

Принято педагогическим советом
протокол № 4 от 29.05.2023 г.
Согласовано Шилохвостова Л.К.
Председатель профсоюза
Шилохвостова Л.К.
Протокол № 6 от 30.05.2023

Утверждаю Могорич Н.А.
Директор КОГОБУ ШИ ОВЗ
п. Светлополянска Могорич Н.А.
Приказ № 110/ОД от 30.05.2023 г.

Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме КОГОБУ ШИ ОВЗ п. Светлополянска Верхнекамского района.

I. Общие положения.

1.1. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее ПМПк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников КОГОБУ ШИ ОВЗ п. Светлополянска, осуществляющей образовательную деятельность (далее – Организации), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ПМПк являются:

1.2.1 выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведения обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.2.2 разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

1.2.3 консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся, содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.2.4 контроль за выполнением рекомендаций ПМПк.

II. Организация деятельности ПМПк

2.1. ПМПк создаётся на базе КОГОБУ ШИ ОВЗ п. Светлополянска приказом директора школы. Для организации деятельности ПМПк в школе-интернате оформляются:

- приказ директора школы о создании ПМПк с утверждением состава ПМПк;
- положение о ПМПк, утверждённое директором школы.

2.2. в ПМПк ведётся документация согласно Приложению 1.

Порядок хранения и срок хранения документации ПМПк в КОГОБУ ШИ ОВЗ п. Светлополянска - 10 лет.

2.3. Общее руководство деятельности ПМПк возлагается на директора школы.

2.4. Состав ПМПк: председатель ПМПк – заместитель директора по УВР; члены комиссии: педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог (заместитель директора по ВР), ведущие педагоги школы-интерната, МПК класса, в котором обучается ребёнок.

2.5. Заседания ПМПк проводятся под руководством Председателя ПМПк или лица, исполняющего его обязанности.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 2).

2.7. Коллегиальное решение ПМПк, содержащее обобщённую характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (Приложение 3). Заключение подписывается всеми членами ПМПк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

Коллегиальное заключение ПМПк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ПМПк они выражают своё мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ПМПк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определённом образовательному маршруту, в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

Коллегиальное заключение ПМПк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трёх рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПк) оформляется Представление ПМПк на обучающегося (Приложение 4).

Представление ПМПк на обучающегося для представления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

III. Режим деятельности ПМПк

3.1. Периодичность проведения заседаний ПМПк определяется запросом КОГОБУ ШИ ОВЗ п. Светлоплянска на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ПМПк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции, для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

3.4. Внеплановые заседания ПМПк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников школы-интерната, с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5 При проведении ПМПк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ПМПк, степень социализации и адаптации обучающегося.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

3.6. Деятельность специалистов ПМПк осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включённые в состав ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ПМПк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

Специалистам ПМПк за увеличение объёма работ может устанавливаться доплата, размер которой определяется ОО самостоятельно.

IV. Проведение обследования

4.1 Процедура и продолжительность обследования ПМПк определяется исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

4.2. Обследование обучающегося специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ОО с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 5)

4.3. Секретарь ПМПк (из числа членов ПМПк) по согласованию с председателем ПМПк заблаговременно информирует членов ПМПк о предстоящем заседании, организует подготовку и его проведение.

4.4. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ПМПк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк (при необходимости).

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования ребёнка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение.

4.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ПМПк, степени социализации и адаптации обучающегося.

V. Содержание рекомендаций ПМПк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

5.1. Рекомендации ПМПк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку индивидуального учебного плана;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в ОО (учебную четверть, полугодие, учебный год, на постоянной основе);
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ОО,

5.2. Рекомендации ПМПк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся на основе медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/ снижения двигательной нагрузки;

Представление дополнительных перерывов для приёма пищи, лекарств;

- снижение задаваемой на дом работы;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ОО.

5.3. Рекомендации ПМПк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- поведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ОО.

5.4 Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).