

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«СИМФЕРОПОЛЬСКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 2»



УТВЕРЖДЕНО

Приказом по школе от 02.01.2015г. №6

Директор школы Искриц В.С. Шкирова

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАБОТЕ ШКОЛЬНОГО ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА (ШПМПК)

г. Симферополь

1. НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ БАЗА ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА (ПМПК) СПЕЦИАЛЬНОЙ ШКОЛЫ – ИНТЕРНАТА

Письмо Министерства образования
Российской Федерации от 27.03.2000 № 27/901-6

На основании анализа реальной ситуации психолого-медико-педагогического сопровождения и в целях обеспечения комплексной специализированной помощи детям и подросткам с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации в условиях образовательного учреждения Министерство образования Российской Федерации рекомендует довести до сведения руководителей образовательных учреждений следующие методические рекомендации:

- о порядке создания и организации работы психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПК) образовательного учреждения;
- о формах учета деятельности специалистов ПМПК.

Провести мониторинг обеспеченности ПМПК образовательных учреждений региона специалистами, осуществляющими психолого-медико-педагогическое сопровождение обучающихся, воспитанников, и направить в адрес управления специального образования Минобразования России до 20.05.2000 по предлагаемой форме.

Обеспечить контроль за созданием (при наличии соответствующих кадров) ПМПК в образовательных учреждениях, определить порядок их взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся, воспитанников и с психолого-медико-педагогической комиссией, обслуживающей данную территорию.

Организовать работу по повышению квалификации и обмену опытом специалистов ПМПК.

Заместитель министра
Е.Е.Чепурных

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОГО ПМПК

Психолого-медико-педагогическая служба в системе образования является составляющей государственной системы общего развития охраны психического здоровья детей и функционирует с целью выявления особенностей индивидуального развития детей, определения в случае необходимости адекватных для них условий образования и воспитания, выбора основных путей коррекции и реабилитации.

Школьный психолого-медико-педагогический консилиум специального образовательного учреждения является неотъемлемой частью его образовательной деятельности, подчинен директору школы-интерната, в своей деятельности руководствуется его Уставом.

Содержание работы школьного психолого-медико-педагогического консилиума в специальной школе-интернате для глухих детей определяется особенностями контингента учащихся с дефектами развития, отнесенными к данной нозологии.

Основные задачи деятельности психолого-медико-педагогического консилиума специальной школы-интерната определяются как следующие:

2.1. Организация изучения психофизических и личностных особенностей, потенциальных учебных возможностей обучающихся с ОВЗ по слуху с целью своевременного выявления и предупреждения возможных проблем в их адаптации, обучении и развитии.

2.2. Организация комплексного наблюдения, диагностики и мониторинга результативности обучения и развития следующих групп воспитанников:

- воспитанников, имеющих сложную структуру дефекта либо множественные нарушения развития и дополнительные ограничения по здоровью;
- воспитанников, нуждающихся в обучении по индивидуальному образовательному маршруту;
- воспитанников с девиантным поведением, поставленных на внутришкольный учет как нуждающихся в особых условиях воспитания;
- воспитанников, имеющих потенциально высокие учебные возможности;

2.3. Организация психолого-медико-педагогического сопровождения в образовательном процессе воспитанников, нуждающихся в особых условиях обучения и воспитания в целях создания для них адекватных условий адаптации, обучения и развития, воспитания и социализации.

3. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШПМПК

3.1. Обследование всех вновь принятых в ОУ воспитанников с целью организации оптимальных условий обучения, воспитания и предупреждения возможных проблем в адаптации и обучении. Повторное обследование в

конце учебного года и анализ результатов учебной деятельности воспитанников первых классов и всех, отучившихся в ОУ первый год, с целью определения индивидуального образовательного маршрута для воспитанников, не усвоивших АООП в истекшем учебном году.

3.2. Организация работы по оформлению и ведению дневников психолого-педагогического наблюдения и индивидуальных карт развития для воспитанников, находящихся в группе нуждающихся в особых условиях обучения и воспитания. **Считать обязательным ведение данной документации только на воспитанников вышеназванных групп.**

3.3. Подготовка документации, предоставляемой в ГБУОД «КРЦППМСС», для получения коллегиального заключения и рекомендаций его специалистов об определении образовательной программы и организации образовательного пространства воспитанникам, у которых уточнен или изменен диагноз.

3.4. Всестороннее изучение результатов учебной деятельности, развития и поведения детей, направленных на обучение с диагностическим сроком и подготовка соответствующей документации для представления в ГБУОД «КРЦППМСС» по окончании диагностического срока для получения коллегиального заключения об организации образовательного пространства и рекомендаций:

- в определении образовательной программы воспитаннику
- в разработке индивидуального образовательного маршрута воспитаннику

3.5. Изучение познавательной деятельности воспитанников, не усваивающих АООП специальной школы, с целью определения причин отставания и разработки для нуждающихся в особых условиях обучения адаптированной образовательной программы (АОП).

3.6. Координация организации консультативной помощи по вопросам воспитания, обучения и способам общения родителям глухих детей, имеющих проблемы в обучении и поведении, с целью выработки единства педагогических требований семьи и школы в коррекции психического, личностного и умственного развития их ребенка.

3.7. Выявление резервных возможностей развития воспитанника, выработка рекомендаций учителям и воспитателям по вопросам организации обучения учащихся, имеющих потенциально высокие учебные возможности.

3.8. Подготовка материалов наблюдений за учащимися с девиантным поведением для обсуждения на педагогическом совете и принятия решения о внесении их в список воспитанников, нуждающихся в особых условиях воспитания.

3.9. Изучение результативности обучения глухих учащихся со сложной структурой дефекта (задержка психического развития или умственная отсталость) с целью определения и/или уточнения коррекционной стратегии в реабилитационном и учебно-воспитательном процессе.

3.10. Профилактика физических, психических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов в образовательном процессе с глухими воспитанниками группы риска.

3.11. Определение эффективности реабилитационной стратегии, ее коррекция с учетом данных мониторинга результатов учебной деятельности воспитанников группы риска или группы воспитанников с особыми образовательными потребностями.

3.12. Содействие созданию климата психологического комфорта для всех участников образовательного процесса в школе интернате.

4. СОСТАВ ШКОЛЬНОГО ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА

определяется директором и оформляется приказом по школе «Об организации работы школьного медико-психолого-педагогического консилиума» после окончания каждого учебного года.

СОСТАВ КОНСИЛИУМА:

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ	- заместитель директора по учебно-методической работе
ЗАМЕСТИТЕЛЬ	- врач школы
СЕКРЕТАРЬ	- педагог- психолог
ЧЛЕНЫ КОНСИЛИУМА:	учитель начальных классов учитель РРС и ФПСР воспитатель с опытом работы

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ ШПМПК

5.1. Заседания школьного психолого-медико-педагогического консилиума проводятся в рамках их основного рабочего времени его постоянных членов в соответствии с реальным запросом на обследование детей, имеющих проблемы в развитии и/или с состояниями декомпенсации.

5.2. Основным документом, регламентирующим периодичность заседаний комиссии, является **план-график работы комиссии**, составленный на учебный год и утвержденный директором специального учебного заведения, предусматривающий **плановые заседания ШПМПК** не реже одного раза в квартал. **Внеплановые заседания** определяются реальным запросом на комплексное всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

5.3. Для обследования детей, представляемых на ШПМПК, учитель-сурдопедагог, учитель РРС и ФПСР, воспитатели, врач и педагог-психолог готовят следующие документы и материалы:

- выписку из истории развития ребенка; при необходимости получения дополнительной медицинской информации о ребенке врач направляет запрос

соответствующим медицинским специалистам только **с согласия родителей** (законных представителей);

- психолого-педагогическое представление, включающее сведения об уровне учебных достижений ребенка с указанием трудностей, которые испытывает при овладении счетными навыками, письмом, техникой чтения, словарем, речевыми навыками, а также особенностях его поведения, интеллектуального и личностного развития, семейных отношений;

- результаты учебной деятельности воспитанника за определенный период и/или результаты его самостоятельной деятельности.

5.4. На заседании ШПМПК обсуждаются результаты обследования воспитанника и составляется коллегиальное заключение.

5.5. Изменение организации образовательного пространства воспитаннику, проведенному через ШПМПК, происходит по согласию родителей (законных представителей).

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ШПМПК

6.1. ШПМПК работает по плану, установленному на один учебный год и предусматривающему плановые заседания не реже, чем один раз в квартал.

На плановых заседаниях ШПМПК решает следующие задачи:

- определение путей медико-психолого-педагогического сопровождения воспитанника в образовательном процессе;

- выработка согласованных решений по разработке индивидуального образовательного и коррекционно-развивающего маршрута воспитанника;

- динамика образовательного процесса с воспитанником и коррекция ранее намеченной программы;

6.2. Внеплановое заседание проводится вследствие производственной необходимости, поводом может стать, например, отрицательная динамика обучения, поведения и развития ребенка.

На внеплановых заседаниях решаются следующие задачи:

- решение о принятии экстренных мер по выявленным обстоятельствам;

- изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей программы в случае ее неэффективности.

6.3. Подготовка к заседанию планового ШПМПК начинается не позднее, чем за две недели до даты заседания в целях качественного сбора необходимой документации.

6.4. Педагоги, непосредственно ведущие работу с воспитанником, обязаны не позднее, чем за 3 дня подготовить представление и характеристику динамики его образовательного процесса, чтобы специалисты имели возможность оценить эффективность коррекционной программы, разработанной ранее, либо степень учебных затруднений воспитанника, представляемого первично.

6.5. Заключение специалистов, коллегиальное заключение ШПМПК доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для

понимания форме, предложения и рекомендации ШПМПК реализуются только с их согласия.

6.6. Протокол ШПМПК оформляется секретарем консилиума не позднее, чем за три дня после его проведения и подписывается председателем и всеми членами ШПМПК.

6.7. Обо всех принятых решениях школьный психолого-медико-педагогический консилиум информирует педагогический коллектив специального учебного заведения.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СПЕЦИАЛИСТОВ ШПМПК

7.1. Специалисты ШПМПК имеют право:

- самостоятельно решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- обращаться к педагогам, администрации, родителям для координации коррекционной работы;
- получать от руководителя ОУ информацию правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- обращаться за консультацией в ГБУОД «КРЦППМСС», другие образовательные организации, медицинские учреждения;
- обобщать и распространять опыт своей работы, готовить методические разработки, рекомендации, прочее.

7.2. Специалисты ШПМПК обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетенции;
- в решении вопросов исходить из интересов ребенка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии профессионально-этическими нормами, обеспечивая необходимую конфиденциальность;
- вести работу в формах, исключая возможность нанесения вреда психическому здоровью, чести и достоинству обучающихся и их родителей (законных представителей), а также педагогических работников;
- оказывать помощь педагогическому коллективу образовательной организации и родителям (законным представителям) в решении проблем, связанных с обеспечением образовательных потребностей воспитанника и организации индивидуального подхода к его учебным и психофизическим особенностям;
- содействовать созданию благоприятного психологического климата в образовательной организации, осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психофизических нагрузок, эмоциональных срывов неслышащих обучающихся и членов педагогического коллектива.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СПЕЦИАЛИСТОВ ШПМПК

Специалисты ШПМПК несут ответственность за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методик;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученных при обследовании результатов;
- соблюдение прав и свобод личности воспитанников;
- ведение документации и ее сохранность.

9. ДОКУМЕНТАЦИЯ ШПМПК

Секретарь ШПМПК ведет следующую документацию:

- определяет список специалистов, привлекаемых к наблюдению и сбору данных;
- журнал учета детей, обследуемых школьным психолого-медико-педагогическим консилиумом;
- журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов, коллегиального заключения и рекомендаций ШПМПК;
- план-график работы на год.