

**3. Задачи психолого-медико-педагогического консилиума**

3.1. Выявление характера и причин отклонений в учении и поведении обучающихся, обобщение причин отклонений.

3.2. Практическое решение проблемы предупреждения школьной дезадаптации обучающихся.

3.3. Принятие коллективного решения о специфике содержания образования и обучения для ученика (группы учеников).

3.4. Разработка плана совместных психолого-медико-педагогических мероприятий в целях коррекции образовательного процесса.

3.5. Консультации в решении сложных, конфликтных ситуаций.

**4. Функции психолого-медико-педагогического консилиума**

4.1. Диагностическая функция:

* распознание причин и характера отклонений в поведении и учении;
* изучение социальной ситуации развития ученика, его положения в коллективе;
* определение потенциальных возможностей и способностей обучающегося.

4.2. Реабилитирующая функция:

* защита интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные учебно-воспитательные условия;
* выявление и выработка мер по развитию потенциальных возможностей ученика;
* выбор наиболее оптимальных форм обучения, коррекционного воздействия;
* выработка рекомендаций по медицинской реабилитации обучающихся;
* семейная реабилитация: повышение статуса ребенка в глазах родителей, повышение его ценности как члена семьи; выработка рекомендаций для эффективных занятий с ребенком, развития его потенциальных возможностей методами семейного воспитания; запрещение или предупреждение методов психического и физического воздействия на ребенка.

4.3. Воспитательная функция:

* разработка стратегии педагогического воздействия на обучающихся «группы риска»;
* интеграция воспитательных воздействий педагогического коллектива, родителей и сверстников на ученика.

**5. Организация деятельности психолого-медико-педагогического консилиума**

5.1. ПМПК создаётся в образовательном учреждении приказом директора гимназии.

5.2. Приём детей и подростков на консилиуме осуществляется как по инициативе родителей (законных представителей), так и по инициативе педагога класса, в котором обучается ребёнок, при письменном согласии родителей.

5.3. Заседания ПМПК проводятся по мере необходимости и готовности диагностических и аналитических материалов, необходимых для решения конкретной психолого-медико-педагогической проблемы.

5.4. Заседание ПМПК может быть созвано его руководителем в экстренном порядке.

5.5. Для обследования на консилиуме должны быть представлены документы:

* педагогическое представление с описанием возникших проблем;
* выписка из истории развития ребёнка;
* письменные работы по русскому языку, математике, рисунки.

5.6. Заседания ПМПК оформляются протоколом.

5.7. Организация заседаний проводится в два этапа:

* *подготовительный:* сбор, обобщение диагностических, аналитических данных, формирование предварительных выводов и рекомендаций;
* *основной:* обсуждение аналитических данных и предварительных выводов, выработка коллективных рекомендаций.
* рекомендации по проведению дальнейшей коррекционно-развивающей работы, утверждённые консилиумом, являются обязательными для всех специалистов, работающих с ребёнком.

5.8. В ситуации диагностически сложных случаев ребёнок направляется на районную ПМПК.

**6. Обязанности участников ПМПК**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Участники*** | ***Обязанности*** |
| Руководитель (председатель) ПМПК — заместитель директора гимназии | * организует работу ПМПК; * формирует состав участников для очередного заседания; * формирует состав учащихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание; * координирует связи ПМПК с участниками образовательного процесса; * контролирует выполнение рекомендаций ПМПК |
| Социальный педагог | * дает характеристику неблагополучным семьям; * вырабатывает предварительные рекомендации |
| Учителя, работающие в классах | * дают развернутую педагогическую характеристику на ученика по предлагаемой форме; * формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации |
| Медсестра | * информирует о состоянии здоровья обучающегося; |

7. Документация и отчетность ПМПК

1. Журнал записи и учёта детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи.
2. Заключения и рекомендации специалистов.
3. Протоколы заседаний консилиума.
4. Аналитические материалы.

Документация и отчётность ПМПК, нормативные правовые документы, регламентирующии деятельность ПМПК, список специалистов ПМПК хранятся у председателя консилиума.

Срок действия положения не ограничен. При изменении законодательства, в акт вносятся изменения в установленном порядке.