ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

«ЗИМИНСКИЙ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫЙ ТЕХНИКУМ»

 **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ**

Утвержден и введен в действие

Приказом директора № 135-ос от 31.08. 2016 года

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации психолого-медико-педагогического консилиума (далее – ПМПк) в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Иркутской области «Зиминский железнодорожный техникум» (далее – Техникум).

1.2. Настоящее положение разработано на основе:

− Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской

Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

− Письма министерства образования РФ от 27 марта 2000 г. №27/901-6 «О

психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения»;

− Конвенции ООН о правах ребенка;

− Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.05.2016

г. № ВК-1074/07 «О совершенствовании деятельности психолого-медико-педагогических

комиссий»;

− Устава Техникума;

− Положения о порядке оказания психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации

1.3. Психолого-медико-педагогический консилиум (ПМПк) — это совещательный

орган, действующий по заявке, предназначенный оказывать содействие эффективности

учебно–воспитательного процесса.

1.5. Основная цель ПМПк – выработка коллективного решения о содержании

обучения и способах профессионально-педагогического влияния на обучающихся (в том

числе и на лиц с ОВЗ). Такие решения принимаются на основе представленных педагогами, педагогом-психологом, социальным педагогом диагностических и аналитических данных об особенностях конкретного обучающегося или группы обучающихся.

1.6. В состав ПМПк входят постоянные участники — заместитель директора по

учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, социальный педагог, мастер производственного обучения - куратор, педагоги и дополнительно привлекаемые специалисты в зависимости от специфики рассматриваемого вопроса.

1.7. Общее руководство деятельностью ПМПк осуществляет заместитель директора

по учебно-воспитательной работе, который является председателем ПМПк.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПМПк

2.1. Целью психолого-медико-педагогического консилиума является создание

целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для обучающихся с особыми

образовательными потребностями исходя из реальных возможностей и в соответствии с

возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем интеллектуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья, для получения ими качественного образования и воспитания.

2.2. Задачи психолого-медико-педагогического консилиума:

- выявление характера и причин отклонений в обучении и поведении обучающихся

(групп);

- практическое решение и предупреждение проблем дезадаптации обучающихся;

- принятие коллективного решения о специфике содержания образования и

воспитания для обучающегося (группы обучающихся);

- выявление актуальных и резервных возможностей развития обучающихся;

- определение и конкретизация специальных условий, содержания и способов

организации психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с особыми

образовательными потребностями;

- разработка учебно-воспитательных мероприятий/ программ психолого-педагогической и медико-социальной помощи, а также их корректировка на основе

анализа эффективности;

- консультирование в решении сложных, конфликтных ситуаций;

- консультирование родителей (законных представителей), педагогических,

медицинских и социальных работников, представляющих интересы обучающегося;

- внесение в администрацию колледжа предложений по обеспечению доступности и

адаптивности образования к уровням и особенностям развития обучающихся;

- участие в просветительской деятельности, направленной на повышение

психолого-педагогической, медико-социальной и правовой культуры педагогов,

родителей, обучающихся.

3. ОСОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПМПк

Направления деятельности ПМПк:

3.1. диагностическое: выявление причин неуспеваемости, а также проблем

адаптации обучающегося. Обследование обучающегося специалистами консилиума

осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или педагогов,

администрации техникума;

3.2. консультативное: оказание консультативной помощи педагогам и родителям

обучающихся с особенностями в развитии с целью формирования активно-положительной позиции взрослых и эмоционально-положительного фона в учебной

группе;

3.3. просветительское: повышение профессиональной компетентности педагогов,

обучающих с различными особенностями в развитии;

3.4. методическое: формирование банка диагностических и коррекционных методик,

учебно-методического и дидактического комплексов, банка консультационного материала

для педагогов и родителей (законных представителей), заинтересованных в обучении и

воспитании обучающихся с особенностями в развитии.

4. ФУНКЦИИ ПМПк

Функции ПМПк:

4.1. Диагностическая функция:

− распознание причин и характера отклонений в поведении и обучении;

− изучение социальной ситуации развития обучающегося, его положения в коллективе;

− определение потенциальных возможностей и способностей обучающегося.

4.2. Реабилитирующая функция:

− защита интересов обучающегося, попавшего в ситуацию дезадаптации;

− выявление и выработка мер по развитию потенциальных возможностей

обучающегося;

− выбор наиболее оптимальных форм обучения, коррекционного воздействия;

− семейная реабилитация: повышение статуса обучающегося в глазах родителей,

повышение его ценности как члена семьи; выработка рекомендаций для эффективных

занятий с ним, развития его потенциальных возможностей методами семейного

воспитания; запрещение или предупреждение методов психического и физического

воздействия на обучающегося.

4.3. Воспитательная функция:

− разработка стратегии педагогического воздействия на обучающихся со специальными образовательными потребностями;

− интеграция воспитательных воздействий педагогического коллектива, родителей и

сверстников на обучающегося.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПМПк

5.1. ПМПк создаётся по приказу директора Техникума.

5.2. Председателем ПМПк назначается заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

5.3. Секретарем ПМПк назначается педагог-психолог.

5.4. Состав ПМПк может варьироваться в зависимости от повестки заседания.

Состав ПМПк:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

- заместитель директора по учебно-производственной работе;

- заместитель директора по учебной работе;

- методист;

- педагог-психолог;

- социальный педагог;

- куратор по инклюзивному образованию;

- педагоги.

5.5. В случае необходимости для работы в консилиуме могут привлекаться

специалисты, не работающие в техникуме (психиатр, невролог, дефектолог, другие специалисты).

5.6. Заявка на диагностику обучающегося специалистами ПМПк осуществляется по

инициативе родителей (законных представителей), либо по инициативе педагогов

Техникума (мастера производственного обучения, заместителем директора, педагога, работающего с обучающимся).

5.7. Заседания ПМПк проводятся по мере необходимости и готовности диагностических и аналитических материалов, необходимых для решения конкретной психолого-медико-педагогической проблемы.

5.8. Заседание ПМПк может быть созвано его руководителем в экстренном порядке.

5.9. Организация заседаний проводится в два этапа:

− подготовительный: сбор, обобщение диагностических, аналитических данных,

формирование предварительных выводов и рекомендаций;

− основной: обсуждение аналитических данных и предварительных выводов,

выработка коллективных рекомендаций;

5.10. Рекомендации по проведению дальнейшей коррекционно-развивающей работы,

утверждённые консилиумом, являются обязательными для всех специалистов,

работающих с обучающимся.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ПМПк

6.1. Права:

- вносить в администрацию колледжа 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.

6.2. Обязанности:

6.2.1. Руководитель (председатель) ПМПк — заместитель директора по воспитательной работе:

− организует работу ПМПк;

− формирует состав участников для очередного заседания;

− формирует состав обучающихся, которые приглашаются или обсуждаются на

заседании;

− координирует связи ПМПк с участниками образовательного процесса;

− председательствует на заседаниях ПМПк;

− контролирует выполнение рекомендаций ПМПк.

6.2.2. Педагог-психолог:

− организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе;

− обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит психолого-педагогическое заключение;

− формулирует выводы, гипотезы;

− разрабатывает предварительные рекомендации.

6.2.3. Социальный педагог (либо куратор):

− дает характеристику семьи;

− разрабатывает предварительные рекомендации.

6.2.4. Мастер производственного обучения - куратор:

− дает характеристику обучающегося, его успеваемости, адаптации в Техникуме и

проблемам на текущий момент;

− разрабатывает предварительные рекомендации.

6.2.5. Педагоги работающие с группой:

− делают заключение преподавателя /мастера ПО;

− формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации

6.2.6. Секретарь:

− составляет проект повестки ПМПк;

− информирует участников о месте, времени проведения и повестке заседания

ПМПк, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;

− ведет делопроизводство ПМПк.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ ПМПк

7.1. Протоколы заседаний консилиума.

7.2. Аналитическо-диагностические материалы (заключение педагога-психолога,

характеристика мастера производственного обучения - куратора).

7.3. Заключения и рекомендации педагогов.

Документация и отчётность ПМПк, нормативные правовые документы, регламентирующие деятельность ПМПк, список специалистов ПМПк хранятся у

председателя консилиума.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПМПк

8.1. Контроль за организацией ПМПк и выполнением рекомендаций осуществляет

заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

8.2. Срок действия положения не ограничен. При изменении законодательства, в акт

вносятся изменения в установленном порядке.