

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 1 от 29.08.2019 г.

Учтено мнение Совета родителей
Протокол № 4 от 21.05.2019 г.

Учтено мнение Совета обучающихся
Протокол № 4 от 21.05.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ школы № 600
Н.М. Ореханова
Приказ № 48 от 02.09.2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогическом и медико-социальном Консилиуме общеобразовательной школы № 600 с углубленным изучением английского языка Приморского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1 Психолого-педагогический медико-социальный консилиум (далее ППМСК) ГБОУ школы № 600 создаётся с целью оптимизации процесса психолого-педагогического и медико-социального сопровождения обучающихся.

1.2. ППМСК в своей работе руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией и Законами Российской Федерации, Уставом и локальными актами, регулирующими организацию образовательного процесса в школе, Положением о службе комплексного психолого-педагогического и медико-социального сопровождения образовательного учреждения, настоящим Положением.

1.3. Общее руководство работой ППМСК возлагается на руководителя образовательного учреждения или руководителя Службы сопровождения.

1.4. Целью ППМСК является обеспечение комплексного психолого-педагогического и медико-социального сопровождения обучающихся, воспитанников с особенностями в развитии, проблемами в обучении и поведении, исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием здоровья обучающихся.

2. Цели и задачи ППМСК

2.1. Целью организации ППМСК является коллективная разработка и планирование системы комплексного сопровождения обучающихся в рамках образовательного процесса.

2.2. Задачами ППМСК являются:

- Своевременное выявление и комплексное обследование детей, имеющих отклонения в адаптации, в обучении и поведении.
- Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок ребенка.
- Выявление резервных возможностей развития ребенка.
- Определение характера, продолжительности и эффективности специальной (профилактической, коррекционной) помощи, исходя из имеющихся в данном образовательном учреждении возможностей.

- Разработка и корректировка программы профилактических и коррекционных мероприятий с целью преодоления отклонений в развитии и поведении детей.
- Консультирование в ходе разрешения сложных или конфликтных педагогических ситуаций.
- Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребёнка, диагностику его состояния.
- Организация взаимодействия между педагогами и специалистами школы, участвующими в деятельности ППМСК, формирование целостных представлений о причинах, характере, возможных путях преодоления трудностей ребёнка.

3. Основные функции ППМСК

- 3.1. Проведение углубленной психолого-педагогической и медико-социальной диагностики ребенка
- 3.2. Диагностика индивидуальных особенностей личности, прогнозирование возможностей ее коррекции
- 3.3. Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей и профилактической направленности учебно-воспитательного процесса.
- 3.4. Создание климата психологического комфорта для всех участников образовательного процесса.

4. Структура и организация деятельности ППМСК

4.1. ППМСК создается приказом руководителя образовательного учреждения.

4.2. В состав ППМСК входят:

- руководитель образовательного учреждения;
- руководитель Службы сопровождения ОУ;
- педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед, медицинский работник, педагоги, работающие с детьми.

При отсутствии специалистов в образовательном учреждении они могут привлекаться к работе ППМСК на договорной основе.

4.3. Специалисты, включенные в состав ППМСК, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей.

4.4. Обследование ребенка специалистами ППМСК осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей). Во всех случаях согласие на обследование и (или) коррекционную работу должно быть получено в письменном виде.

4.5. Обследование ребёнка проводится каждым специалистом индивидуально с учетом реальной возрастной психофизиологической нагрузки на ребенка.

4.6. При обсуждении на ППМСК должны быть представлены следующие документы:

- педагогическая характеристика, в которой отражены проблемы, возникающие у педагогов и (или) специалистов, работающих с ребёнком;
- выписка из истории развития ребёнка (без диагнозов), заключение о состоянии здоровья;
- заключения педагога-психолога, учителя-логопеда, социального педагога, медицинского работника; результаты диагностики;
- при необходимости – письменные работы по основным предметам учебной программы.

4.7. На основании полученных данных и их коллегиального обсуждения и анализа на заседании ППМСК, составляются заключение и рекомендации по индивидуальной работе с ребёнком.

4.8. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в данном образовательном учреждении) осуществляется по заключению ППМСК и заявлению родителей (законных представителей).

4.9. В апреле-мае ППМСК анализирует результаты индивидуальной профилактической и коррекционной работы с каждым ребёнком на основании динамического наблюдения и принимает решение о его дальнейшем маршруте сопровождения.

4.10. ППМСК ведётся следующая документация:

- Годовой план и график плановых заседаний ППМСК.
- Журнал записи детей на ППМСК.
- Журнал регистрации заключений, рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ППМСК, где должна быть зафиксирована информация о том, что родители обучающихся получили сведения о рекомендациях и заключениях ППМСК.
- Документация, фиксирующая деятельность специалистов по выполнению индивидуальной профилактической и коррекционно-развивающей программы.
- Документация, подтверждающая контроль выполнения рекомендаций ППМСК специалистами и родителями обучающихся.
- Протоколы заседаний ППМСК.

5. Порядок подготовки и проведения ППМСК

5.1. Заседания ППМСК подразделяются на плановые и внеплановые.

5.2. ППМСК работает по плану, составленному на учебный год. Плановые заседания ППМСК проводятся не реже 1 раза в квартал. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей психолого-педагогического и медико-социального сопровождения детей, классов (групп);
- выработка согласованных решений по созданию оптимальных условий для развития и обучения детей;
- динамическая оценка состояния ребёнка, класса (группы) и коррекция ранее намеченной программы индивидуального сопровождения.

5.3. Внеплановые заседания ППМСК собираются по запросам специалистов, ведущих коррекционно-развивающее обучение и профилактическую работу или внеурочную работу с конкретным ребёнком, а также по запросам родителей (законных представителей) обучающихся. Поводом для внепланового ППМСК является отрицательная динамика обучения, развития и поведения ребёнка. Задачами вне планового ППМСК являются:

- решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
- изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей и/или индивидуальной профилактической программы в случае ее неэффективности.

5.4. Для повышения эффективности коррекционно-развивающей и профилактической работы, учащемуся, решением ППМСК назначается ведущий специалист (как правило, классный

руководитель, социальный педагог или иной специалист в зависимости от ведущей проблемы ребенка).

5.5. Подготовка и проведение ППМСК:

- Обсуждение ребёнка на консилиуме планируется не позднее двух недель до даты его проведения.
- Председатель ППМСК ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ППМСК о необходимости обсуждения проблемы, организует подготовку и проведение заседания ППМСК.
- Специалисты, ведущие работу с ребёнком, обязаны не позднее, чем за 3 дня до проведения ППМСК представить руководителю характеристику динамики развития ребёнка за период, прошедший с момента последнего консилиума.
- На ребёнка, обсуждаемого на консилиуме, заводится документация, содержащая рекомендации по организации индивидуального подхода в работе с данным ребёнком. Данная документация хранится в условиях, исключающих возможность ознакомления с её содержанием посторонних лиц.

5.6. Порядок проведения ППМСК:

- Заседания ППМСК проводятся под руководством главы службы комплексного психолого-педагогического и медико-социального сопровождения.
- На заседании ППМСК все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной и/или профилактической работе, представляют заключения на ребенка и рекомендации. Коллегиальное заключение ППМСК содержит обобщенную характеристику структуры нарушения развития и/или поведения и программу специальной коррекционной помощи и/или индивидуальной профилактической работы, обобщающую рекомендации специалистов.
- Заключение специалистов, коллегиальное заключение ППМСК доводится до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.
- Протокол ППМСК оформляется не позднее, чем через 3 дня после его проведения и подписывается руководителем службы комплексного психолого-педагогического и медико-социального сопровождения и всеми членами ППМСК.
- Руководитель и все члены ППМСК несут персональную ответственность за конфиденциальность информации о ребёнке, полученной в процессе работы ППМСК.

6. Права и обязанности специалистов ППМСК

6.1. Специалисты ППМСК имеют право:

- Самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности.
- Обращаться к педагогическим работникам, администрации школы, родителям (законным представителям) для координации коррекционно-развивающей и индивидуально-профилактической работы с обучающимися.
- Проводить в образовательном учреждении индивидуальные и групповые обследования (медицинские, логопедические, психологические) при наличии согласия родителей (законных представителей);

- Требовать от администрации школы создания условий, необходимых для успешного выполнения своих профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и методической документацией.
- Получать от директора образовательного учреждения информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами.
- Обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, специальные (коррекционные) учреждения.
- Вести просветительскую деятельность.
- Обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т.д.

6.2. Специалисты ППМСК обязаны:

- Рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции.
- В решении вопросов исходить из интересов ребёнка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации.
- Принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью (в т.ч. психическому), чести и достоинства обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников.
- Оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу образовательного учреждения, всем участникам образовательного процесса в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребёнку.
- Участвовать в управлении коллективом, содействовать созданию благоприятного психологического климата в образовательном учреждении, разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей и профилактической работы с детьми.

7. Ответственность специалистов ППМСК

Специалисты ППМСК несут ответственность за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов работы;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученной при обследовании информации;
- соблюдение прав и свобод личности ребёнка;
- ведение документации и её сохранность.