

Согласовано:
Председатель ППО
Великоцкая Е.Э.
Прот. №1 от 15.08.22

Утверждено: 
Прик. по шк. от 15.08.22г. №113
Директор И.В.Добролетова



Положение
о школьном психолого-медико-педагогическом консилиуме
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
«Горловская санаторная школа-интернат № 9»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании», в соответствии с Уставом ГБОУ «Горловская санаторная школа-интернат № 9».
- 1.2. Положение о школьном психолого-медико-педагогическом консилиуме (далее по тексту - «настоящее Положение») регулирует цели, задачи, принципы, порядок и содержание деятельности школьного психолого-медико-педагогического консилиума (далее по тексту настоящего Положения - «школьный ПМПК») в ГБОУ «Горловская санаторная школа-интернат № 9» и является обязательным к исполнению.
- 1.3. Школьный ПМПК создается для выявления и специального сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении, их комплексного обследования и составления рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания.
- 1.4. Состав, функции и порядок работы школьного ПМПК определяется настоящим Положением.
- 1.5. Школьный ПМПК представляет собой специализированный коллегиальный постоянно действующий орган, принимающий свои решения в ходе проведения совещательных процедур.
- Совещательная процедура школьного ПМПК представляет собой заседание членов школьного ПМПК по вопросам, отнесенным к их компетенции настоящим Положением и иными локальными актами, с целью совместного принятия мотивированного решения.
- 1.6. Школьный ПМПК не является самостоятельным юридическим лицом, филиалом или представительством школы-интерната.
- Члены школьного ПМПК выполняют свои функциональные обязанности предусмотренные настоящим Положением непосредственно в свое рабочее время.
- 1.7. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения его директором.

2. Цель, принципы и направления деятельности школьного психолого-медико-педагогического консилиума.

- 2.1. Школьный ПМПК осуществляет свою деятельность в соответствии с целью и принципами, предусмотренными настоящим Положением.
- 2.2. Цель и принципы деятельности школьного ПМПК основаны на целях и задачах деятельности школы-интерната и не противоречат им.
- 2.3. Основная цель школьного ПМПК состоит в комплексном обследовании детей с заболеваниями сердечно-сосудистой системы, а также выявлении детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении, испытывающие трудности в обучении, их комплексном обследовании и составлении необходимых рекомендаций по оказанию им квалифицированной психологической, педагогической (в том числе коррекционной) и медицинской помощи, организации их образовательного, воспитательного, коррекционного и лечебно-оздоровительного процессов.

Деятельность школьного ПМПК призвана создавать и реализовывать нормальное функционирование целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для образования, воспитания, коррекции и развития обучающихся: детей относящихся к группам социального и педагогического риска, детей с проблемами в обучении и поведении - в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем актуального психофизического развития и состоянием здоровья таких детей.

2.4. К направлениям деятельности школьного ПМПК относятся:

- комплексное обследование (диагностика) обучающихся - для обеспечения их психолого-медико-педагогического сопровождения в образовательном, воспитательном, коррекционном и лечебно-оздоровительном процессах;
- комплексное обследование (диагностика) детей, имеющих трудности в обучении (освоении соответствующих образовательных программ) – для организации специального (реабилитационного) воздействия и процесса обучения и воспитания в соответствии с индивидуальными возможностями таких детей;
- комплексное обследование (диагностика) детей, имеющих трудности в социальной адаптации и поддержании установленной дисциплины и правил поведения - для организации специальных психолого-педагогических воздействий корректирующих поведение обучающихся, а также позволяющих повысить уровень их адаптации;
- комплексное обследование (диагностика) детей, имеющих трудности в коммуникации и межличностном взаимодействии с обучающимися, педагогическими работниками - для организации специальных психолого-педагогических воздействий, позволяющих преодолеть проблемы коммуникации и межличностного взаимодействия, нормализации процесса общения;
- составление мотивированных заключений по результатам обследования (диагностики) обучающихся;
- подготовка практических рекомендаций по результатам обследования (диагностики) обучающихся, для оказания детям необходимой психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций;
- определение возможностей и способностей (физических и психических) обучающихся к обучению и воспитанию, составление рекомендаций по образовательному и воспитательному маршруту;
- составление индивидуальных рекомендаций психолого-медико-педагогического сопровождения, направленных на оптимизацию образовательного, воспитательного, коррекционного, реабилитационного и лечебно-оздоровительного процессов;
- осуществление контроля за динамикой психофизического развития обучающихся и эффективностью применяемых в отношении них индивидуальных психолого-педагогических и коррекционно-развивающих рекомендаций;
- решение вопроса об изменении учебной нагрузки для обучающегося, о внесении изменений в его образовательный маршрут, применяемые к нему методы и приемы психолого-педагогического, коррекционного воздействия;
- организация образовательного и воспитательного процессов, направленных на сохранение физического и психического здоровья детей, профилактику физиологических, психологических (интеллектуальных, эмоциональных) перегрузок и нарушений;
- составление и ведение документации, отражающей актуальное психофизическое развитие воспитанников, его динамику, применяемые методы, приемы и средства диагностики и психолого-педагогического воздействия;
- составление рекомендаций педагогическим работникам, родителям (законным представителям) детей для обеспечения индивидуального подхода в процессе психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся;

оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и коррекции развития детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении;

2.5. Цель и направления деятельности школьного ПМПК реализуются в соответствии с принципами:

- законности;
- соблюдения прав и свобод обучающихся;
- уважения личности участников образовательного процесса - обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников;
- принятия решений в ходе проведения совещательных процедур;
- своевременности проведения совещательных процедур и принятия решений;
- индивидуального подхода при принятии решений;
- конфиденциальности информации, полученной при проведении обследований (диагностики), принятии соответствующих решений;
- документального оформления принятых школьного ПМПК решений;
- разъяснения принятого школьного ПМПК решения заинтересованным сторонам образовательного процесса (обучающемуся, его родителям или законным представителям) в доступной форме.
- безвозмездности оказания психолого-медико-педагогической помощи обучающимся;
- непрерывности психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся;

2.6. В своей деятельности школьный ПМПК осуществляет следующие функции:

- диагностическая функция - состоит в проведении диагностических процедур в целях получения объективной (достоверной) информации о психическом и физическом состоянии обучающихся, определения причин, условий возникновения и характера отклонений в поведении, результативности обучения, социальной адаптации и в общении, а также получении сведений о социальной ситуации развития обучающегося, его положении в коллективе, получении информации о его актуальных (достигнутых) и потенциальных возможностях и способностях;
- прогностическая функция - состоит в составлении прогнозов об эффективности результатов психолого-медико-педагогического воздействия;
- информационная функция - заключается в формировании информационной базы данных об обучающихся, необходимой для обеспечения эффективной коррекционно-образовательной и воспитательной деятельности;
- аналитическая функция — состоит в проведении комплексного анализа причинно-следственных связей психолого-медико-педагогического воздействия на обучающегося и динамике изменений в поведении обучающегося, изменении его уровня успешности обучения и воспитания, преодоления проблем в общении и социальной адаптации;
- методическая функция - заключается в оказании методической помощи в ходе деятельности методического объединения школы-интерната, методических совещаний, семинаров, а также составлении методических рекомендаций для участников образовательного, воспитательного и коррекционного процессов;
- консультативная функция - состоит в оказании консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся, педагогическим работникам школы-интерната в ходе коррекционного и образовательного (воспитательного) процессов, а также самим обучающимся;
- функция сопровождения - представляет собой деятельность по осуществлению обратной связи, отслеживанию изменений наблюдаемых при реализации психолого-медико-педагогических рекомендаций, внесение обоснованных изменений в ранее выданные рекомендации;
- контрольная функция - заключается в осуществлении контроля за правильным и своевременным исполнением рекомендаций школьного ПМПК в ходе образовательного, воспитательного и коррекционного процессов;

- просветительская функция - состоит в применении лекций, семинаров, тренингов, собраний в вопросах просвещения родителей, лиц их заменяющих, по формированию гуманного отношения к детям, имеющим ограниченные возможности здоровья, детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, детям, имеющим проблемы в обучении, адаптации и общении, с отклонениями в поведении.

3. Организация деятельности и состав школьного психолого-медико-педагогической консилиума.

3.1. Школьный ПМПК создается на основании приказа директора.

3.2. В своей деятельности школьный ПМПК руководствуется Уставом, настоящим Положением и иными локальными актами, регулирующими деятельность школьного ПМПК.

3.3. В состав школьного ПМПК могут входить следующие специалисты: заместители директора, педагог-психолог, педагоги школы, врач-педиатр школы, старшая медицинская сестра школы, медсестра школы, а также, по согласованию:- врач-педиатр ЦПМСП №2, г.Горловка, лор-врач, врач-кардиолог детский ТМО «Семья и здоровье» г.Горловка, врач-кардиоревматолог г.Донецк. РДКБ.

3.4. Персональный и количественный состав школьного ПМПК определяется приказом директора, ежегодно на начало учебного года.

Председатель школьного ПМПК определяется директором из числа членов создаваемой комиссии.

В случае прекращения трудовых отношений с одним из членов школьного ПМПК создается приказ о соответствующих изменениях.

Приказ о создании школьного ПМПК вступает в силу с даты его подписания директором.

3.5. Непосредственное руководство школьного ПМПК и организацию его деятельности осуществляет председатель.

Председатель школьного ПМПК предоставляет ежегодный отчет о результатах деятельности комиссии директору.

3.6. Школьный ПМПК работает во взаимодействии с городским/республиканским ПМПК (при необходимости).

3.7. Школьный ПМПК реализует свою деятельность в ходе проведения заседаний и совещательных процедур.

3.8. Принятие решений по вопросам, отнесенным к компетенции школьного ПМПК, осуществляется путем открытого голосования, простым большинством голосов.

Каждый член школьного ПМПК имеет только один голос.

В случае, если в ходе голосования, для принятия решения по вопросу, голоса членов школьного ПМПК разделились поровну, то принимается то решение, за которое голосовал председатель школьного ПМПК.

3.9. Заседание школьного ПМПК считается действительным и состоявшимся, а принимаемое решение (рекомендация, заключение) подлежащим исполнению, в случае если на заседании и при голосовании присутствовало 1/2 членов школьного ПМПК, но не менее трех.

Проведение заседания школьного ПМПК и принятие решения (рекомендации, заключения) в отсутствие председателя не допускается.

3.10. Заседание школьного ПМПК подлежит переносу в следующих случаях:

- неявка более половины членов школьного ПМПК на заседание, либо явка на заседание менее трех его членов;

- неявка на заседание школьного ПМПК председателя.

3.11. В случае, если рассматриваемый на заседании ПМПК вопрос является сложным, требует более детального и комплексного рассмотрения, либо требует проведения дополнительных диагностических процедур или консультаций иных специалистов (в том числе привлеченных из других организаций), а также в случае отсутствия на заседании

педагогического работника представляющего интересы обучающегося - члены школьного ПМПК могут принять решение о назначении повторного заседания.

3.12. Рассмотрение вопросов, отнесенных к компетенции школьного ПМПК заочно, без коллегиального рассмотрения и проведения совещательных процедур, не допускается.

3.13. В ходе заседания школьного ПМПК секретарем составляется протокол.

3.14. Обязанность по систематизации и хранению документации школьного ПМПК возлагается на председателя.

За утрату документации школьного ПМПК председатель несет дисциплинарную ответственность.

3.15. Документация школьного ПМПК не подлежит обнародованию и разглашению, является конфиденциальной. Обеспечение сохранности сведений возлагается на председателя.

Не является разглашением сведений, предоставление любой документации школьного ПМПК директору, по его требованию.

Не является разглашением сведений, предоставление любой документации школьного ПМПК по внешнему запросу уполномоченных органов в сфере образования, органов, осуществляющих контрольно-надзорные функции.

Не является разглашением сведений, предоставление копий документов школьного ПМПК об обучающемся, его родителям (законным представителям) - по их заявлению.

4. Подготовка и проведение школьного психолого-медико-педагогического консилиума.

4.1. Обязанность по организации проведения школьного ПМПК возлагается на председателя.

Члены школьного ПМПК, по требованию председателя, обязаны оказывать ему помощь и содействие в организации и проведении работы.

4.2. Школьный ПМПК вправе требовать от классного руководителя или другого педагогического работника предоставления следующих документов:

- список обучающихся, испытывающих трудности в обучении;
- педагогическая характеристика на обучающегося, в которой должны быть отражены все необходимые сведения для решения вопроса отнесенного к компетенции школьного ПМПК;
- письменные работы по русскому языку, математике, рисунки, другие результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка.

4.3. Школьный ПМПК вправе требовать от медицинских работников предоставления следующих документов:

- выписка из истории развития ребенка, подробная выписка из истории развития ребенка или выписка из лечебного учреждения, заключения других специалистов и т.п.;

4.4. Заседания школьного ПМПК подразделяются на плановые и внеплановые.

4.5. Плановые заседания школьного ПМПК организуются и проводятся в соответствии с планом работы школьного ПМПК на учебный год (один раз на четверть).

Председатель школьного ПМПК вправе изменять дату проведения планового заседания при обязательном уведомлении об изменении всех членов комиссии.

Деятельность плановых заседаний направлена: - на анализ процесса выявления воспитанников «группы риска», детей с признаками дезадаптации, проблемами в общении, детей имеющих проблемы в обучении и воспитании, поддержании установленной дисциплины; - на определение методов, способов и форм психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся.

4.6. Внеплановые заседания школьного ПМПК проводятся в случаях возникновения реального запроса на его проведение для решения существенной и (или) внезапно возникшей проблемы.

Основанием проведения внепланового заседания является выявление или возникновение обстоятельств, отрицательно влияющих на психофизическое развитие ребенка; обследование вновь поступившего ребенка; внезапно возникшие отклонения в поведении ребенка; неоднократные нарушения обучающимся установленной дисциплины.

4.7. Деятельность школьного ПМПК проходит в виде заседаний.

4.8. Председатель школьного ПМПК согласовывает возможность проведения комиссии с родителями (законными представителями) ребенка и при отсутствии возражений с их стороны, представленных в письменном виде.

Назначает дату, время и место проведения комиссии; уведомляет о дате, времени и месте проведения комиссии членов школьного ПМПК, иных педагогических работников, родителей (законных представителей); обеспечивает сбор и систематизацию необходимых документов и сведений; выполняет иные мероприятия необходимые для своевременного и полного проведения психолого-медико-педагогического обследования.

4.9. В процессе организационного этапа заседания школьного ПМПК председатель:

- проверяет явку на заседание школьного ПМПК членов консилиума;
- определяет, является ли заседание консилиума действительным и правомочным.

4.10. После завершения организационного этапа заседания школьного ПМПК члены консилиума:

- заслушивают характеристики, заключения и представления специалистов, знакомятся с представленными на заседание школьного ПМПК документами и сведениями;
- заслушивают дополнения классного руководителя или иного педагогического работника к характеристикам, заключениям и представлениям специалистов;
- проводят обсуждение актуального психофизического состояния ребенка, особенностей его развития, взаимоотношения с коллективом и педагогическими работниками, особенностей поведения ребенка во время образовательно-воспитательного процесса, в быту;
- предлагают варианты по организации работы с обучающимся, классом, предлагают методы, способы, приемы и методики психолого-педагогического и медико-социального воздействия, поэтапный план организации и оказания психолого-медико-педагогической помощи.

4.11. Не допускается при проведении заседания школьного ПМПК:

- нарушать трудовую дисциплину;
- разглашать конфиденциальные сведения, ставшие известными членам школьного ПМПК в связи с их участием в заседании.

4.12. Школьный ПМПК может рекомендовать оказание обучающему психолого-медико-педагогического сопровождения.

4.13. Рекомендованное школьным ПМПК психолого-медико-педагогическое сопровождение включает в себя:

- проведение соответствующих, надежных диагностических процедур (психологическая диагностика, социально-педагогическая диагностика, медицинское обследование и т.д.);
- количественный и качественный анализ результатов проведения диагностических процедур;
- составление рекомендаций для обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников;
- реализация рекомендаций указанных в заключении школьной ПМПК;
- индивидуальное консультирование лиц, представляющих интересы ребенка: родителей (законных представителей); педагогических работников, социальных работников, медицинских работников - о методах, формах, способах, методиках диагностики и коррекции.

5. Права и обязанности членов психолого-медико-педагогического консилиума.

5.1. Члены школьного ПМПК наделены правами и обязанностями, способствующими своевременному, правильному и эффективному функционированию комиссии.

5.2. Члены школьного ПМПК имеют право:

- знать о дате, месте и времени проведения заседания школьного ПМПК, присутствовать на заседаниях;
- участвовать во всех совещательных процедурах школьного ПМПК, участвовать в голосовании по вопросам, отнесенным к компетенции школьного ПМПК;
- свободно, открыто и независимо выражать свое профессиональное мнение по вопросам, отнесенным к компетенции школьного ПМПК;
- непосредственно знакомиться со всеми документами и сведениями, предоставляемыми на заседании школьного ПМПК;
- непосредственно знакомиться с документацией, составляемой в ходе проведения заседаний школьного ПМПК;
- задавать вопросы участвующим в школьного ПМПК специалистам, членам школьного ПМПК, педагогическим работникам, родителям (законным представителям) ребенка;
- лично проводить необходимые диагностические процедуры;
- давать рекомендации в рамках своей профессиональной компетенции, образования и квалификации;
- знакомиться с рекомендациями, даваемыми другими членами школьного ПМПК;
- самостоятельно выбирать и использовать методы, приемы и методические средства, диагностические методы, методики и процедуры – в рамках своей профессиональной компетенции, образования и квалификации.

5.3. Члены школьного ПМПК обязаны:

- участвовать в заседаниях школьного ПМПК;
- отвечать на вопросы других членов школьного ПМПК - в рамках своей профессиональной компетенции, образования и квалификации;
- давать необходимые рекомендации - в рамках своей профессиональной компетенции, образования и квалификации;
- оказывать консультативную помощь - в рамках своей профессиональной компетенции, образования и квалификации;
- соблюдать и защищать права и свободы обучающихся;
- сохранять конфиденциальность сведений, ставших известными в связи с участием в работе школьного ПМПК и которые могут нанести ущерб здоровью, психологическому состоянию ребенка и его семьи;
- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими и нравственными нормами и принципами.

5.4. Председатель школьного ПМПК наделен правами и обязанностями члена школьного ПМПК в полном объеме.

5.5. Председатель школьного ПМПК также:

- назначает дату заседания школьного ПМПК и уведомляет о дате, времени и месте заседания членов консилиума;
- формирует состав обучающихся, воспитанников, которые рассматриваются на заседании школьного ПМПК;
- обеспечивает систематизацию и хранение документации школьного ПМПК;
- контролирует выполнение рекомендаций школьного ПМПК;
- разрабатывает и утверждает план работы школьного ПМПК на учебный год;
- утверждает протокол заседания школьного ПМПК;
- подписывает протокол заседания школьного ПМПК, а также подписывает каждый лист протокола заседания школьного ПМПК, в случае если протокол составлен на двух и более листах.

5.6. Секретарь школьного ПМПК несет ответственность за достоверность и полноту сведений, указанных в протоколе заседания.

5.7. Педагог, работающий в классе, обязан: давать развернутую педагогическую характеристику на обучающегося.

Медицинский работник обязан: информировать о состоянии здоровья ребенка; давать рекомендации по режиму его жизнедеятельности; - обеспечивать и контролировать направление на консультацию к медицинским специалистам.

6. Требования к ведению документации психолого-медико- педагогического консилиума.

6.1. Школьный ПМПК в процессе своей деятельности обязана осуществлять составление, ведение и хранение документации, отражающей совершение школьный ПМПК необходимых процедур и действий, предусмотренных настоящим Положением.

6.2. В ходе заседания школьного ПМПК секретарь ведет протокол заседания, который должен:

- иметь порядковый номер;
- содержать дату проведения заседания;
- содержать указание на количество присутствующих на заседании членов школьного ПМПК;
- содержать указание на количество отсутствующих на заседании членов школьного ПМПК;
- содержать вопросы, вынесенные на рассмотрение школьного ПМПК;
- отражать сведения о заслушанных в ходе заседания членах комиссии, краткое обобщенное содержание их выступлений;
- отражать сведения о решениях в ходе заседания.

6.3. Протокол заседания школьного ПМПК в конце документа должен содержать подписи председателя, секретаря.

6.4. План работы школьного ПМПК на учебный год составляется председателем школьной ПМПК совместно с членами в начале учебного года, согласовывается директором школы-интерната, утверждается председателем школьного ПМПК.

6.5. Анализ работы школьного ПМПК проводится ежегодно, по результатам учебного года.

Ответственным за проведение анализа работы школьного ПМПК является председатель консилиума.

6.6. Документы школьного ПМПК подлежат хранению в помещении школы.

Ответственность за сохранность документов школьного ПМПК несет председатель консилиума.

7. Заключительные положения.

7.1. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке.

7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение оформляется приказом директора.

7.3. Настоящее Положение подлежит обязательному утверждению директором школы-интерната.

7.4. Настоящее Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о психолого-медико-педагогическом консилиуме.