

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МОУ
«Гимназия им. В.А.Надькина»
от 27 сентября 2019 г.
№ 116-26-104/3

Положение
о школьном психолого- медико-педагогическом консилиуме (ШПМПк)
МОУ «Гимназия им. В.А. Надькина» г. Саянска

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение составлено на основе Примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации (утв. распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019 №Р-93) и регулирует деятельность психолого-медико-педагогического консилиума гимназии, как формы взаимодействия руководящих и педагогических работников, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. ШПМПк создается на базе гимназии приказом директора с утверждением состава. Положение о ШПМПк утверждается директором гимназии.

1.3. В состав ШПМПк входят: заместители директора по УВР (председатели заместитель председателя ШПМПк), секретарь ШПМПк (из состава комиссии), педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог. Временными участниками заседания ШПМПк могут быть: директор, заместители директора по другим направлениям деятельности, учителя по предметам, медицинский работник, классные руководители.

1.4. Заседания ШПМПк подразделяются на плановые и внеплановые, которые определяются запросом на обследование и организацию комплексного сопровождения.

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

1.6. Общее руководство деятельностью ШПМПк осуществляет директор.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ШПМПК

2.1. Целью ШПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения учащихся, исходя из реальных возможностей гимназии и в соответствии со специальными

образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья учащихся.

2.2. Задачами ШПМПк являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении учащихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения учащихся;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей учащихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- контроль за выполнением рекомендаций ШПМПк.

3. ФУНКЦИИ ШПМПк

3.1. Диагностическая:

- распознавание причин и характера отклонений в поведении и учении;
- изучение социальной ситуации развития ученика, его положения в коллективе;
- определение потенциальных возможностей и способностей учащегося.

3.2. Реабилитирующая:

- защита интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные учебно-воспитательные или семейные условия;
- выявление и выработка мер по развитию потенциальных возможностей ученика:
- выбор наиболее оптимальных форм обучения, коррекционного воздействия;
- выработка рекомендаций по медицинской реабилитации обучающихся;
- семейная реабилитация: повышение статуса ребенка в глазах родителей, повышение его ценности как члена семьи; выработка рекомендаций для эффективных занятий с ребенком, развития его потенциальных возможностей методами семейного воспитания; запрещение или предупреждение методов психического и физического воздействия на ребенка.

3.3. Воспитательная:

- разработка стратегии педагогического воздействия на учащихся «группы риска»;

- интеграция воспитательных воздействий педагогического коллектива, родителей и сверстников на ученика.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШПМПк

4.1. Обследование ребенка специалистами ШПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников гимназии с согласия родителей на основании заявления.

4.2. Заседания консилиума подразделяются на плановые (не реже одного раза в полугодие) и внеплановые.

Плановые заседания 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 учащихся.

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

4.3. На период подготовки к ШПМПк и последующей реализации рекомендаций учащемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет учащегося на заседании комиссии и выходит с инициативой повторных обсуждений на ШПМПк (при необходимости).

4.4. На заседании ШПМПк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение комиссии.

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации

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

4.6. Процедура заседания включает следующее:

- организационный момент;
- заслушивание характеристики, представлений учителей-предметников, классных руководителей, социального педагога, педагога-психолога,

дополнение со стороны участников заседания, врача, других членов консилиума;

- собеседование с родителями (законными представителями);
- собеседование с ребенком (по необходимости);
- обмен мнениями и предложениями по коррекции развития;
- выбор оптимальных для данного ребенка образовательных программ;
- выработка коллегиального решения.

Коллегиальное решение ШПМПк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении. Заключение подписывается всеми членами комиссии в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

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

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

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

При направлении учащегося на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию оформляется Представление ШПМПк на учащегося, которое выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

4.7. В ШПМПк ведется документация:

- график проведения плановых заседаний ШПМПк на учебный год;
- журнал учета заседаний ШПМПк и учащихся, прошедших ШПМПк;
- журнал направлений учащихся на ШПМПк;
- карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение.
- журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума;
- протоколы заседания ШПМПк, которые оформляются не позднее 5

рабочих дней после проведения комиссии и подписываются всеми участниками заседания.

Документация хранится у председателя ШПМПк в течение 10 лет.

5. СОДЕРЖАНИЕ РЕКОМЕНДАЦИЙ ШПМПК ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ УЧАЩИХСЯ

5.1. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения учащегося с особыми образовательными потребностями конкретизируют, дополняют рекомендации ТПМПК и могут включать в том числе: разработку адаптированной основной общеобразовательной программы; разработку индивидуального учебного плана учащегося; адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов; предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего учащемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу учащихся), в том числе на период адаптации учащегося в гимназии / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе, а также другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции гимназии.

5.2. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании 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 / снижение двигательной нагрузки; снижение объема задаваемой на дом работы; предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего учащимся необходимую техническую помощь; другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции гимназии.

5.3. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения учащегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации² могут включать в том числе: проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с учащимся; разработку индивидуального учебного плана учащегося; адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов; профилактику асоциального (девиантного) поведения учащегося; другие

условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции гимназии.

Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей

6. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ЧЛЕНОВ ШПМПк

6.1. Специалисты ШПМПк выполняют работу в рамках основного

рабочего времени по индивидуальному плану работы, составленному в соответствии реальным запросом на обследование детей. Специалистам может быть установлена доплата, размер которой определяется действующим Положением об оплате труда работников гимназии..

6.2. Руководство деятельностью ПМПк осуществляет директор гимназии, что гарантирует статус ШПМПк, придает его рекомендациям предписывающий характер и обеспечивает подключение к выполнению решений ПМПк всех нужных учебно-воспитательных сил и средств гимназии. Руководитель ПМПк осуществляет общее руководство коррекционно-педагогической работой коллектива, обеспечивает преемственность в работе учителей, педагога-психолога, педагога-логопеда, семьи и гимназии; организует систематическое обсуждение эффективности работы ШПМПк.

6.3. Председатель ШПМПк (заместитель председателя ШПМПк) ставит в известность родителей и специалистов комиссии о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку и проведение заседания ШПМПк. Руководитель отвечает за общие вопросы организации заседаний: обеспечивает их системность, формирует состав членов ШПМПк для очередного заседания, состав детей и родителей, приглашаемых на заседание, он же координирует связи ШПМПк с другими звеньями учебно-воспитательного процесса, организует контроль за выполнением рекомендаций консилиума.

6.4. Обследование ребенка проводится каждым специалистом ШПМПк индивидуально.

6.5. Врач /медсестра/ информирует о состоянии ребенка, его возможностях; по рекомендации ШПМПк обеспечивает его направление на консультацию к специалистам (психоневрологу, детскому психиатру, окулисту, ларингологу). В ходе консилиума дает рекомендации режиму жизнедеятельности ребенка.

6.6. В обязанности учителя-логопеда входит информирование специалистов об особенностях речевого развития ученика.

6.7. В обязанности педагога-психолога входит углубленное изучение особенностей интеллектуального развития детей, личностных и поведенческих реакций, самооценки, мотивации, особенностей познавательных интересов, эмоциональной сферы.

6.8. Социальный педагог представляет информацию о социально-педагогической ситуации, помогает отследить содержание досуга семьи и ребенка, дает характеристику неблагополучным семьям, состоящим на учете. Активно участвует в собеседовании с детьми и родителями, знакомит семьи и специалистов с деятельностью детских общественных организаций, планирует реабилитирующие мероприятия по защите интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные семейные или учебно-воспитательные условия.

6.9. Учитель дает ребенку характеристику, формулирует в обобщенном виде смысл трудностей в его воспитании и обучении, активно участвует в собеседовании с детьми и родителями, знакомит семьи и специалистов с деятельностью классного коллектива, его особенностями. Планирует индивидуальную работу с учащимися

6.10. Члены ШПМПк имеют право:

- вносить в администрацию образовательного учреждения предложения по обеспечению профилактики физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, организации лечебно-оздоровительных мероприятий и созданию психологически адекватной образовательной среды;
- вносить предложения по работе консилиума и обсуждаемым проблемам;
- выбирать и использовать методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации.