.2. Общее руководство ПМПк возлагается на руководителя образовательного учреждения. 3.3. Рекомендуемый состав ПМПк: заместитель директора по учебно-воспитательной работе (председатель консилиума), учитель (классный руководитель), другой специалист, представляющий ребенка на ПМПк, учитель с большим опытом работы, учитель-логопед (и / или учитель-дефектолог), педагог-психолог, социальный педагог, врач (педиатр, невропатолог или детский психиатр), медсестра. При отсутствии

специалистов они привлекаются к работе консилиума на договорной основе. На заседаниях консилиумов обязательно присутствие психолога, логопеда, врача.

3.4. ПМПк работает во взаимодействии с вышестоящими структурными подразделениями – городским ПМПк, ПМПк-ц.

3.5. В диагностически сложных или конфликтных случаях специалисты ПМПк направляют ребенка в муниципальную ПМПк либо в другие диагностико-коррекционные учреждения. 3.6. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей или сотрудников образовательного учреждения. В случае инициативы сотрудников образовательного учреждения должно быть получено согласие на обследование родителей (законных представителей). При несогласии родителей (законных представителей) специалистами ПМПк должна проводиться работа по формированию у них адекватного понимания проблемы, исходя из интересов ребенка. Во всех случаях согласие родителей должно быть подтверждено их заявлением. Причем, обследование подростков старше 12 лет, обратившихся к специалистам ПМПк, допускается без сопровождения родителей.

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

3.8. Обследование ребенка проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально, при необходимости – в присутствии родителей (законных представителей).

3.9. На ПМПк представляются следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка;
- подробная выписка из истории развития ребенка с заключениями врачей: педиатра, невропатолога, сурдолога, офтальмолога, ортопеда (в зависимости от имеющихся отклонений в развитии ребенка). При необходимости получения дополнительной медицинской информации о ребенке медсестра ПМПк направляет запрос соответствующим медицинским специалистам;
- педагогическое представление (характеристика);
- письменные работы по русскому (родному) языку, математике, рисунки и другие результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка.

3.10. Результаты обследования ребенка протоколируются, отражаются в заключении, которое составляется коллегиально и является основанием для реализации соответствующих рекомендаций по обучению, воспитанию, лечению, при необходимости – по профориентации и трудоустройству, а также социальной и трудовой адаптации. Все сведения вносятся в журнал регистрации консилиумов и Карту развития ребенка.

3.11. В ПМПк ведется следующая документация (см. Приложения):

- журнал предварительной записи детей на ПМПк;
- журнал регистрации плановых и внеплановых консилиумов;
- карта развития ребенка с краткими, обобщенными заключениями специалистов (протокол), окончательным коллегиальным заключением ПМПк, дневником (листом / вкладышем) динамического наблюдения, листами коррекционной работы специалистов;
- список специалистов ПМПк;
- график плановых консилиумов (не реже одного раза в четверть);
- списки классов (групп) коррекционно-развивающей, иной специальной образовательной направленности, находящихся под динамическим наблюдением специалистов ПМПк;
- нормативные и методические документы, регулирующие деятельность специалистов ПМПк.

3.12. Дети, направленные на обследование в ПМПк находятся под наблюдением специалистов ПМПк в течение всего периода обучения в данном образовательном учреждении. Все изменения формы или вида обучения фиксируются в карте развития ребенка.

3.13. Изменение типа, вида образовательного учреждения или формы (индивидуальное, смешанное, семейное и др.) обучения по отношению к конкретному ребенку возможно только с согласия родителей (законных представителей).

3.14. Председатель и специалисты, участвующие в работе ПМПк, несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование на ПМПк.

4. Подготовка и проведение ПМПк

4.1. ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.2. Периодичность ПМПк определяется реальным запросом образовательного учреждения на комплексное обследование детей с отклонениями в развитии. Не реже одного раза в полугодие проводятся плановые ПМПк, на которых осуществляется анализ состава, количества и динамики развития учащихся, нуждающихся в психолого-медико-педагогической диагностико-коррекционной помощи.

4.3. Деятельность плановых консилиумов направлена:

- на анализ процесса выявления детей «группы риска», ее количественный и качественный состав, дети с признаками школьной дезадаптации, (неуспевающие и слабоуспевающие дети);
- определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения учащихся с трудностями адаптации в образовательных условиях;
- принятие согласованного решения по определению специального (адаптированного) образовательного маршрута ребенка;
- профессиональная квалификация динамики развития ребенка в процессе реализации индивидуализированной адаптированной программы, внесение необходимых изменений в эту программу.

4.4. Внеплановые консилиумы собираются по запросам специалистов (в первую очередь, учителей), непосредственно работающих с ребенком. Поводом для проведения внепланового ПМПк является выявление или возникновение новых обстоятельств, отрицательно влияющих на развитие ребенка в данных образовательных условиях. Задачами внепланового консилиума являются:

- решение вопроса о необходимости принятия адекватных экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
- внесение изменений в индивидуализированные адаптированные программы при их неэффективности.

4.5. В течение 3-х дней с момента поступления запроса на диагностическое обследование ребенка председатель ПМПк согласовывает этот вопрос с родителями (законными представителями) и, при отсутствии возражений с их стороны, организует проведение планового или внепланового ПМПк (в соответствии с графиком плановых ПМПк).

4.6. ПМПк проводится не позже 10 дней с момента согласования вопроса с родителями (законными представителями).

4.7. Председатель включает в состав ПМПк кроме постоянных сотрудников образовательного учреждения, непосредственно работающих с ребенком, направивших ребенка на ПМПк и других специалистов. Председатель ставит в известность специалистов ПМПк о необходимости обследования ребенка.

4.8. ПМПк проводится под руководством председателя, а в его отсутствие – заместителем председателя, назначаемым председателем или руководителем ОУ.

4.9. В период с момента поступления запроса и до ПМПк каждый специалист ПМПк проводит индивидуальное обследование ребенка, планируя время его обследования с учетом реальной возрастной и психофизической нагрузки.

4.10. Каждый специалист ПМПк составляет заключение по данным соответствующего обследования и разрабатывает рекомендации.

4.11. На период реализации рекомендаций, разработанных специалистами ПМПк, классный руководитель отслеживает эффективность и адекватность индивидуальной

адаптированной программы и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк динамики развития ребенка.

4.12. Классный руководитель докладывает свое заключение по ребенку на ПМПк и оформляет протокол. Каждый специалист, участвовавший в обследовании и/или коррекционно-развивающей работе с ребенком, в устной форме дает свое заключение на ребенка. Последовательность представлений специалистов определяется председателем ПМПк. Заключение каждого специалиста вкладывается в карту развития ребенка. Окончательное коллегиальное заключение по результатам ПМПк с рекомендациями по оказанию психолого-педагогической и медико-социальной помощи ребенку также фиксируется в карте развития ребенка и подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

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

4.14. Не реже одного раза в четверть (плановые ПМПк) на основании устных представлений специалистов, непосредственно работающих с ребенком, в дневник динамического наблюдения карты развития вносятся сведения об изменениях в состоянии ребенка в процессе реализации рекомендаций и составляются краткое обобщенное письменное заключение и перечень корректировок, внесенных в рекомендации.

4.15. При направлении ребенка в городскую ПМПк заключение, составленное на основании сведений, содержащихся в его карте развития, представляется одним из специалистов ПМПк, сопровождающим ребенка вместе с родителями, или отправляется по почте.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Журнал предварительной записи на ПМПк

1. Ф. И. О. _____
2. Год рождения _____
3. Класс _____
4. Дата _____
5. Предварительный диагноз _____

Приложение 2

Журнал регистрации психолого-медико-педагогических консилиумов школы № ____

Протокол № ____ от « ____ » _____ 20 _ г. заседаний психолого-медико-педагогического консилиума школы № ____

№ п/п	Ф. И. О.	Дата рождения	Класс	Диагноз	Рекомендации	Примечание

Приложение 3

(для классов компенсирующего обучения)

Выписка из протокола № ____ психолого-медико-педагогического консилиума школы № ____ от « ____ » _____ 20 г.

1. Ф. И. О. _____
 2. Год рождения _____
 3. Класс _____
 4. Краткий анамнез _____
 5. Заключение ПМПк _____
- Рекомендовано _____
- Подписи: Председатель ПМПк _____ / _____ /
Врач _____ / _____ /
Учитель-логопед _____ / _____ /
Педагог-психолог _____ / _____ /

Приложение 4

Протокол первичного обследования ПМПк ОУ № ____

1. Ф. И. О. _____
2. Год рождения _____
3. Класс _____
4. Дата обследования _____
5. До поступления в школу посещал: ДОО (массовый, спец., реч.) _____
6. Характер проблем, имеющих у ребенка _____
7. Сведения о социальном статусе семьи:
7.1. Состав семьи: полная / неполная _____

- 7.2. Фактически воспитанием занимается _____
- 7.3. Количество детей _____
- 7.4. Родители работают: мать _____ отец _____
- 7.5. Социальный статус семьи: благополучная (да, нет) _____
- 7.6. Наличие инвалидности (есть, нет, оформляется):
– у ребенка _____
– у родителей _____
8. Результаты психологического обследования:
- 8.1. Круг представлений об окружающем мире _____
- 8.2. Временные представления _____
- 8.3. Легко ли вступает в контакт, понимает ли обращенную речь _____
- 8.4. Понимает ли содержание текста:
– сюжетной картинки _____
– причинно-следственные связи _____
- 8.5. Особенности внимания:
– устойчивость _____
– целенаправленность _____
– переключаемость _____
- 8.6. Особенности памяти:
– объем произвольной памяти _____
– быстрота запоминания _____
– качество воспроизведения _____
- 8.7. Особенности мышления:
– классификация _____
– обобщение _____
– сравнение _____
– аналитико-синтетическая деятельность _____
– понимание отвлеченного смысла _____
- 8.8. Эмоционально-волевая сфера _____
9. Результаты педагогического обследования:
- 9.1. Родной язык ребенка _____
- 9.2. Данные логопедического обследования _____
- 9.3. Знания и навыки по программному материалу:
– математика _____
– чтение _____
– письмо _____
– другие предметы _____
- 9.4. Отношение к обучению _____
- 9.5. Усидчивость, работоспособность _____
- 9.6. Социально-бытовая адаптация и установки _____
- 9.7. Особенности поведения _____
10. Рекомендации: _____
11. Общее заключение: _____
- Подписи: Председатель ПМПк _____ / _____ /
Врач _____ / _____ /
Учитель-логопед _____ / _____ /
Учитель _____ / _____ /
Педагог-психолог _____ / _____ /
Секретарь _____ / _____ /

Дневник динамического наблюдения (заполняется 1 раз в четверть)

Наблюдения	Уровень развития			
	1-я четверть	2-я четверть	3-я четверть	4-я четверть
1	2	3	4	5
Психологическое наблюдение (по методике определения готовности детей к школе)				
1. Понятийное логическое мышление				
2. Понятийное образное мышление				
3. Скорость переработки информации				
4. Внимательность				
5. Кратковременная речевая память				
6. Кратковременная зрительная память				
7. Настроение				
Логопедическое наблюдение				
1. Звукопроизношение				
2. Фонематическое восприятие				
3. Лексика				
4. Грамматика				
5. Связная речь				
Педагогическое наблюдение				
1. Сформированность учебных навыков:				
– математика				
– чтение				
– письмо				
2. Сформированность школьнозначимых умений:				
– умение планировать свою деятельность				
– способность понять и принять инструкцию				
Медицинское наблюдение				
1. Медикаментозное лечение				
2. Физиолечение				
3. Массаж				

Документы, необходимые для направления ребенка в ОМПП:

1. Общие сведения о ребенке:
 - Ф. И. О.;
 - дата рождения;
 - домашний адрес;
 - вид и номер школы (общеобразовательная или специальная);
 - класс.
2. Цель обращения в ОМПП (трудности в обучении, общении, поведении).
3. Школьный анамнез:
 - с какого возраста начал школьное обучение и по какой программе;

- дублировал ли программу классов (если да, то по какой причине: болезнь, необоснованные пропуски занятий, трудности в усвоении программы и др.);
- был ли перевод на программу более высокого (низкого) уровня;
- с какого времени обучается в данном учреждении.

4. Соответствие объема школьных знаний, умений и навыков требованиям программы:

- математика;
- чтение;
- русский язык;
- другие предметы.

5. Характеристика обучаемости:

- затруднения, возникающие при усвоении учебного материала;
- чем вызваны: особенностями внимания, памяти, работоспособности, темпа учебной деятельности и др.;
- степень оказания учителем помощи при выполнении тех или иных учебных заданий;
- уровень восприятия ребенком предлагаемой помощи:
 - словесно-логический;
 - наглядно-образный;
 - наглядно-действенный.

6. Логопедическое заключение.

7. Общие выводы и впечатления о ребенке.

Дата

Подпись