

РАССМОТРЕНО  
на педагогическом совете  
Протокол № 6  
« 31 » мая 2014 г.



УТВЕРЖДЕНО  
приказом КГБОУ «Канский  
морской кадетский корпус»  
« 02 » июня 2014 г. № 9-У

**Положение**  
**о психолого-медико-педагогическом консилиуме**  
**в КГБОУ «Канский морской кадетский корпус»**

## **I. Общие положения**

- 1.1. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее – Консилиум) является перспективной формой взаимодействия педагогов, в рамках которого происходит разработка и планирование единой стратегии сопровождения ребенка в процессе обучения и воспитания.
- 1.2. Организация Консилиума, порядок работы, контроль за деятельностью определяются приказом директора кадетского корпуса.
- 1.3. В своей деятельности Консилиум руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 г. № 273-ФЗ, Законом Красноярского края о кадетских корпусах и Мариинских женских гимназиях-интернатах 28.02.2001 г. № 13-1187, Уставом КГБОУ «Канский морской кадетский корпус», Положением о медико-социально-психолого-педагогической службе сопровождения.

## **II. Цели и задачи Консилиума**

- 2.1. Целью деятельности Консилиума является создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для образования и развития детей группы социального и педагогического «риска», с проблемами в обучении и поведении, в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем актуального развития.
- 2.2. В задачи Консилиума входят:
  - комплексное обследование детей, имеющих трудности в обучении, поведении и адаптации;
  - выявление актуальных и резервных возможностей ребёнка;
  - разработка и планирование единой стратегии сопровождения детей группы социального и педагогического «риска», с проблемами в обучении и поведении и трудностями в адаптации;
  - отслеживание динамики развития ребёнка и эффективности работы педагогов по программам индивидуального сопровождения;
  - подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие кадета, динамику его состояния, овладение школьным компонентом

## **III. Организация деятельности Консилиума**

- 3.1. Консилиум организуется на базе КГБОУ «Канский морской кадетский корпус» (далее – КМКК) и утверждается приказом директора кадетского корпуса.
- 3.2. Состав Консилиума определяется на весь учебный год и утверждается приказом директора кадетского корпуса.

Обязательные участники (по приказу): председатель Консилиума, заместитель председателя Консилиума, секретарь Консилиума, члены Консилиума (заведующая здравпунктом кадетского корпуса, социальный педагог, педагог-психолог).

Дополнительный состав участников определяется с учётом цели каждого Консилиума. В работе Консилиума могут принять участие: классные руководители, воспитатели, учителя-предметники, руководитель кружка, тренер спортивной секции, родительская группа, библиотекарь, референты для ребёнка лица и др.

- 3.3. Функциональные обязанности участников Консилиума:

*рег. № 23*

**Председатель Консилиума** – отвечает за общие вопросы организации заседаний: обеспечивает их систематичность, формирует состав членов консилиума для очередного заседания, осуществляет режиссуру заседаний, следит за регламентом; организует контроль за выполнением рекомендаций консилиума.

**Педагог-психолог** – организует сбор диагностических данных об индивидуальных особенностях и возможностях кадета; даёт рекомендации по психолого-педагогическому сопровождению воспитанника; разрабатывает и осуществляет психологические, коррекционные мероприятия.

**Заведующая здравпунктом** – информирует о состоянии здоровья кадета; даёт рекомендации по режиму жизнедеятельности ребёнка; обеспечивает направление на консультацию к медицинскому специалисту (по рекомендации консилиума либо по мере необходимости).

**Социальный педагог** - предоставляет информацию, касающуюся социально-педагогического обследования кадета и его семьи; даёт рекомендации по вовлечению воспитанника в активную деятельность; осуществляет решения консилиума, которые касаются непосредственной работы с семьёй, с социальными службами, инспекцией по делам несовершеннолетних.

**Классный руководитель** - опираясь на результаты собственных наблюдений и бесед с учителями-предметниками, предоставляет информацию об учебной деятельности кадета; участвует в разработке программы индивидуального сопровождения; получает и выполняет рекомендации консилиума.

**Воспитатель** - предоставляет на консилиум характеристику ребенка по результатам педагогической диагностики и наблюдений; участвует в разработке программы индивидуального сопровождения; получает и выполняет рекомендации консилиума.

**Секретарь консилиума** - ведёт документацию Консилиума; контролирует график их проведения и оповещает участников о дате, месте и времени проведения консилиума; хранит всю документацию консилиума.

3.4. Консилиумы подразделяются на плановые и внеплановые:

3.4.1. Плановый Консилиум проводится согласно утвержденного графика, с периодичностью не реже одного раза в четверть.

3.4.2. Деятельность планового Консилиума ориентирована на решение следующих задач:

а) определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения детей, испытывающих трудности в обучении и адаптации;

б) выработка согласованных решений по определению коррекционно-развивающего маршрута сопровождения детей;

в) отслеживание динамики развития ребёнка и эффективности работы по программам индивидуального сопровождения;

3.4.3. Внеплановые Консилиумы собираются по запросам педагогов и родителей. Поводом для внепланового Консилиума является выявление или возникновение новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие ребенка, отрицательная динамика его развития и обучения.

3.5. Консилиум проводится под руководством председателя консилиума. Председатель имеет право в разовом порядке назначить временного председателя данного консилиума из числа высококвалифицированных специалистов Консилиума.

3.6. Выбор кандидатур для обсуждения на Консилиуме осуществляется в соответствии с графиком плановых консилиумов и отражается в журнале записи воспитанников на консилиум.

3.7. Обследование ребенка до Консилиума и подготовка заключения, проводится каждым специалистом индивидуально. По результатам обследований педагог-психолог, врач, социальный педагог представляют заключение и рекомендации (Приложение 1). Воспитатель предоставляет на консилиум характеристику ребенка по результатам педагогической диагностики и наблюдений (Приложение 2), классный руководитель – информацию об успеваемости кадета в учебной деятельности (Приложение 3).

3.8. На основании полученных данных (представлений специалистов) коллегиально выявляется актуальная проблема развития ребенка, разрабатывается индивидуальная программа сопровождения кадета (Приложение 4) с рекомендациями по обучению, воспитанию, оздоровительным мерам, профориентации, социальной адаптации.

3.9. Утвержденные на Консилиуме рекомендации по проведению дальнейшей коррекционно-развивающей работы, являются обязательными для всех специалистов, работающих с ребенком.

3.10. В работе Консилиума оформляется и ведется следующая документация:

- журнал записи воспитанников на Консилиум;
- план работы Консилиума на учебный год;
- график проведения плановых Консилиумов;
- заключения, рекомендации специалистов;
- протокол Консилиума.

3.11. Протокол Консилиума оформляется не позднее, чем через 2 дня после его проведения и подписывается всеми специалистами, участвующими в Консилиуме.

#### **4. Ответственность членов Консилиума**

4.1. Участники консилиума несут правовую ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходивших обсуждение на консилиуме.

### **Сведения о здоровье кадета**

(предоставляется на заседание Консилиума врачом кадетского корпуса)

1. Фамилия, имя кадета
2. Класс, возраст
3. Физическое состояние ребёнка на момент проведения консилиума:
  - соответствие физического развития возрастным нормам;
  - состояние органов зрения, слуха, костно - мышечной системы;
  - группа здоровья.
4. Факторы риска нарушения развития:
  - наличие в прошлом заболеваний и травм, которые могут сказаться на развитии ребёнка;
  - факторы риска по основным функциональным системам;
  - наличие хронических заболеваний.
5. Рекомендации по режиму жизнедеятельности кадета.

### **Социальная справка**

(предоставляется социальным педагогом)

1. Социальный статус семьи
  - из полных семей;
  - из неполных семей;
  - воспитывает мать;
  - воспитывает отец;
  - другие категории;
  - из семей военнослужащих;
  - под опекой "социальная сирота", "круглый сирота".
2. Доход семьи (норма, выше прожиточного минимума, ниже прожиточного минимума)

### **Психологическое заключение**

(предоставляется на заседание ПМПк педагогом-психологом)

1. Фамилия, имя кадета
2. Класс, возраст
3. Особенности познавательной сферы
4. Особенности эмоционально-личностной сферы

5. Особенности межличностных отношений
6. Особенности социально-психологической адаптации кадета (для учащихся 5-го класса)
7. Профориентационная направленность (для учащихся 8-11 классов)
8. Рекомендации

## Приложение 2

### **Алгоритм педагогической характеристики** (предоставляется на заседание Консилиума воспитателем)

1. Ф.И.О кадета
2. Дата рождения
3. Личностные особенности (как выражает свои эмоции в разных ситуациях, склонности, интересы, увлечения)
4. Поведенческие характеристики (особенности поведения в группе сверстников, как выстраивает отношения в учебное и не учебное время, как часто конфликтует с детьми.
5. Наличие или отсутствие вредных привычек.
6. Особенности общения со взрослыми (выполнение инструкций, просьб, требований со стороны педагогов. Возможно ли разное поведение с разными педагогами, приспособление, игнорирование просьб и требований воспитателей).
7. Заключение: что особенно волнует и тревожит воспитателя в поведении или развитии данного кадета.

## Приложение 3

### **Информация об успеваемости кадета в учебной деятельности** (предоставляется на заседание Консилиума классным руководителем)

1. Ф.И.О. воспитанника
2. Класс
3. Успеваемость по основным предметам
4. Какие учебные предметы вызывают затруднения (не успевает или слабо успевает)
5. Описание и оценка поведения с точки зрения учебной активности и заинтересованности
6. Эмоциональное состояние в учебных ситуациях:

- описание "типичного" для кадета эмоционального состояния на уроке;
- описание ситуаций, вызывающих у учащегося различные эмоциональные трудности (плач, раздражение, агрессия, испуг и т.д.).

Приложение 4

### ПРОГРАММА ИНДИВИДУАЛЬНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ КАДЕТА

Ф.И. кадета \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_

Проблема \_\_\_\_\_

Цель сопровождения \_\_\_\_\_

Сроки реализации программы \_\_\_\_\_

Действия	Участники	Сроки	Планируемый результат

Результативность программы сопровождения

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

---

---

---

---