



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НОВОГОРНАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №41»  
(МБОУ «СОШ №41»)

Россия, 456796, Челябинская область, п. Новогорный г. Озерска,  
ул.8 Марта,6, телефон/факс 9-23-09, 9-42-81(бух.) E-mail: novdir41@rambler.ru

## П Р И К А З

22.08.2016

№ 216

### Об утверждении Положения о школьном психолого-медико-педагогическом консилиуме в МБОУ «СОШ №41»

На основании Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014г. №1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», приказа Министерства образования и науки РФ от 20 сентября 2013 г. № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», в соответствии с частью 5 статьи 42 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Приказа Министерства образования и науки Челябинской области от 20.05.2015г. №01/1424 «Об утверждении перечня общеобразовательных обеспечивающих введение федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) в общеобразовательных организациях Челябинской области в 2015-2016 учебном году» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о школьном психолого-медико-педагогической консилиуме в МБОУ «СОШ №41».
2. Признать утратившим силу приказ МБОУ «СОШ №41» от 24 марта 2012г. № 95 «Об утверждении Положения ошкольном психолого-медико-педагогическом консилиуме».
- 3.Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы

О.Б. Худяков

**Положение  
о школьном психолого-медико-педагогическом консилиуме**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) разработано в соответствии с «Конвенцией о правах ребенка», Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 20 сентября 2013 г. № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», Уставом МБОУ «СОШ №41».

1.2. Положение регулирует содержание и организацию деятельности школьного психолого-медико-педагогического консилиума (далее - ШПМПк).

1.3. Психолого-медико-педагогический консилиум школы - совещание лиц, участвующих в образовательной деятельности по адаптации систем образования к уровням и особенностям развития детей с трудностями в воспитании и обучении, представляет собой организационную форму, в рамках которой происходит разработка и планирование единой психолого-педагогической стратегии. ШПМПк позволяет объединять информацию об отдельных составляющих статуса обучающегося, которой владеют классный руководитель, педагог, медицинский работник, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог и разработать дальнейшее направление его обучения и развития.

1.4. Основными направлениями деятельности ШПМПк являются:

- коллективное обсуждение причин трудностей в воспитании и обучении обучающегося;
- выявление потенциальных возможностей и способностей обучающегося;
- оказание консультативной помощи педагогическим работникам, родителям (законным представителям) в вопросах коррекционно-развивающего воспитания и обучения;
- утверждение списков детей, нуждающихся в занятиях со специалистами.

1.5. ШПМПк создается при наличии соответствующих специалистов. Общее руководство ШПМПк возлагается на директора школы, который делегирует права руководства председателю ШПМПк.

**II. Цели и задачи**

2.1. Целью организации психолого-медико-педагогического консилиума является создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные педагогические условия для детей с трудностями в воспитании и обучении в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического и перво-психологического здоровья.

2.2. В задачи ШПМПк входят:

- выявление уровня и особенностей развития познавательной сферы деятельности: памяти, внимания, работоспособности, особенностей эмоционально-личностной зрелости, мотивационной сферы, уровня развития речи воспитанников и обучающихся;

- выявление потенциальных (резервных) возможностей ребенка, разработка рекомендаций воспитателю и учителю для обеспечения индивидуального подхода в процессе обучения и воспитания;

- определение дифференцированных психолого-педагогических условий, необходимых для организации коррекционно-развивающей работы;

- обсуждение результатов наблюдений за динамикой развития обучающихся, освоением ими образовательных программ;

- подготовка подробного заключения о состоянии развития и здоровья обучающихся для представления в психолого-медико-педагогическую комиссию в случае отсутствия положительной динамики в обучении и развитии ребенка.

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

3.1. ШПМПк создается в общеобразовательной организации приказом директора школы. В его состав входят: председатель ШПМПк, учителя и классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед, учитель-дефектолог (при наличии), медицинский работник.

3.2. Подготовка ШПМПк осуществляется каждым его участником отдельно. Классные руководители собирают информацию от педагогов-предметников, систематизируют собственные наблюдения. Педагог-психолог анализирует данные психологической диагностики наблюдений, экспертных опросов воспитателей, педагогов и родителей (законных представителей). Учитель-логопед осуществляет диагностику речевого развития. Медицинский работник изучает медицинские карты. Социальный педагог изучает социальную ситуацию по развитию учащегося: условия, которые созданы ему в семье. К заседанию готовятся психологическое, педагогическое и логопедическое (при необходимости) представление на каждого обучающегося, в отношении которого предстоит индивидуальное обсуждение.

3.3. При этом должны быть представлены следующие документы:

- Педагогическое представление на обучающегося, в котором должны быть отражены проблемы, возникающие у педагога, работающего с ним,

- Заключение специалистов: педагога-психолога, учителя-логопеда, социального педагога;

- Анкета родителей;

- Письменные работы по русскому языку, математике, рисунки и другие виды самостоятельной деятельности обучающегося.

3.4. В ситуации сложных случаев, конфликтных моментов, невозможности для членов консилиума принятия однозначного решения об обучении и воспитании ребенка, он направляется на Городскую психолого-медико-педагогическую комиссию для углубленной диагностики.

3.5. В ходе ШПМПк выявляются причины неуспешности и формируются перспективы его ближайшего развития, разрабатываются конкретные шаги и методы.

3.6. В конце учебного года на заседании ШПМПк рассматриваются результаты воспитания и обучения, решается вопрос о дальнейшей работе по определению образовательного маршрута с данными обучающимися.

#### IV. Порядок подготовки и проведения консилиума

4.1. Работа психолого-медико-педагогического консилиума подразделяется на плановые и внеплановые.

4.1.1. Плановые консилиумы проводятся два раза в год.

4.1.2. Внеплановые консилиумы проводятся по запросам педагогов, классных руководителей, родителей (законных представителей), администрации.

4.2. Длительность заседания консилиума в расчете на одного обучающегося, составляет от 45 минут и более.

4.3. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников или обучающихся;
- выработка согласованных решений по определению образовательного коррекционно-развивающего маршрута воспитанника или обучающегося;
- решение вопроса о принятии каких - либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
- утверждение списков детей, нуждающихся в занятиях со специалистами.

4.5. Порядок проведения ШПМПк.

4.5.1. ШПМПк проводится под руководством председателя.

4.5.2. Каждый специалист, в устной форме дает свое заключение об обучающемся.

#### V. Обязанности участников ПМПк

Участники	Обязанности
1	
Руководитель, (председатель) ШПМПк - заместитель директора школы	<ul style="list-style-type: none"><li>- организует работу ШПМПк</li><li>- обеспечивает систематичность заседания школьного ШПМПк;</li><li>- формирует состав участников для очередного заседания;</li><li>- формирует состав воспитанников или обучающихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание;</li><li>- координирует связи ШПМПк с участниками образовательного процесса, структурными подразделениями школы;</li><li>- контролирует выполнение рекомендаций ШПМПк.</li></ul>
Педагог-психолог	<ul style="list-style-type: none"><li>- организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе;</li><li>- обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы;</li><li>- вырабатывает предварительные рекомендации.</li></ul>
Учитель-логопед	<ul style="list-style-type: none"><li>-осуществляет диагностику речевого развития;</li><li>-определяет направления коррекционной работы;</li><li>-вырабатывает предварительные рекомендации</li></ul>
Учитель-дефектолог (при наличии)	<ul style="list-style-type: none"><li>- на подготовительном этапе осуществляет сбор диагностических данных;</li><li>- обобщает полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы;</li><li>вырабатывает предварительные рекомендации</li></ul>
Социальный педагог	<ul style="list-style-type: none"><li>- дает характеристику неблагополучным семьям;</li><li>- предоставляет информацию о социально-педагогической ситуации в микрорайоне</li></ul>

Классные руководители, учителя, работающие в группе или классе	- дают развернутую педагогическую характеристику на воспитанника или обучающегося по предлагаемой форме; - формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации
Уполномоченный сотрудник медицинской организации	- информирует о состоянии здоровья обучающегося; - дает рекомендации по режиму жизнедеятельности ребенка; - обеспечивает и контролирует направление на консультацию к медицинскому специалисту (по рекомендации консилиума либо по мере необходимости); - утверждает списки обучающихся и воспитанников

## VI. Документация ШПМПк

6.1. В школьном ШПМПк ведется следующая документация:

- приказ о создании школьного ШПМПк;
- протоколы коллегиальных заседаний школьного ШПМПк;
- архив ШПМПк.

6.2. Рекомендации ШПМПк доводятся до администрации на совещаниях при директоре, затем выносятся на педагогические советы, оперативные совещания, заседания школьно-методических объединений и учебно-методических объединений.

## VII. Финансирование

7.1. Специалисты, включенные в ШПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с проблемами в воспитании и обучении. Специалистам может быть установлена доплата за увеличение объема работ, размер которой в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», определяется образовательной организацией самостоятельно.

7.2. Работа специалистов, привлеченных в ШПМПк на договорной основе, оплачивается за счет финансовых средств образовательной организацией из расчета 45 минут и более на одного обучающегося.

### Педагогическое представление на обучающегося, направляемого на ШПМПК

1. ФИО ребенка, дата рождения, домашний адрес.

Образовательное учреждение, класс.

Сведения о родителях (ФИО, образование, место работы, должность).

Состав семьи.

Цель представления в ШПМПК.

Реализуемая образовательная программа, сроки ее освоения, формы получения образования, история обучения и воспитания.

2. Успешность освоения образовательной программы: результаты промежуточной и итоговой аттестации.

- Личностные результаты освоения (адаптационные возможности ребенка, развитие мотивов учебной деятельности, самостоятельность и ответственность, эстетические потребности, развитие навыков сотрудничества).

- Метапредметные результаты (целенаправленность деятельности, сформированность планирования, контроля, оценки учебных действий, умения находить способы достижения результата, восприятие критики, поведение в случае неуспеха, овладение способами поиска, сбора, обработки, анализа, передачи информации, овладение логическими действиями, готовность к диалогу).

- Предметные результаты освоения программы.

(Необходимо представить результаты промежуточной и итоговой аттестации, отражающие динамику образовательных достижений).

3. Имеющиеся проблемы в освоении образовательной программы (для ОУ по предметным областям). Мнение педагога о том, с чем связан характер трудностей.

4. Основные индивидуальные особенности ребенка ( в т.ч. для школьников с девиантным поведением):

- Объем зрительного восприятия (точность и осмысленность, понимание содержания картин).

- Особенности внимания: устойчивость, объем, легко ли переключается с одного вида деятельности на другой, степень развития произвольного внимания.

- Особенности памяти: преобладающий тип памяти (зрительная, слуховая, моторная, смешанная). Быстрота и точность запоминания, индивидуальные особенности памяти.

- Темповые характеристики деятельности.

- Наличие у ребенка особых образовательных потребностей (если имеются).

5. Участие во внеурочной деятельности, в системе дополнительного образования.

- Сотрудничество организации с семьей.

- Внеурочная деятельность ребенка: для школьников – это характер выполнения домашних заданий, для всех детей – посещение кружков, секций, участие в олимпиадах, исследовательской деятельности.

6. Реализуемые коррекционные мероприятия психолого-педагогической направленности и их результативность. Сроки, условия оказания психолого-педагогической помощи.

Если ребенок – инвалид: насколько учитывается индивидуальная программа реабилитации (ИПР).

Дата

Должность, подпись исполнителя

*ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ПСИХОЛОГА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
НА РЕБЕНКА ШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА.*

1. Ф.И.О. ребенка
  2. Дата рождения                      возраст
  3. Название образовательной организации, возрастная группа, класс.
  4. Обучается по программе –
  5. Причина направления на консультацию –
  6. Жалобы родителей –
  7. Оценка возрастных этапов развития с точки зрения критических периодов и основных психологических новообразований.
  8. Анализ актуального уровня социальной ориентации и адаптации ребенка.
    - *поведение в ситуации обследования* –
    - *дезадаптивные модели поведения* –
    - *адаптивные модели поведения* –
    - *система взаимодействия «Ребенок-Взрослый»* –
    - *система взаимодействия «Ребенок-Ребенок» (статус ребёнка в коллективе)* –
  9. Структура личностной сферы ребенка
    - 9.1. *Направленность деятельности (предметная, игровая, познавательная, учебная, профорientация):*
      - *особенности и устойчивость мотивации* –
      - *уровень притязаний* –
      - *самооценка* –
      - *способность к рефлексии, критичность* –
      - *преобладающие интересы, ценности* –
    - 9.2. *Особенности эмоциональной сферы (тревожность, страхи, агрессивность, расторможенность, лабильность эмоций, преобладающее настроение, другое) –*
    - 9.3. *Волевые процессы (способность к достижению результата, реакция на трудности)–*
  10. Особенности интеллектуальной сферы.
    - 10.1. *Параметры произвольной регуляции деятельности (целенаправленность, планирование, программирование и контроль) –*
    - 10.2. *Темп деятельности, умственная работоспособность –*
    - 10.3. *Особенности развития высших познавательных функций:*
      - *Восприятие* –
      - *Внимание* –
      - *Память* –
      - *Развитие общей и мелкой моторики* –
      - *Развитие конструктивного гнозиса и праксиса* –
      - *Временные, пространственные и квазипространственные представления* –
      - *Развитие речи* –
      - *Мышление* –
  11. Содержание коррекционной работы, проводимой с ребёнком, её результат.
  12. Заключение психолога образовательной организации.
  13. Дата и заключение консилиума образовательной организации.
  14. Оценка зоны ближайшего развития и прогноз развития с позиции адаптивных характеристик личности.
- Дата заполнения документа  
Ф.И.О. психолога, подпись  
Ф.И.О. председателя консилиума, подпись

**Представление учителя-логопеда на ребенка младшего школьного возраста**

ФИО ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_ МОУ № \_\_\_\_\_ Класс \_\_\_\_\_

Цель обращения в ШПМПк(трудности в обучении, поведении, общении и др.) \_\_\_\_\_

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) \_\_\_\_\_

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

Состояние словаря (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) \_\_\_\_\_

Заикание \_\_\_\_\_

Письменная речь \_\_\_\_\_

Чтение (способ чтения, скорость чтения, понимание прочитанного, характеристика ошибок) \_\_\_\_\_

Письмо (особенности графики, наличие специфических ошибок) \_\_\_\_\_

Заключение: \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Учитель-логопед \_\_\_\_\_



**Представление социального педагога на обучающегося**

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Школа \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_

**1. Социально – средовой генез:**

1.1. Условия жизни и воспитания ребёнка - (благоприятные / неблагоприятные)

\_\_\_\_\_

1.2. Уровень бытовых навыков – \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1.3. Социально – бытовая ориентировка -

\_\_\_\_\_

**2. Социопсихологическая адаптированность:**

2.1. Социальная адаптированность -

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2.2. Межличностное взаимодействие -

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2.3. Социально – приемлемые ценностные ориентации и отношения -

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Подпись специалиста \_\_\_\_\_

## Анкета для родителей

### 1. Сведения о ребенке.

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

домашний адрес: регистрация: ул. \_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

проживает: ул. \_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_

### 2. Сведения о родителях.

Ф.И.О. матери, год рождения

\_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_

Ф.И.О. отца, год рождения

\_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_

### 3. Жилищные условия.

комната       1 ком. квартира       2 ком. квартира       3 ком. квартира       другое

На данной жилплощади проживает \_\_\_\_\_ чел.

Есть ли у ребенка отдельное место для занятий (игровой уголок) \_\_\_\_\_

### 4. Состав семьи (дети, их возраст).

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### 5. Структура семейной системы.

Какие особенности ребенка (в том числе состояние здоровья) Вас беспокоят?

\_\_\_\_\_

Какие проблемы семьи Вас беспокоят?

\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_