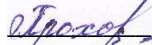


УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ МО г. Нягань
НОШ № 11
 Т.С. Прохорова
Приказ № 122 от 01.04. 2014г.



ПОРЯДОК
О работе школьного
психолого-медико-педагогического консилиума
МБОУ МО г. Нягань НОШ № 11

1. Порядок работы школьного психолого-медико-педагогического консилиума (далее – Порядок) регулирует деятельность психолого-медико-педагогического консилиума (далее – ПМПк). ПМПк является одной из форм взаимодействия специалистов школы, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии.
2. ПМПк создается в школе приказом директора при наличии соответствующих специалистов.
3. Школьный ПМПк в своей деятельности руководствуется международными актами в области защиты прав и законных интересов ребенка (Конвенция о правах ребёнка, Декларация ООН о правах инвалидов), пунктом 19 части 2, пунктом 1 части 5 статьи 5, пунктом 1 части 1 статьи 9, статьей 79 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181 «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124 «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 02.07.1992 №3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях при ее оказании», приказом Министерства образования и науки РФ от 20.09.2013 №1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», приказом Комитета образования и науки от 24.03.2014 №100 "О территориальной психолого-медико-педагогической комиссии города Нягань", настоящим Порядком.
4. Состав ПМПк: заместитель директора по учебно-воспитательной работе (председатель консилиума), педагог-психолог, социальный педагог, учитель - логопед, школьный фельдшер (по согласованию), 2 педагога, имеющих высшую категорию.
5. Цель – выявление детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении, организация и проведение комплексного диагностического обследования и подготовка рекомендаций по оказанию детям психолого-педагогической, социальной помощи, содействие в организации их дальнейшего обучения и воспитания.
6. Основными направлениями деятельности ПМПк образовательного учреждения являются:
 - 6.1. Проведение обследования детей школьного возраста, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации с целью оказания им своевременной психолого-педагогической, социальной помощи в организации процесса обучения в соответствии с их индивидуальными возможностями.
 - 6.2. Осуществление комплекса мероприятий по выявлению характера и причин социальной дезадаптации обучающихся, затруднений в усвоении основных общеобразовательных программ, отклонений в поведении обучающегося, выявление резервных возможностей ребёнка и принятие практических мер для решения выявленных проблем, предупреждения школьной дезадаптации учащихся.

- 6.3. Проведение обследования готовности к школе детей, не посещавших ДДОУ и не имеющих выписки ПМПк ДДОУ об уровне готовности к обучению в школе.
- 6.4. Обсуждение результатов обследования учащихся специалистами и вынесение коллегиального решения ПМПк. Подготовка по результатам обследования рекомендаций для родителей (законных представителей), классных руководителей, учителей-предметников по оказанию детям психолого-педагогической помощи и содействия в организации их дальнейшего обучения и воспитания.
- 6.5. Предоставление помощи обучающемуся, испытывающему трудности в освоении общеобразовательных программ, социальной адаптации по запросу родителей (законных представителей).
- 6.7. Определение потенциальных возможностей ребенка для оказания ему целенаправленной коррекционной помощи в условиях образовательного учреждения либо направление его на заседание территориальной психолого-медико-педагогической комиссии для решения вопроса траектории дальнейшего его обучения и воспитания (определение типа учреждения, программы обучения, формы обучения оптимальной для ребенка).
- 6.8. Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, педагогическим работникам школы по вопросам воспитания, обучения и коррекции отклонений в их поведении.
7. Специалисты, включенные в ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с отклонениями в развитии и/или поведении.
8. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников школы с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся, воспитанников. Медицинский работник, представляющий интересы ребенка в школе, при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) направляет ребенка в детскую поликлинику.
9. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк (в присутствии родителей или лиц их заменяющих) индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка.
10. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение, разрабатываются рекомендации и прикладываются к протоколу.
11. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное решение ПМПк.
12. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в данном образовательном учреждении) осуществляется по решению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей).
12. При отсутствии в школе условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк).
13. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя.
14. Периодичность проведения ПМПк определяется реальным запросом школы на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии и/или поведении; плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал.
15. Председатель ПМПк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку и проведение заседания ПМПк.
16. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций ребенку назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, проводящий

коррекционно-развивающее обучение или внеурочную специальную (коррекционную) работу. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

17. На заседании ПМПк ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребенком, представляют заключения на ребенка и рекомендации. Коллегиальное решение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов; подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

18. Рекомендации специалистов ПМПк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

19. При направлении ребенка в ПМПк копия рекомендаций ПМПк выдается родителям (законным представителям) на руки или направляется по почте, копии рекомендаций специалистов направляются только по почте или сопровождаются представителем ПМПк. В другие учреждения и организации решения специалистов или коллегиального решения ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

Приложение:

1. Журнал учета детей, прошедших обследование на школьном ПМПк.
2. Журнал записи детей на территориальную ПМПк.
3. Протокол школьного ПМПк.
4. Заявление родителей (официальных представителей) или лиц их заменяющих о записи ребенка на ПМПк.
5. Представление учителя – логопеда.
6. Педагогическое представление (составляет классный руководитель).
7. Психологическое представление (составляет школьный психолог).
8. Заключение ПМПк.

Журнал учета детей, прошедших обследование на школьном ПМПк

№	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Дата проведения ПМПк Список членов комиссии	Рекомендации ПМПк	Примечание

**ПРОТОКОЛ психолого-медико-педагогического консилиума
МБОУ МО г. Нягань НОШ № 11**

№ _____

Код ПМПк _____ Год _____ Порядок № _____

«_____» _____ 201_ г.

1. Сведения о ребенке

Ребенок (Ф.И.О.) _____

Дата рождения/возраст _____

Домашний адрес, телефон _____

Кем направлен на комиссию _____

Где обучается (воспитывается), история обучения _____

Усвоение образовательной программы _____

2. Перечень документов, предоставленных для проведения обследования:

№	Перечень документов для проведения обследования	Наличие
1.	Заявление о проведении обследования/ согласие на проведение обследования ребенка	
2.	Копия свидетельства о рождении ребенка	
3.	Заключение специалиста, осуществляющего психолого-медико-педагогическое сопровождение:	
3.1.	учителя-логопеда	
3.2.	педагога-психолога	
4.	Характеристика обучающегося, составленная классным руководителем	
5.	Письменные работы по русскому (родному) языку, математике, результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка	
	Другие документы:	

Коллегиальное заключение психолого-медико-педагогического консилиума МБОУ МО г. Нягань НОШ № 11

Рекомендации _____

Подписи специалистов, подтверждающих участие в обследовании и гарантии конфиденциальности:

Председатель школьного ПМПк: _____

Члены психолого-медико-педагогического консилиума (ФИО, должность)

Педагог –психолог: _____

Социальный педагог: _____

Учитель – логопед: _____

Школьный фельдшер: _____

Руководитель ПМО: _____

Педагог высшей категории: _____

Классный руководитель: _____

(Ф.И.О., класс)

Обследование ребенка проведено в присутствии родителя (-ей) (законного (-ых) представителя (-ей)) (Ф.И.О., подпись): _____

С выводами и заключением школьного психолого-медико-педагогического консилиума Школы № 11 ознакомлены,

СОГЛАСНЫ

НЕ СОГЛАСНЫ

СОГЛАСНЫ ЧАСТИЧНО

Родитель (-и) (законный (-е) представитель (-и)) _____

Копия заключения выдана _____

(подпись родителя (законного представителя))

Директору МБОУ МО г. Нягань НОШ № 11
Т.С. Прохоровой
ФИО родителей (законных представителей)

заявление.

Прошу провести обследование на школьном психолого–медико–педагогическом консилиуме МБОУ МО г. Нягань НОШ № 11 г. Нягани моего ребенка

(ФИО ребенка)

Дата рождения ребенка _____

Согласен (-ы) на его обследование специалистами психолого-медико-педагогической комиссии в составе: учитель-логопед, педагог-психолог, социальный педагог.

Поставлен (ы) в известность о необходимости предоставления следующих документов для обследования территориальной психолого-медико-педагогической комиссией города Нягань:

копия свидетельства о рождении ребенка;

заключение (заключения)

специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-медико-

педагогическое сопровождение обучающихся в образовательной организации; заключение

(заключения) комиссии о результатах ранее проведенного обследования ребенка (при наличии);

выписка из истории развития ребенка с заключением врачей, наблюдающих ребенка в

медицинской организации по месту жительства (регистрации); характеристика обучающихся,

составленная классным руководителем обучающегося; письменные работы по русскому

(родному) языку, математике, результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка.

Согласны на обработку данных своих и своего ребенка.

« _____ » _____ 20__ г. Подпись: _____

Прошу проводить обследование ребенка на школьном психолого–медико–педагогическом консилиуме МБОУ МО г. Нягань НОШ № 11

(дата, Ф.И.О. родителя, подпись)

Прошу проводить обследование ребенка на школьном психолого–медико–педагогическом консилиуме МБОУ МО г. Нягань НОШ № 11 без моего присутствия

(дата, Ф.И.О. родителя, подпись)

Согласен (-а) с проведением медицинского обследования специалистами территориальной психолого-медико-педагогической комиссии города Нягань (для детей, достигших возраста 15 лет):

(дата, подпись, Ф.И.О. ребенка)

Заключение учителя-логопеда на учащегося

Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения _____ Адрес _____

МБОУ № _____ Класс _____

Родной язык _____

Речевое окружение (недостатки речи у взрослых членов семьи, двуязычие) _____

Оказывалась ли логопедическая помощь ребенку (где, когда) _____

Особенности строения и подвижности артикуляционного аппарата _____

Устная речь:

Звукопроизношение (изолированное произнесение, в словах, фразах; замены, смешение, пропуски, искажения звуков - примеры речи) _____

Фонематическое восприятие (какие звуки не дифференцирует по акустическим признакам на уровне слога, слова; состояние фонематического анализа и синтеза) _____

Состояние словаря (понимание обращенной речи, соответствует ли возрасту пассивный и активный словарный запас, нет точного значения слов, мало употребляются прилагательные, местоимения и т.д.) _____

Грамматический строй речи (владение функцией словоизменения, словообразования, наличие аграмматизмов) _____

Связная речь (какие фразы использует, характер рассказа, наличие языковых и выразительных средств) _____

Симптоматика заикания _____

Письменная речь:

Чтение (способ чтения, скорость чтения, понимание прочитанного, характеристика ошибок) _____

Письмо (особенности графики, наличие специфических ошибок) _____

Логопедическое заключение: _____

Дата заполнения _____

Подпись учителя-логопеда (расшифровка подписи - ФИО) _____

М.П. Подпись руководителя _____

Педагогическая характеристика обучающегося

В характеристике в свободной форме должны быть следующие разделы:

- 1. Общие сведения (Ф.И.О. ребенка, дата рождения, адрес, общеобразовательная организация, класс, повторное обучение - в каком классе, откуда прибыл в ОУ).*
- 2. Сведения о семье (состав семьи, социальный статус, стиль воспитания).*
- 3. Общая осведомленность и социально-бытовая ориентировка (сведения о себе, осведомленность об окружающем мире, ориентация в явлениях и предметах окружающей жизни).*
- 4. Общая успеваемость (успеваемость по основным предметам, причина неуспеваемости, любимые и нелюбимые предметы).*
- 5. Посещаемость (причина пропусков, количество пропусков без уважительной причины).*
- 6. Владение письменной речью (скорость письма - соответствие норме; необходимость в дополнительных повторях предложений, слов при письме под диктовку; характер ошибок на письме - орфографические (не знает или не применяет правила), дисграфические).*
- 7. Чтение (соответствие техники чтения требованиям школьной программы; скорость, плавность, выразительность, отсутствие «очиток»; понимание смысла прочитанного, умение запомнить прочитанное).*
- 8. Развитие устной речи (умение самостоятельно составлять рассказ, план рассказа, пересказать знакомый текст; характер трудностей ребенка - звукопроизношение, грамматическое построение фраз, построение смыслового плана текста, запоминание словесного материала).*
- 9. Сформированность учебных навыков по математике (владение счетными операциями, элементарными геометрическими понятиями; решение уравнений; способность к решению задач - быстрота ориентировки в условии задачи и нахождению решения, необходимость в дополнительных повторях, разъяснениях, подсказке или иной педагогической помощи при выполнении задания; как усвоил программный материал).*
- 10. Сформированность школьно-значимых умений (отношение к оценкам, похвале, неуспеху; работоспособность, утомляемость; отношение к школе, к учебной деятельности - желанию идти в школу; целенаправленность, умение контролировать себя, планировать свою деятельность; внимательность, активность, заинтересованность; трудности при подготовке домашнего задания, при устных или письменных ответах с места, у доски, при выполнении заданий творческого характера, при рутинной работе, при усвоении нового или повторении пройденного).*
- 11. Промежуточная аттестация в динамике за период обучения по предметам учебного плана.*
- 12. Поведение и общение в учебной ситуации (соблюдение правил; трудности и особенности взаимоотношений со сверстниками, учителями, родителями).*
- 13. Эмоциональное состояние в учебной ситуации (раздражение, гиперактивность, агрессия, испуг, безразличие, пассивность, вялость, преобладающее настроение, неуверенность, подавленность, отношение к себе, наличие нравственных качеств).*
- 14. Развитие волевых качеств (умение управлять своими чувствами и поведением, настойчивость, упорство, отношение к трудностям).*
- 15. Общие выводы и впечатления о ребенке (в том числе положительные стороны ребенка).*

Дата заполнения _____ Подпись классного руководителя (расшифровка подписи - ФИО) _____

М.П. Подпись руководителя _____

Заключение педагога-психолога на учащегося

ФИО ученика _____

Наименование образовательной организации _____

класс _____ возраст _____

1. Особенности поведения ребенка в момент обследования: _____

2. Характер деятельности в момент обследования _____

3. Изменение характера деятельности и эмоционального фона в момент утомления: _____

4. Работоспособность _____

5. Темп деятельности _____

6. Понимание инструкций _____

7. Критичность _____

8. Особенности внимания (результаты диагностики): _____

9. Особенности мнестической деятельности (результаты диагностики):

Объем слухоречевой кратковременной памяти _____ слов долговременной памяти _____ слов

Качественный анализ: _____

10. Особенности интеллектуального развития (результаты диагностики): _____

Сформированность мыслительных операций: анализ и синтез: _____

уровень овладения операциями обобщения: _____

сравнения: _____ классификации: _____

способность устанавливать причинно-следственные связи: _____

Качественный анализ: _____

11. Уровень обучаемости: скорость обучения _____, необходимый объем помощи _____

перенос сформированного навыка на аналогичный материал _____

12. Особенности эмоционально-волевой сферы: мотивация _____

эмоциональная уравновешенность _____ гиперактивность _____;

двигательная расторможенность _____; соответствие уровня притязания

возможностям _____; адекватность самооценки _____;

уровень тревожности _____; упрямство, устойчивость собственного мнения

_____; самоконтроль _____; адаптивные способности _____;

коммуникативность, излишняя погруженность в себя _____

13. Особенности поведения:

в коллективе сверстников _____

с педагогами _____

особенности детско-родительских отношений _____

соблюдение и принятие правил поведения в школе _____

Заключение: _____

Дата заполнения _____

Подпись учителя-логопеда (расшифровка подписи – ФИО) _____

М.П. Подпись руководителя _____

Заключение
психолого-медико-педагогического консилиума
МБОУ МО г. Нягань НОШ № 11

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
 Дата рождения _____ Домашний адрес _____
 Родной язык ребенка _____
 Группа (вид группы) _____
 Дата проведения обследования _____, № протокола _____

Выводы:

Рекомендации:

Подписи специалистов, подтверждающих участие в обследовании и гарантии
 конфиденциальности:

Председатель школьного ПМПк: _____

Члены психолого-медико-педагогического консилиума (Ф.И.О., должность)

Педагог – психолог: _____

Социальный педагог: _____

Учитель – логопед: _____

Школьный фельдшер: _____

Руководитель ШМО: _____

Педагог высшей категории: _____

Классный руководитель: _____

(Ф.И.О., класс)

Директор МБОУ МО г. Нягань НОШ № 11:

Т.С. Прохорова