



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 35»
ул. 1-ая Коллективная, д.10, г. Чита, Забайкальский край, РФ, 672014
тел: +7 (3022) 21-81-35, e-mail: shs_chit_35@chita.e-zab.ru
ОГРН 121750000816 ИНН 7536185130 КПП 753601001

Утверждено
приказом директора от 08.09.2022 г № 106-
О/Д
Принято
педагогическим советом
протокол № 1 от 31.08.2022 г.
Выборный орган первичной профсоюзной
организации отсутствует



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 35»

г. Чита, 2022 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение определяет деятельность психолого-медико-педагогического консилиума (в дальнейшем ПМПк) образовательного учреждения МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 35» 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 «Средняя общеобразовательная школа № 35», 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.

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

- 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).

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 школьно-значимых умений:				

- словесно-логический;
- наглядно-образный;
- наглядно-действенный.

6. Логопедическое заключение.

7. Общие выводы и впечатления о ребенке.

Дата

Подпись

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: