

**ПРИНЯТО**

педагогическим советом 16.10.2017.

Протокол №3

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор школы



С.В. Сыренков

## **Положение о психолого-медико-педагогической комиссии в школе-интернате**

### **1. Общая часть**

#### 1.1. Общие положения.

##### 1.1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации";
- Приказом Минобрнауки России от 20.09.2013 N 1082 "Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии";
- Письмом Минобрнауки России от 28.02.2014 N 08-249 "Комментарии к ФГОС дошкольного образования".

1.1.2. Настоящее положение вводится в Школе-интернате № 17 ОАО «РЖД» (далее по тексту Учреждение) в целях регламентации оказания квалифицированной психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

1.1.3. Настоящее положение регулирует порядок работы психолого-медико-педагогической комиссии Учреждения (далее комиссия ПМПК), а также порядок проведения комплексного психолого-медико-педагогического обследования обучающихся и воспитанников в целях своевременного выявления особенностей в физическом, и (или) психическом развитии, и (или) отклонений в поведении обучающихся и воспитанников, подготовка (по результатам обследования обучающихся и воспитанников) рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания.

1.1.4. Комиссия ПМПК создается в Учреждении в целях своевременного выявления обучающихся и воспитанников с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования (далее - обследование), и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи, и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций.

1.1.5. Комиссия ПМПК создается в образовательном учреждении приказом директора на один год и подчиняются заместителю директора по ВР.

1.1.6. Общее руководство ПМПК возлагается на директора Учреждения.

#### 1.2. Основные понятия.

Психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь – это комплекс мероприятий, направленных на поддержание и (или) восстановление здоровья и включающих в себя: предоставление медицинских услуг (медицинская помощь), оказание психологической поддержки, воспитательно-реабилитационные меры защиты от неблагоприятных психотравмирующих факторов (психолого-педагогическая помощь) и оказание необходимой помощи в обеспечении социальной адаптации обучающегося (статья 42 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

### **2. Направления деятельности комиссии ПМПК**

2.1. Проведение обследования обучающихся и воспитанников с 1 по 11 классы в целях своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении обучающихся и воспитанников.

2.2. Подготовка по результатам обследования рекомендаций по оказанию детям психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, подтверждение, уточнение или изменение ранее данных комиссией рекомендаций.

2.3. Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся и воспитанников, работникам Учреждения по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития обучающихся и воспитанников, из числа обучающихся и воспитанников в Учреждении с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным (общественно опасным) поведением.

2.4. Оказание содействия в разработке индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида.

2.5. Участие в организации информационно-просветительской работы с населением в области предупреждения и коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении обучающихся и воспитанников.

### **3. Состав комиссии ПМПК**

3.1. Комиссию возглавляет директор Учреждения.

3.2. В состав комиссии входят: психолог, логопед, медицинский работник, социальный педагог, заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР. При необходимости в состав комиссии включаются и другие специалисты (учителя, воспитатели).

### **4. Права и обязанности комиссии ПМПК**

4.1. Комиссия имеет право:

4.1.1. Запрашивать у родителей (законных представителей) и у Учреждения сведения, необходимые для осуществления своей деятельности;

4.1.2. Вносить предложения по вопросам совершенствования деятельности комиссии. Выбирать формы и методы работы с воспитанниками группы «риска».

4.2. Комиссия обязана:

4.2.1. Руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам воспитанников и их семей.

4.2.2. Нести ответственность за соблюдение конфиденциальности и несанкционированное разглашение сведений о воспитанниках и их семьях.

### **5. Права и обязанности родителей (законных представителей)**

5.1. Родители (законные представители) детей имеют право:

5.1.1. Присутствовать при обследовании обучающегося или воспитанника в комиссии, обсуждении результатов обследования и вынесении комиссией заключения, высказывать свое мнение относительно рекомендаций по организации обучения и воспитания обучающегося или воспитанника;

5.1.2. Получать консультации специалистов комиссии по вопросам обследования обучающегося или воспитанника в комиссии и оказания им психолого-медико-педагогической помощи, в том числе информацию о своих правах и правах обучающегося или воспитанника;

5.2. Родители (законные представители) обязаны:

5.2.1. представлять в комиссию ПМПК достоверную информацию об обучающемся или воспитаннике;

5.2.2. не вмешиваться в работу комиссии ПМПК.

### **6. Порядок проведения обследования обучающегося**

6.1. Комиссия ПМПК, при проведении обследования, ведет следующую документацию:

- журнал записи обучающихся и воспитанников на обследование (срок хранения - 1 год с даты закрытия);

- журнал учета обучающихся и воспитанников, прошедших обследование (срок хранения 3 года с даты закрытия);

- карта обучающегося или воспитанника, прошедшего обследование (хранится в личном деле обучающегося или воспитанника);

- протокол обследования обучающегося или воспитанника (далее - протокол).

6.2. Информирование родителей (законных представителей) обучающегося или воспитанника о дате, времени, месте и порядке проведения обследования, а также об их правах и правах обучающегося или воспитанника, связанных с проведением обследования, осуществляется комиссией в 5-дневный срок с момента подачи документов для проведения обследования.

6.3. Обследование обучающегося или воспитанника проводится каждым специалистом комиссии индивидуально или несколькими специалистами одновременно. Состав специалистов комиссии, участвующих в проведении обследования, процедура и продолжительность обследования определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обучающегося или воспитанника.

6.4. В ходе обследования обучающегося или воспитанника комиссией ведется протокол, в котором указываются: сведения об обучающемся или воспитаннике; специалистах комиссии; перечне документов, представленных для проведения обследования; результаты обследования обучающегося или воспитанника специалистами; выводы специалистов; особые мнения специалистов (при наличии); заключение комиссии.

6.5. В заключении комиссии, заполненном на бланке, указываются:

6.5.1. обоснованные выводы о наличии либо отсутствии у обучающегося или воспитанника особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении;

6.5.2. обоснованные выводы о наличии либо отсутствии необходимости создания условий для получения ребенком образования, коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов;

6.5.3. рекомендации по определению формы получения образования, образовательной программы, которую ребенок может освоить, форм и методов психолого-медико-педагогической помощи, созданию специальных условий для получения образования.

6.6. Обсуждение результатов обследования и вынесение заключения комиссии производятся в отсутствие обучающегося или воспитанника.

6.7. Протокол и заключение комиссии оформляются в день проведения обследования, подписываются специалистами комиссии, проводившими обследование, и руководителем комиссии (лицом, исполняющим его обязанности) и заверяются печатью Учреждения.

6.8. В случае необходимости срок оформления протокола и заключения комиссии продлевается, но не более чем на 5 рабочих дней со дня проведения обследования.

6.9. Копия заключения комиссии и копии особых мнений специалистов (при их наличии) по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося или воспитанника выдаются им под роспись или направляются по почте с уведомлением о вручении.

6.10. Заключение комиссии носит для родителей (законных представителей) обучающегося или воспитанника рекомендательный характер.

6.11. Представленное родителями (законными представителями) обучающегося или воспитанника заключение комиссии является основанием для обращения к директору Учреждения с заявлением о создании условий для обучения и/или воспитания конкретного обучающегося или воспитанника.

6.12. Комиссия оказывает обучающимся, самостоятельно обратившимся в комиссию, консультативную помощь по вопросам оказания психолого-медико-педагогической помощи детям, в том числе информацию об их правах.

6.13. Заключение комиссии действительно для представления в течение календарного года с даты его подписания.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Контроль за выполнением настоящего Положения осуществляется директором Учреждения.

7.2. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников Учреждения и родителей обучающихся или воспитанников путем размещения на официальном сайте Учреждения.

7.3. Настоящее Положение вступает в силу с 01 сентября 2016 года и действует в настоящем изложении до минования необходимости либо внесения изменений.

## **Содержание деятельности**

### **Педагог-психолог:**

- проводит диагностические исследования;
- готовит материалы к ПМПК;
- предоставляет участникам ПМПК необходимую психологическую информацию о воспитанниках;
- участвует в разработке индивидуальных программ развития воспитанников;
- проводит развивающие, коррекционные и консультативные занятия с воспитанниками;
- проводит индивидуальные и групповые консультации с родителями воспитанников (лицами их заменяющим);
- планирует совместную работу с учителями и воспитателями.

### **Социальный педагог:**

- готовит материалы о семьях воспитанников;
- выявляет причины, влияющие на развитие и обучение воспитанников;
- предоставляет данные о неблагополучных семьях;
- оказывает помощь семье в решении проблем в обучении и воспитании воспитанников;
- проводит индивидуальные и групповые консультации с родителями (лицами их заменяющими) воспитанников.

### **Медицинский работник:**

- собирает информацию воспитанниках (анамнез, состояние здоровья);
- предоставляет информацию о состоянии здоровья воспитанников, возможных причинах влияния здоровья на развитие воспитанников, их обучение;
- проводит профилактические и лечебно-оздоровительные мероприятия.

### **Учитель физической культуры:**

- информирует о физическом состоянии, развитии двигательных навыков воспитанников;
- выступает с данными о развитии двигательных навыков воспитанников;
- участвует в разработке и реализации индивидуальных программ сопровождения;
- проводит лечебно-физкультурные мероприятия с воспитанниками, имеющими отклонения в физическом развитии;
- консультирует педагогический коллектив и родителей о динамике физического развития воспитанников.

### **Воспитатель:**

- составляет заключение об особенностях поведения, интересах, уровне воспитанности детей;
- участвует в разработке и реализации индивидуальных программ сопровождения;
- проводит психокоррекционные занятия с воспитанниками, рекомендуемые специалистами ПМПК, во внеурочное время.

### **Учитель:**

- составляет педагогическую характеристику воспитанника, отражающую основные показатели его учебной деятельности;
- информирует об особенностях общения воспитанника со сверстниками;
- предоставляет педагогическую информацию о воспитаннике участникам ПМПК;
- участвует в разработке и реализации индивидуальных программ сопровождения.

7.4. На основании полученных данных коллегиально вырабатывается комплексное заключение и рекомендации ПМПК

7.5. Полученные на ПМПК результаты заносятся в индивидуальную карту воспитанника группа «риска»

7.6. Заседания ПМПК проводить не менее 2 раз в год, а также по мере необходимости.

## **8. Документация ПМПК**

8.1. Для организации работы в ПМПК имеются:

- нормативно-правовые документы ПМПК (положение о ПМПК, приказ директора школы-интерната о создании ПМПК);
- список членов ПМПК, утвержденный директором;
- годовой план и график плановых заседаний;
- представления специалистов и индивидуальные программы сопровождения, утвержденные ПМПК с записями динамических наблюдений;
- протоколы заседаний ПМПК;

8.2. Документация, предоставляемая педагогом – психологом:

- психологические характеристики группы «риска»;
- представление на воспитанника, выявленного для обсуждения на ПМПК, содержащее результаты психологического исследования.

8.3. Документация, предоставляемая социальным педагогом:

- социальный профиль класса;
- социально-педагогическое представление семьи воспитанника, выявленного для обсуждения на ПМПК.

8.4. Документация, предоставляемая преподавателем физической культуры:

- информация о воспитанниках, имеющих специальную медицинскую группу, из числа выявленных на обсуждение на ПМПК.