



Администрация города Дубны Московской области  
Управление народного образования

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРОДА ДУБНЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ,  
ЛИЦЕЙ № 6 ИМЕНИ АКАДЕМИКА Г.Н. ФЛЁРОВА  
(ЛИЦЕЙ №6)

141986 г. Дубна, Московская область, ул. Понтекорво, 16, тел/факс: 3-02-91, e-mail: school6@uni-dubna.ru

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор лицея № 6

\_\_\_\_\_ Кренделева Н. Г.  
«29» марта 2010 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель Совета  
по развитию лицея

\_\_\_\_\_ Дорофеева Н.Н.  
«29» марта 2010 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профкома

\_\_\_\_\_ Фелелов В.И.  
«29» марта 2010 г.

**Приложение**  
к приказу по основной деятельности  
№ 1.35. от 29.03.2010 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о медико-психолого-педагогической службе  
муниципального общеобразовательного учреждения  
г. Дубны Московской области лицея № 6 имени академика Г.Н. Флёрва

**I. Общие положения**

- 1.1. Положение о медико-психолого-педагогической службе (далее - МППС) муниципального общеобразовательного учреждения г. Дубны Московской области, лицея № 6 имени академика Г.Н. Флёрва (далее – лицей) разработано на основе следующих нормативных актов:
  - Закона Российской Федерации «Об образовании» от 05.01.1996г.№30 (с изменениями и дополнениями);
  - Типового положения об общеобразовательном учреждении;
  - устава лицея.
- 1.2. МППС - это совещательный, систематически действующий орган, сопровождающий образовательный процесс в лицее.
- 1.3. Основная цель деятельности МППС - выработка коллегиального решения на основании представленных специалистами диагностических и аналитических материалов о наиболее соответствующем психофизиологическим особенностям и

возможностям обучающегося (или группы обучающихся) содержанию обучения и о способах их педагогической поддержки.

- 1.4. В состав МППС входят как постоянные участники (заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, педагог-психолог, учитель-логопед, медсестра), так и приглашаемые по необходимости педагоги (учитель-предметник, классный руководитель, педагог дополнительного образования), родители обучающихся, специалисты районной медико-психолого-педагогической комиссии.
- 1.5. Общее руководство деятельностью МППС лицея осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

## ***II. Задачи медико-психолого-педагогической службы лицея***

- 2.1. Своевременное выявление характера и причин отклонений в учении и поведении обучающихся, обобщение причин отклонений. Использование педагогических, психологических, медицинских мер профилактики школьной дезадаптации обучающихся.
- 2.2. Практическое решение индивидуальных и групповых проблем преодоления школьной дезадаптации, проявляющихся в снижении успеваемости, нарушениях поведения и социальных контактов.
- 2.3. Разработка индивидуального образовательного маршрута для обучающегося при наличии определённых показаний.
- 2.4. Разработка плана совместных медико-психолого-педагогических мероприятий, способствующих нормализации поведения и состояний обучающихся и образовательного процесса в целом.

## ***III. Функции медико-психолого-педагогической службы лицея***

- 3.1. Диагностическая:
  - 3.1.1. распознавание причин и характера отклонений в учении и поведении обучающегося;
  - 3.1.2. изучение социальной ситуации его развития, положения в коллективе сверстников, в семье;
  - 3.1.3. определение уровня потенциальных возможностей и способностей обучающегося.
- 3.2. Реабилитирующая:
  - 3.2.1. защита интересов обучающегося, попавшего в неблагоприятные образовательные или семейные условия;
  - 3.2.2. выявление и выработка мер по развитию потенциальных возможностей обучающегося;
  - 3.2.3. выбор наиболее оптимальных форм коррекционного воздействия;
  - 3.2.4. выработка специалистами индивидуальных рекомендаций по медицинской, психологической, семейной реабилитации обучающихся.

3.3. Воспитательная:

3.3.1. разработка стратегии педагогического воздействия на обучающихся группы риска;

3.3.2. интеграция воспитательных воздействий на обучающегося педагогического коллектива, родителей, сверстников.

#### ***IV. Организация деятельности***

4.1. Заседания МППС проводятся по мере необходимости и готовности диагностических, аналитических и других материалов, необходимых для решения конкретной проблемы, но не реже одного раза в четверть.

4.2. Заседание МППС может быть созвано заместителем директора по ВР в экстренном порядке.

4.3. Заседания МППС оформляются протоколом.

4.4. Организация заседаний проводится в два этапа:

- подготовительный (сбор, обобщение диагностических, аналитических данных, формулирование предварительных выводов и рекомендаций);
- основной (обсуждение по итогам аналитических данных и предварительных выводов и выработка коллегиальных рекомендаций).

#### ***V. Обязанности участников медико-психолого-педагогической службы лицея***

5.1. Руководитель МППС (заместитель директора по ВР):

5.1.1. организует работу школьного консилиума,

5.1.2. формирует состав участников для очередного заседания,

5.1.3. формирует список обучающихся, которые будут обсуждаться на заседании,

5.1.4. координирует связи МППС с участниками образовательного процесса,

5.1.5. контролирует выполнение рекомендаций МППС.

5.2. Педагог-психолог, учитель-логопед:

5.2.1. проводят диагностику и обобщают диагностические данные на подготовительном этапе,

5.2.2. готовят аналитические материалы,

5.2.3. формулируют выводы, гипотезы и предварительные рекомендации.

5.3. Социальный педагог:

5.3.1. даёт характеристику неблагополучным семьям,

5.3.2. анализирует социальный статус обучающихся в лицее,

5.3.3. анализирует при необходимости тип семейного воспитания обучающегося,

5.3.4. представляет информацию о социально-педагогической ситуации в лицее.

5.4. Медсестра:

- 5.4.1. информирует о состоянии здоровья обучающегося (в пределах компетенции и врачебно-этических норм),
- 5.4.2. дает рекомендации по режиму жизнедеятельности обучающегося,
- 5.4.3. обеспечивает и контролирует направление на консультацию к медицинскому специалисту.
- 5.5. Учителя предметники, классные руководители:
  - 5.5.1. дают развёрнутую педагогическую характеристику по утверждённой форме,
  - 5.5.2. формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации.

## ***VI. Документация и отчётность***

- 6.1. Протоколы заседаний МППС хранятся в делопроизводстве заместителя директора по ВР.
- 6.2. Рекомендации МППС доводятся до сведения родителей обучающихся, до администрации лицея.
- 6.3. Итоги контроля выполнения рекомендаций МППС заслушиваются на административных совещаниях, педагогических советах, заседаниях учебно-методических кафедр.