определение готовности к школьному обучению детей старшего дошкольного возраста, поступающих в школу;

при положительной динамике и компенсации отклонений в развитии определение путей интеграции ребенка в классе, работающие по основным образовательным программам;

профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, организация лечебно-оздоровительных мероприятий и психологически адекватной образовательной среды.

**3.Организация деятельности и состав ПМПк.**

3.1. Состав ПМПк утверждается приказом директора школы в начале каждого учебного года.

3.2. Контроль за деятельностью ПМПк осуществляется заместителем директора школы по учебно-воспитательной работе.

3.3. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе

родителей или сотрудников школы. В случае инициативы сотрудников школы должно быть получено согласие на обследование родителей (законных представителей) ребёнка.

При несогласии родителей со специалистами ПМПк должна проводиться работа по

формированию у них адекватного понимания проблемы, исходя из интересов ребенка. Во всех случаях согласия родителей должно быть подтверждено их заявлениями. Прием подростков старше 12 лет, обращавшихся к специалистам ПМПк, допускается без сопровождения родителей.

3.4. Обследование ребенка должно осуществляться с учетом требований профессиональной этики. Специалисты ПМПк обязаны хранить профессиональную тайну, в том числе, соблюдать конфиденциальность заключения.

3.5. Обследование ребенка, проводится в присутствии родителей (законных представителей).

3.6. ПМПк имеет право затребовать следующие документы:

•свидетельство о рождении ребенка;

•подробную выписку из истории развития ребенка с заключениями врачей;

•педагогическое представление (характеристику классного руководителя);

•письменные работы по русскому языку, математике, рисунки, иные результаты творческой и образовательной деятельности ребёнка.

3.7. Результаты обследования ребенка протоколируются, отражаются в заключении,

которое составляется коллегиально и является основанием для реализации соответствующих рекомендаций по обучению, воспитанию, лечению, а также социальной и трудовой адаптации. Все сведения заносятся в карту развития ребенка.

3.8. ПМПк работает во взаимодействии с районной ПМПК

3.9. В диагностических сложных или конфликтных случаях специалисты ПМПк направляют ребенка в районную или территориальную ПМПК.

3.10. Рекомендуемый состав школьного ПМПк:

•заместитель директора по учебно-воспитательной работе (председатель ПМПк);

•опытные педагоги;

•учитель-логопед;

•учитель-дефектолог;

•педагог-психолог;

•врач (или медсестра).

3.11. При наличии необходимого количества детей для открытия класса компенсирующего обучения ПМПк рекомендует администрации открыть такой класс в параллели (со 2 по 9 класс). По рекомендации школьного ПМПк директор школы издаёт приказ об открытии подобного класса.

**4 Подготовка и проведение школьного ПМПк.**

4.1. Школьный ПМПк разделяются на плановые и внеплановые.

4.2. Периодичность ПМПк определяется реальным запросом школы на комплексное

обследование детей с отклонениями в развитии.

4.3. Деятельность плановых консилиумов направлена на:

•анализ процесса выявления детей “группы риска”, а также ее количественного и

качественного состава (учащиеся классов коррекционно-развивающего обучения, дети с признаками школьной дезадаптации, неуспевающие и слабоуспевающие дети);

•определение путей психолого-медико-психологического сопровождения учащихся с трудностями адаптации в данных образовательных условиях.

4.4. Внеплановые консилиумы собираются по запросам специалистов, непосредственно работающих с ребенком. Поводом для проведения внепланового школьного ПМПк является:

• выявление или возникновение новых обстоятельств, отрицательно влияющих на развитие ребенка;

4.5. В течении 3 дней с момента поступления запроса на диагностическое обследование ребенка председатель школьного ПМПк согласовывает итоги вопроса с родителями, и, при отсутствии возражений с их стороны, организует проведение планового или внепланового ПМПк.

4.6. Решением ПМПк назначается ведущий специалист (куратор ребёнка), как правило, классный руководитель.

4.8. Школьный ПМПк проводится под руководством председателя, а в его отсутствие заместителем председателя, назначенного председателем или руководителем школы.

4.9. Результаты школьного ПМПк доводятся до сведения родителей (законных

представителей). Предложенные рекомендации реализуются только при отсутствии

возражений родителей (законных представителей).

**5 Обязанности участников ПМПК**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Участники*** | ***Обязанности*** |
| ***1*** | ***2*** |
| Руководитель (председатель) ПМПК – заместитель директора школы | - организует работу ПМПК;  - обеспечивает систематичность заседания НИИ;  - 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;  - формирует 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;  - формулирует 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) |

**6 Документация и отчетность ПМПк**

6.1. Протоколы заседаний ПМПК.

6.2. Рекомендации ПМПК доводятся до администрации на совещаниях при директоре,

затем выносятся на педагогические советы, оперативные совещания с педагогическим

коллективом, заседания МО.