

ПРИКАЗ  
ТШÖКТÖД

15.12.2022г.

№ 119/3

О создании и организации работы психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) в МБОУ «СОШ» пст.Первомайский на 2022-2023 учебный год

В целях обеспечения эффективной работы с детьми, нуждающимися в комплексной психолого-педагогической и медико-социальной помощи, а так же в соответствии с концепцией коррекционно-развивающего обучения и на основании Закона Российской Федерации «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Приказа Министерства образования и науки РФ от 20.09.2013 г. № 1082 «Об утверждении положения о ПМПк», ФГОС НОО и другими действующими законами в сфере образования.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать психолого-медико-педагогический консилиум в МБОУ «СОШ» пст.Первомайский в составе:
  - Шевцовой Е.И.-директор;
  - Морозовой О.Н.-заместитель директора по учебной работе;
  - Плеховой Н.Н.- заместитель директора по воспитательной работе;
  - Морозовой Ю.А.-педагог-психолог школы;
  - Смирновой Е.И.-руководитель ШМО учителей начальных классов;
  - Каневой Н.В.-руководитель ШМО учителей русского языка и литературы
  - Главинской Е.А.-руководитель ШМО учителей естественных наук.
2. Назначить председателем ПМПконсилиума Шевцову Е.И. - директора;
3. Утвердить положение о деятельности психолого-медико-педагогического консилиума. (Приложение 1)
4. Утвердить План работы психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) МБОУ «СОШ» пст.Первомайский на 2022-2023 учебный год (Приложение 2)
5. Утвердить план действий МБОУ «СОШ» пст.Первомайский по внедрению программы коррекционно-развивающего сопровождения детей с особенностями в развитии (приложение № 3)
6. Утвердить функциональные обязанности членов школьного психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) МБОУ «СОШ» пст.Первомайский (Приложение № 4)
7. Председателю психолого-медико-педагогического консилиума вменить в обязанности организацию работы консилиума в соответствии с Положением о деятельности психолого-медико-педагогического консилиума.
8. График работы консилиума определить в зависимости от режима учреждения.
9. Ввести учетную документацию и представлять дополнительный табель по результатам затраченного времени на обследование детей в составе консилиума.
10. Место проведения заседаний консилиума: МБОУ «СОШ» пст.Первомайский.
11. Контроль за исполнением приказа и общее руководство ПМПк оставляю за собой.

Директор

Е.И.Шевцова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о психолого-медико- педагогическом консилиуме  
МБОУ «СОШ» пст.Первомайский

Настоящее Положение вводится с целью обеспечения эффективной работы с детьми нуждающимися в комплексной психолого-педагогической и медико-социальной помощи, с трудностями в обучении и школьной дезадаптацией, повышения результативности коррекционно-воспитательного процесса в образовательном учреждении.

**I. Общие положения.**

- 1.1. Психолого-медико - педагогический консилиум школы (далее ПМПк) является основной функциональной единицей психолого-медико-психологической службы.
- 1.2. ПМПк организуется на базе МБОУ «СОШ» пст.Первомайский.
- 1.3. Деятельность ПМПк осуществляется в интересах ребенка, во имя реализации его права на полноценную жизнь в условиях, обеспечивающих его достоинство, способствующих обретению его уверенности в себе и облегчающих его активное участие в жизни общества.
- 1.4. ПМПк в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, ФЗ № 273 от 12.12.2012г «Об образовании в РФ», Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, письмом Министерства образования Российской Федерации «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения» от 27.03. 2000г. № 27/901-6, Уставом школы- другими нормативно-правовыми документами федерального и регионального уровней.

**II. 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. В задачи ПМПк входит:
  - своевременное выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в школе) диагностика отклонений в развитии и состояний декомпенсации, комплексное обследование детей, имеющих отклонения в физическом, эмоциональном развитии, трудности в обучении и школьной адаптации с целью организации их развития и обучения в соответствии их индивидуальных возможностей;
  - выбор оптимальной для развития ребенка образовательной программы при отсутствии положительной диагностики в обучении в течение одного года, решение вопроса о повторном прохождении программы данного класса, или выборе соответствующего типа и вида школы (по заключению муниципальной психолого- медико- педагогической комиссии, далее (ПМПК));
  - профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, организация лечебно-оздоровительных мероприятий;
  - определение характера, продолжительности и эффективности специальной помощи в рамках имеющихся в школе возможностей;
  - выявление резервных возможностей ребенка, разработка рекомендаций учителю, классному руководителю для обеспечения обоснованного дифференцированного подхода;

- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности;
- решение вопросов перевода обучающихся в следующий класс, (с письменного согласия родителей или законных представителей)
- организация взаимодействия между педагогическим составом школы и специалистами, участвующими в деятельности ПМПк и ПМПК.

### 2.3. Виды (направления) работы ПМПк по организации психолого-медико-педагогического сопровождения:

- профилактика.
- диагностика (индивидуальная и групповая).
- консультирование.
- коррекционно-развивающая работа.
- психологическое просвещение и образование: формирование психологической культуры, развитие психолого-педагогической компетентности обучающихся, администрации школы, педагогов, родителей.

## III. Структура и организация деятельности ПМПк.

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

- заместитель директора по учебной работе (председатель консилиума);
- заместитель директора по воспитательной работе;
- педагог-психолог;
- руководители ШМО.

### 3.2. Прием детей на рассмотрение консилиума может осуществляться по инициативе педагога, психолога, администратора школы или родителей (законного представителя).

### 3.3. При обследовании на ПМПк должны быть предоставлены следующие документы:

- педагогические представления (от каждого специалиста), в котором отражены проблемы, возникающие у педагога, работающего с ребенком (характеристика);
- письменные работы по письму и математике.

### 3.4. Обследование ребенка проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально.

### 3.5. По результатам обследований составляются представления по утвержденной схеме.

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

### 3.7. В диагностически сложных или конфликтных случаях специалисты направляют ребенка на муниципальную ПМПК для углубленной диагностики.

### 3.8. В конце учебного года ПМПк обсуждает результаты обучения каждого ребенка на основании динамического наблюдения и принимает решение о продолжении индивидуального коррекционно-развивающего воздействия, либо о переводе ребенка в следующий класс, либо выводе ребенка в другую образовательную систему (по заключению муниципальной ПМПК).

В случае несогласия родителей (законных представителей) с решением ПМПк об изменении образовательного маршрута ребенок и родители (законные представители) направляются в вышестоящую ПМПК для подтверждения или уточнения рекомендаций.

Любые изменения образовательного маршрута, как в пределах школы, так и при изменении вида образовательного учреждения могут быть осуществлены только при наличии согласия на это родителей (законных представителей).

### 3.9. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые. Плановые заседания проводятся 3 раза в год и проводятся под руководством председателя ПМПк.

Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- *сентябрь*: определение исходного потенциала при поступлении учащихся (дети-инвалиды, постоянный контингент) в школу и разработка системы психолого-педагогического сопровождения;
- *декабрь*: динамическая оценка состояния детей и коррекция при необходимости ранее намеченной программы психолого-педагогического сопровождения;
- *апрель*: оценка эффективности коррекционно-развивающей работы с учащимися в рамках психолого-педагогического сопровождения.

Внеплановые ПМПк собираются по запросам специалистов (в первую очередь – учителей), ведущих с данным ребенком работу, а также родителей.

Поводом для внепланового консилиума является выяснение или выявление новых обстоятельств динамики его обучения или развития либо улучшение динамики его обучения и развития.

- 3.10. Для повышения эффективности коррекционной работы каждому ребенку, проходящему ПМПк и взятому коррекционную работу, назначается ведущий специалист.
- 3.11. Решением ПМПк ведущим специалистом может быть назначен любой специалист, проводящий коррекционную работу с ребенком, в том числе педагог класса или классный руководитель.
- 3.12. Ведущий специалист имеет право решающего голоса при проведении повторных ПМПк, уточнении образовательного маршрута ребенка..
- 3.13. По материалам консилиума возможно оказание консультативной помощи родителям по проблемам обучения, воспитания и дальнейшей тактики в отношении детей с недостатками психофизического развития, со школьной дезадаптацией и трудностями обучении.

### **Документация ПМПк**

В рамках психолого-медико-педагогического консилиума ведется следующая документация:

- Индивидуальная карта психолого-медико-педагогического сопровождения ребенка. Ведут учитель, психолог, логопед, социальный педагог.
- Пакет диагностического материала класса (с учетом особенностей каждого ученика). Ведет психолог.
- Индивидуальные коррекционно-развивающие программы. Ведут все специалисты (психолог, учитель).
- Протокол заседаний. Ведет секретарь школьного ПМПк.

**План работы психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк)  
МБОУ «СОШ» пст.Первомайский  
на 2022-2023 учебный год**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1	Утверждение состава ПМПк. Распределение обязанностей между членами ПМПк. Утверждение плана работы ПМПк на 2022 – 2023 учебный год Корректировка нормативно-правовой базы по организации ПМПк.	Декабрь	Председатель ПМПк
2	Медико – психолого – педагогическое обследование детей с целью: -выявления и диагностики отклонений в развитии; -дифференциация актуальных и резервных возможностей детей; -составление планов индивидуальной коррекционно – развивающей работы.	В течение года	Члены консилиума, классные руководители
3	Анализ процесса адаптации учащихся 1 класса. Мониторинг адаптивности учащихся 1 класса (наблюдение, оценка и прогноз состояния). Выявление детей группы риска. Разработка и осуществление плана действий по внедрению модели поэтапного сопровождения детей. (Приложение- План действий)	Декабрь	Классный руководитель 1 класса, психолог, заместитель директора по УР, ВР
4	Анализ процесса адаптации учащихся 5класса	Ноябрь	Классный руководитель 5 класса, психолог, учителя-предметники, заместитель директора по УР, ВР
5	Взаимодействие с муниципальным ПМПк	В течение года	Руководитель ПМПк
6	Работа с детьми, испытывающими трудности в обучении	В течение года	Члены комиссии
7	Итоги реализации индивидуальных программ развития детей	Апрель	Члены ПМПк
8	Результативность психолого–медико–педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников в 2022-2023 уч. году Представление проекта плана работы ПМПк на следующий учебный год.	Май	Председатель ПМПк

**План действий**  
**МБОУ «СОШ» пст.Первомайский по внедрению программы коррекционно-развивающего сопровождения детей с особенностями в развитии на 2022-2023 учебный год**

**Модель поэтапного сопровождения учащихся с особенностями в развитии.**

**Модуль 1. 1 «Первоклассник»**

**Ожидаемый результат:**

Своевременное выявление учащихся с особенностями в развитии. Создание единой системы сопровождения и условий для дальнейшего обучения данной группы учащихся.

<b>Группы учащихся</b>	<b>Специалист</b>	<b>Содержание деятельности</b>	<b>Сроки</b>
Учащиеся первых классов и вновь поступивших детей в следующие классы	Психолог, учитель-предметник, классный руководитель	Организация адаптационного периода, наблюдение за учащимися, предоставление мониторинговых документов в ПМПк ОУ.	Сентябрь
		Консультации для родителей, проведение собраний. Выработка программы действий учителя с учетом индивидуальных особенностей детей и характера отклонения.	Октябрь-ноябрь
		Коррекция дезадаптации, коррекционно-развивающие занятия по развитию познавательных способностей учащихся.	В течение уч. года
		Соблюдение рекомендаций психолога. Обеспечение условий проведения мониторинговых мероприятий.	В течение уч. года

**Модуль 1.2. «2-4 классы».**

**Ожидаемый результат:**

Через созданную систему сопровождения учащихся с особенностями в развитии, которая позволяет удовлетворить интересы и образовательные потребности конкретного ребёнка, учитывая его индивидуальные способности, обеспечить полноценное образование, сохранить здоровье учащихся ОУ.

<b>Группы учащихся</b>	<b>Специалист</b>	<b>Содержание деятельности</b>	<b>Сроки</b>
Учащиеся с особенностями в развитии 2-4 классов	Учитель	На основе образовательной программы и индивидуальных возможностей каждого ученика с особенностями в развитии, составление индивидуальной программы развития и обучения. Обеспечение обучения и развития учащихся данной категории в своем персональном темпе, в зависимости от особенностей отклонения. Организация и планирование	В течение учебного года

		учебных занятий, разработка адаптированных программ.	
	Классный руководитель	Планирование и организация воспитательного процесса направленного на коррекцию каждого учащегося. Коррекционное воздействие на развитие и воспитание учащихся посредством занятий в кружках.	В течение учебного года
	Психолог	Диагностика уровня развития учащихся. Проведение мониторинговых мероприятий.	В течение учебного года

### Модуль 1.3. «5- 9 классы».

#### Ожидаемый результат:

Реализация механизма профессиональное определение каждого ребенка. Создать в школе условия, при которых у учащихся могли бы сформироваться первичные профессиональные навыки; расширить представление подростков о разнообразии мира профессий; воспитать у детей адекватную самооценку результатов своего труда.

Группы учащихся	Специалисты	Содержание деятельности.	Сроки
Учащиеся с особенностями в развитии 5-9 классов	Учителя- предметники	На основе образовательной программы и индивидуальных возможностей каждого ученика с особенностями в развитии, составление индивидуальной программы развития и обучения. Обеспечение обучения и развития учащихся данной категории в своем персональном темпе в зависимости от особенностей отклонения.	В течение учебного года
	Классный руководитель	Планирование и организация воспитательного процесса, направленного на коррекцию каждого учащегося. Коррекционное воздействие на развитие и воспитание учащихся посредством участия учащихся в кружках по интересу. Профессиональное определение каждого ребенка. Планирование работы классного руководителя в данном направлении.	
	Учителя- предметники	Организация и планирование учебных занятий, разработка адаптированных программ.	В течение учебного года

	Психолог	Проведение мониторинговых мероприятий. Заполнение мониторинговых карт. Психологическая подготовка к итоговой аттестации.	В течение учебного года
	Администрация ОУ	Реализация механизма профессионального определения каждого ребенка. Планирование работы в данном направлении. Контроль за осуществлением преемственности в обучении учащихся с особенностями в развитии на каждой ступени обучения.	В течение учебного года



**Функциональные обязанности членов школьного  
психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк)  
МБОУ «СОШ» пст.Первомайский**

**I. Председатель школьного ПМПк выполняет следующие функциональные обязанности:**

1. *на этапе подготовки к консилиуму:*
  - оказывает организационную помощь в проведении основных диагностических мероприятий;
2. *в рамках ПМПк:*
  - организует работу консилиума;
  - участвует в его работе;
3. *на этапе реализации решений ПМПк:*
  - оказывает помощь педагогам в разработке стратегии сопровождения;
  - консультирует педагогов по методическим и содержательным вопросам.

**II. Педагог – психолог выполняет следующие функциональные обязанности:**

1. *на этапе подготовки к консилиуму проводит необходимую диагностическую работу:*
  - углубленную диагностику по проблеме, заявленной теме ПМПк;
  - анализирует результаты диагностики;
  - готовит материалы к консилиуму;
2. *в рамках ПМПк:*
  - предоставляет участникам консилиума необходимую информацию о конкретных учениках и ученических группах;
  - участвует в разработке стратегии сопровождения;
  - планирует формы и направления работы в рамках конкретных учеников;
3. *на этапе реализации решений ПМПк:*
  - проводит консультативные мероприятия со школьниками;
  - проводит индивидуальные и групповые консультации с педагогами и родителями;
  - планирует работу совместно с классными руководителями, учителями-предметниками.

**III. Заместитель директора по воспитательной работе выполняет следующие функциональные обязанности:**

1. *на этапе подготовки к консилиуму:*
  - проводит сбор необходимой информации о социально-педагогическом статусе учащегося;
  - составляет индивидуальную карту;
  - изучает жилищно-бытовые условия, взаимоотношения в семье совместно с классным руководителем;
  - осуществляет анализ социальной ситуации развития учащегося;
2. *в рамках ПМПк:*
  - предоставляет участникам консилиума необходимую информацию по конкретным ученикам;
  - участвует в разработке стратегии сопровождения;
  - планирует формы и направления работы в рамках конкретных учеников и ученических групп в целом;
3. *на этапе реализации решений ПМПк:*
  - проводит консультации с педагогами и родителями по коррекции выявленной проблемы;

- планирование работы совместно с классными руководителями, учителями-предметниками.

#### **IV. Учитель выполняет следующие функциональные обязанности:**

##### *1. на этапе подготовки к консилиуму проводит следующую работу:*

- оказывает помощь классному руководителю в сборе необходимой информации для составления педагогической карты на основе собственных наблюдений, бесед с учащимися, родителями, педагогами-предметниками;

##### *2. в рамках ПМПк:*

- предоставляет участникам консилиума собственную информацию по конкретным учащимся;
- участвует в разработке стратегии сопровождения;

##### *3. на этапе реализации решений ПМПк:*

- проведение конкретных форм учебно-воспитательной работы в рамках решения консилиума.

#### **V. Секретарь консилиума выполняет следующие функциональные обязанности:**

##### *1. на этапе подготовки к консилиуму:*

- выдаёт участникам консилиума и классным руководителям диагностические карты;
- при необходимости предоставляет участникам консилиума материалы архива ПМПк;
- собирает все карты и материалы из архива не позднее, чем за три до даты проведения консилиума и передаёт их для изучения председателю;

##### *2. в рамках ПМПк:*

- собирает всю предоставленную участниками консилиума информацию и осуществляет первичную систематизацию;

##### *3. на этапе реализации решений ПМПк:*

- составляет протокол заседания ПМПк не позднее, чем через два дня после его проведения;
- собирает все необходимые подписи на документации консилиума;
- ведёт все необходимые учётные записи на документации ПМПк;
- формирует архив ПМПк и ведёт журнал регистрации архива консилиума.