

Принято на заседании  
Педагогического совета  
протокол № 1  
от «31» августа 2016 г.

Приложение к приказу  
№ 466/Пд от  
«31» августа 2016 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ**

### **I. Общие положения**

- 1.1 Школьный психолого - медико-педагогический консилиум (далее ШПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов образовательного учреждения, объединяющихся для психолого - медико-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.
- 1.2 ШПМПк создается на базе образовательного учреждения приказом директора школы при наличии соответствующих специалистов.
- 1.3 Общее руководство работой ШПМПк возлагается на руководителя образовательного учреждения.
- 1.4 ШПМПк в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка. Законом «Об образовании в Российской Федерации», нормативно-правовыми актами о защите прав детей с отклонениями в развитии. Уставом лица договорами говором между ШПМПк и ПМПк, приказами и распоряжениями руководителя образовательного учреждения и настоящим положением.
- 1.5 Целью ШПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого - медико-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервнопсихического здоровья обучающихся.

### **II. Основные задачи ШПМПк**

Задачами ШПМПк являются:

- 2.1 Выявление и ранняя диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации;
- 2.2 Профилактика физических, интеллектуальных, эмоциональных перегрузок и срывов;
- 2.3 Выявление резервных возможностей ребенка;
- 2.4 Определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в учреждении возможностей
- 2.5 Подготовка и ведение документации, отражающей уровень актуального развития ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности.
- 2.6 Организация взаимодействия между педагогами ОУ и специалистами ШПМПк.

### **III. Основные функции ШПМПк**

- 3.1 Проведение психолого-педагогического изучения ребенка, испытывающего затруднения в усвоении учебного материала на протяжении всего периода его обучения в школе.
- 3.2 Диагностика и выявление индивидуальных особенностей личности, программирование возможностей ее коррекции.
- 3.3 Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей направленности образовательного процесса.
- 3.4 Предупреждение психофизических перегрузок, эмоциональных срывов.
- 3.5 Создание климата психологического комфорта для всех участников педагогического процесса.

### **IV. Структура и организация деятельности ШПМПк**

- 4.1 В состав входят: заместитель руководителя образовательной организации по учебно-

воспитательной работе (председатель консилиума), школьный врач, педагог -психолог, учитель-логопед, куратор начальной школы. На заседании школьного консилиума приглашаются учителя, тьюторы, классные руководители, представляющие ребенка на ШПМПк.

4.2 Специалисты, включенные в ШПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с отклонениями в развитии.

4.3 Обследование ребенка специалистами ШПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников школы с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между школой и родителями (законными представителями) обучающихся. Во всех случаях согласие родителей (законных представителей) на обследование, коррекционную работу должно быть получено в письменном виде.

4.4 Классный руководитель ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ШПМПк о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку и проведение заседания ШПМПк.

4.5 Обследование проводится каждым специалистом ШПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка.

4.6 Для обследования ребенка на консилиуме должны быть представлены следующие документы:

-выписка из истории развития ребенка, дополнительная медицинская информация запрашивается с согласия родителей;

- педагогическое представление, в котором отражены проблемы, возникающие у педагога, работающего с ребенком;

-при необходимости письменные работы по русскому языку, математике, творческие работы.

4.7 По данным обследования каждым специалистом составляется заключение (представление) и разрабатываются рекомендации. На учащихся инклюзивных классов с ограниченными возможностями здоровья составляются индивидуальные образовательные маршруты.

4.8 На заседании ШПМПк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ШПМПк. Коллегиальное заключение ШПМПк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающие рекомендации специалистов: подписывается председателем ШПМПк и всеми членами консилиума.

4.9 Изменение условий получения образования осуществляется по заключению ШПМПк и заявления родителей (законных представителей).

4.10 Специалисты, педагоги, включенные в ШПМПк, осуществляют мониторинг эффективности коррекционно-развивающей работы. Изменение вида образовательной программы осуществляется только при наличии заключения ПМПк и согласия родителей (законных представителей).

4.11 При отсутствии положительной динамики в развитии ребенка и необходимости изменения образовательного маршрута, ШПМПк обращается в ПМПк.

4.12 При отсутствии в школе условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов ШПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в ГПМПк.

4.13 ШПМПк ведет следующую документацию:

-приказ об образовании консилиума на учебный год;

- годовой план и график плановых заседаний ШПМПк;

-журнал заявлений родителей (законных представителей), заключений, информационных карт специалистов;

-журнал протоколов заседаний ШПМПк;

- Индивидуальные образовательные маршруты учащихся с ОВЗ инклюзивных классов.

## **V. Порядок подготовки и проведения ШПМПк**

5.1. Заседания ШПМПк подразделяются на плановые и внеплановые. Периодичность проведения ШПМПк определяется реальным запросом школы на комплексное. Всестороннее обсуждение проблем ребенка с отклонениями в развитии.

5.2. ШПМПк работает по плану, составленному на учебный год. Плановые заседания ШПМПк проводятся не реже 1 раза в четверть.

- 5.3 Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:
- определение путей психолого - медико-педагогического сопровождения ребенка;
  - выработка согласованных решений по определению образовательного и коррекционно - развивающего маршрута ребенка;
  - динамическая оценка состояния ребенка и коррекция ранее намеченной программы.

Внеплановые заседания ШПМПк собираются по запросам специалистов, ведущих с данным ребенком коррекционно-развивающее обучение и развитие. Поводом для внепланового ШПМПк является отрицательная динамика обучения и развития ребенка. Задачами внепланового консилиума являются:

- решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам;

изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей работы в случае ее неэффективности.

5.4 Для повышения эффективности коррекционно-развивающей работы ребенку назначается ведущий специалист (учитель класса, классный руководитель), который отслеживает динамику развития ребенка, эффективность оказываемой ему помощи, выходит с инициативой повторных обсуждений на ШПМПк.

5.5 Подготовка к проведению консилиума.

5.5.1. Обсуждение проблемы ребенка на ШПМПк планируется не позднее двух недель с даты его проведения.

5.5.2. Классный руководитель ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ШПМПк о необходимости обсуждения проблемы ребенка. Председатель ШПМПк организует подготовку и проведение заседания ШПМПк.

5.5.3 Учителя и специалисты, ведущие непосредственную работу с ребенком, обязаны не позднее, чем за 3 дня до проведения консилиума предоставить секретарю ШПМПк характеристику динамики развития ребенка и заключение, в котором должна быть оценена эффективность проводимой развивающей или коррекционной работы и даны рекомендации по дальнейшему проведению коррекционно-развивающей работы.

5.6 Порядок проведения ШПМПк.

5.6.1 Консилиум проводится под руководством председателя консилиума, а в его отсутствие - заместителя председателя консилиума.

5.6.2. Председатель консилиума имеет право по согласованию с руководителем школы в разовом порядке назначать временного председателя данного консилиума из числа высококвалифицированных специалистов консилиума.

5.6.3. На заседании ШПМПк все специалисты, участвовавшие в обследовании или коррекционной работе с ребенком, представляют заключения на ребенка и рекомендации. Коллегиальное заключение ШПМПк содержит обобщенную характеристику структуры нарушения психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов.

5.6.4. Заключения специалистов, коллегиальное заключение ШПМПк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

5.6.5 При направлении ребенка в ПМПк копия коллегиального заключения ШПМПк выдается родителям (законным представителям) на руки или направляется по почте, копии заключений специалистов направляются только по почте или сопровождаются представителем ШПМПк.

5.6.6 протокол ШПМПк оформляется секретарем консилиума не позднее чем через 3 дня после его проведения и подписывается председателем, всеми членами ШПМПк.

## **VI. Права и обязанности специалистов ШПМПк**

6.1 6.1. Специалисты ШПМПк имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- обращаться к педагогическим работникам, администрации образовательного учреждения, родителям (законным представителям) для координации коррекционной работы с обучающимися;
- проводить в образовательном учреждении индивидуальные и групповые обследования (медицинские, логопедические, психологические) с согласия родителей;

- требовать от администрации образовательного учреждения создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей. Обеспечения инструктивной и научно-методической документацией;
- получать от руководителя образовательного учреждения информацию информативноправового характера, знакомиться с соответствующими документами;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, дефектологические учреждения;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и др.

#### б.2. Специалисты ШПМПк обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей компетентности;
- в решении вопросов исходить из интересов ребенка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству обучающихся, родителей (законных представителей), педагогических кадров;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу образовательного учреждения, родителям (законным представителям) в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку. Участвовать в управлении коллективом, содействовать созданию благоприятного психологического климата в школе, разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с обучающимися;
- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия обучающихся; -готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья обучаемого для представления на ШПМПк, в областную, районную психолого-медико-педагогические комиссии.

### **VII. Ответственность специалистов ШПМПк.**

Специалисты ШПМПк несут ответственность за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- соблюдение прав и свобод личности ребенка;
- ведение и сохранность документации.