****

* диагностики. Информация о психической патологии, неблагоприятном статусе в коллективе и другие данные, разглашение которых может повредить ребенку, не подлежат публичному обсуждению вне заседания ПМПк.

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

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

3.2. Практическое решение проблемы предупреждения школьной дезадаптации учащихся.

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:

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

4.2. Реабилитирующая функция:

* защита интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные учебно-воспитательные или жизненные условия;
* выявление и выработка мер по развитию потенциальных возможностей ученика;
* выбор наиболее оптимальных форм обучения, коррекционного воздействия;
* 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 учащихся «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 школы.

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 школы | * 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
 |
| Педагог-психолог школы  | * организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе;
* обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы;
* формулирует выводы, гипотезы;
* вырабатывает предварительные рекомендации
 |
| 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 учащегося.
 |

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, регламентирующие деятельность ПМПк, список специалистов ПМПк хранятся у председателя консилиума.

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