

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей г. Янаул
муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан**

Принято решением
педагогического совета
МБОУ лицей г. Янаул
Протокол № 1
от «30» августа 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-медико-педагогической комиссии

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии и Законом РФ «Об образовании», Уставом МБОУ лицей г. Янаул.

1.2. Психолого-медико-педагогическая комиссия (ПМПк) – это совещательный, систематически действующий орган при администрации школы.

1.3. Основная цель ПМПк – выработка коллективного решения о содержании обучения и способах профессионально-педагогического влияния на обучающихся. Такие решения принимаются на основе представленных учителями, педагогами-психологами, специалистами валеологической службы и врачами диагностических и аналитических данных об особенностях конкретного учащегося, группы учащихся или класса.

1.4. В состав ПМПк входят постоянные участники - заместители директора школы по учебно-воспитательной работе, педагоги-психологи, представители валеологической службы и приглашенные специалисты – врачи, специалисты районного управления образования, правоохранительных органов, администрации района – в зависимости от специфики рассматриваемого вопроса.

1.5. Общее руководство деятельностью ПМПк осуществляют заместитель директора по научно-методической работе.

II. Принципы деятельности ПМПк

Основопологающим в работе ПМПк являются принципы:

-уважение личности и опоры на положительные качества ребенка. Собеседование с учащимися в ходе заседаний нацелены на распознавание в одинаковой степени как недостатков развития, так и положительного потенциала ребенка;

-максимальной педагогизации диагностики, который определяет приоритет педагогических задач ПМПк и предполагает, что смысл консилиума – в интеграции психологических и педагогических знаний. Каждая выявленная особенность развития должна быть последовательно осмыслена с точки зрения тенденций ближайшего развития и с учетом этого трансформирована в конкретную воспитательную меру;

-закрытость информации, предполагающий строгое соблюдение этических принципов участниками ПМПк. Конкретизация и обнаружение противоречий трудностей развития не должны привести к снижению самооценки учащегося, углубить проблемы взаимоотношения со сверстниками и учителями. Строго должна соблюдаться тайна психолого-медико-педагогической диагностики. Информация о психической патологии, неблагоприятном статусе в коллективе и другие данные, разглашение которых может повредить ребенку, не подлежат публичному обсуждению вне заседания ПМПк.

III. Задачи ПМПк.

3.1. Выявление характера и причин отклонений в 4учении и поведении учащихся, обобщение причин отклонений.

3.2. Практическое решение проблемы предупреждения школьной дезадаптации учащихся.

3.3. Принятие коллективного решения о специфике содержания образования для ученика (группа учеников)

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

3.5. Консультации в решении сложных, конфликтных ситуаций.

IV. Функции ПМПк

4.1. Диагностическая функция:

- распознавание причин и характера отклонений в поведении и учении;
- изучение социальной ситуации развития ученика, его положения в коллективе;

4.2. Реабилитирующая функция:

- защита интересов ребенка, попавшего неблагоприятные учебно-воспитательные или семейные условия;
- выявление и выработка мер по развитию потенциальных возможностей ученика;
- выбор наиболее оптимальных форм обучения, коррекционного воздействия;
- выработка рекомендаций по медицинской реабилитации учащихся;
- семейная реабилитация: повышение статуса ребенка в глазах родителей, повышение его ценности как члена семьи; выработка рекомендаций для эффективных знаний 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.

V. Организация деятельности ПМПк.

5.1. Заседания ПМПк проводится по мере необходимости и готовности диагностических и аналитических материалов, необходимых для решения конкретной психолого-медико-педагогической проблемы.

5.2. Заседания ПМПк может быть создано его руководителем в экстренном порядке.

5.3. Заседания ПМПк оформляются протоколом.

5.4. 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.

VI. Обязанности участников ПМПк

Руководитель(председатель) ПМПк – заместитель директора школы

- организует работу ПМПк;
- обеспечивает систематичность заседания ПМПк;
- формирует состав участников для очередного заседания;
- формирует состав учащихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание;
- координирует связи ПМПк с участниками образовательного процесса, структурными подразделениями школы;
- контролирует выполнение рекомендаций ПМПк.

Педагог-психолог школы, врач-валеолог, социальный педагог

- 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;
- предоставляет информацию о социально-педагогической ситуации в микрорайоне.

Учителя, работающие в классах

-дают развернутую педагогическую характеристику на ученика по предлагаемой форме;

-формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации.

Школьный врач(медсестра), врач-валеолог

-информирует о состоянии здоровья учащегося;

-дает рекомендации по режиму жизнедеятельности ребенка;

-обеспечивает и контролирует направление на консультацию к медицинскому специалисту(по рекомендации консилиума либо по мере необходимости)

VII. Документация и отчетность ПМПк.

1. Протоколы заседаний ПМПк хранятся в делопроизводстве заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

2. Рекомендации ПМПк доводятся до администрации на совещаниях при директоре, затем выносятся на педагогические советы, оперативные совещания с инженерно-педагогическим коллективом, заседания предметных кафедр.