

	Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
	ГБПОУ РО «Таганрогский авиационный колледж имени В.М.Петлякова»
	Локальный нормативный акт
ЛА – 22 – 2019	Положение об организации работы психолого-медико-педагогического консилиума в ГБПОУ РО «ТАВИАК»

Рассмотрен и одобрен
 на заседании Педагогического
 Совета

Протокол заседания № 6

от «21» 03 2019 года

«Утверждаю»
 Директор ГБПОУ РО
 «ТАВИАК»
 Е.В. Жданова



Согласованно:
 на заседании Совета Учреждения

Протокол № 3
 «17» 04 2019г

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА В ГБПОУ РО «ТАВИАК»

г. Таганрог, 2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение определяет порядок организации психолого-медико-педагогического консилиума (далее – ПМПк) в ГБПОУ РО «Таганбродский Авиационный колледж им. В. М. Петлякова» (далее – колледж, ГБПОУ РО «Тавиак»).

Настоящее положение разработано на основе:

- Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Письмом министерства образования РФ от 27 марта 2000 г. №27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения»;
- Конвенцией 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 Колледжа;
- Программой развития ОКПТ на 2013-2018 гг.;
- Положением об организации инклюзивного образования лиц с инвалидностью, ограниченными возможностями здоровья;
- Положением об организации психолого-педагогического сопровождения лиц с инвалидностью, ограниченными возможностями здоровья;

Используемые термины, определения:

Инвалид - лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты.

Обучающийся с ОВЗ - физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

ЛОВЗ – инвалиды и обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья.

Психолого-медико-педагогический консилиум (ПМПк) — это совещательный орган, действующий по заявке, предназначенный оказывать содействие эффективности учебно-воспитательного процесса.

Основная цель ПМПк – выработка коллективного решения о содержании обучения и способах профессионально-педагогического влияния на обучающихся (в том числе и на ЛОВЗ). Такие решения принимаются на основе представленных педагогами, педагогом-психологом, социальным педагогом диагностических и аналитических данных об особенностях конкретного обучающегося или группы обучающихся.

В состав ПМПк входят постоянные участники — заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, социальный педагог, куратор, педагоги и дополнительно привлекаемые специалисты в зависимости от специфики рассматриваемого вопроса.

Общее руководство деятельностью ПМПк осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе, который является председателем ПМПк.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПМПк

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.

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:

диагностическое: выявление причин неуспеваемости, а также проблем адаптации обучающегося. Обследование обучающегося специалистами консилиума осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или педагогов, администрации колледжа;

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;

просветительское: повышение профессиональной компетентности педагогов, обучающихся с различными особенностями в развитии;

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:

Диагностическая функция:

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

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.

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

ПМПк создаётся по приказу директора колледжа.

Председателем ПМПк назначается заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

Секретарем ПМПк назначается педагог-психолог.

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 научно-методической работе;
- заведующий отделением;
- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- классный руководитель
- педагоги.

В случае необходимости для работы в консилиуме могут привлекаться специалисты, не работающие в колледже (психиатр, невролог, тифлопедагог, сурдопедагог, другие специалисты).

Заявка на диагностику обучающегося специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей), либо по инициативе педагогов колледжа (классного руководителя, заведующего отделением, педагога, работающего с обучающимся).

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

Заседание ПМПк может быть созвано его руководителем в экстренном порядке.

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;

Рекомендации по проведению дальнейшей коррекционно-развивающей работы, утверждённые консилиумом, являются обязательными для всех специалистов, работающих с обучающимся.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ПМПк

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.

Обязанности:

Руководитель (председатель) ПМПк — заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- организует работу ПМПк;
- формирует состав участников для очередного заседания;
- формирует состав обучающихся, которые приглашаются или обсуждаются на заседание;
- координирует связи ПМПк с участниками образовательного процесса;
- председательствует на заседаниях ПМПк;
- контролирует выполнение рекомендаций ПМПк.

Педагог-психолог:

- организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе;
- обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит психолого-педагогическое заключение;
- формулирует выводы, гипотезы;
- разрабатывает предварительные рекомендации.

Социальный педагог (либо куратор):

- дает характеристику семьи;
- разрабатывает предварительные рекомендации.

Классный руководитель:

- дает характеристику обучающегося, его успеваемости, адаптации в колледже и проблемам на текущий момент;
- разрабатывает предварительные рекомендации.

Педагоги работающие с группой:

- делают заключение преподавателя /мастера ПО;
- формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации

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

Протоколы заседаний консилиума.

Аналитическо-диагностические материалы (заключение педагога-психолога, характеристика классного руководителя).

Заключения и рекомендации педагогов.

Документация и отчетность ПМПк, нормативные правовые документы, регламентирующие деятельность ПМПк, список специалистов ПМПк хранятся у председателя консилиума.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПМПк

Контроль за организацией ПМПк и выполнением рекомендаций осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

Срок действия положения не ограничен. При изменении законодательства, в акт вносятся изменения в установленном порядке.

№ п/п	Имя	Подпись	Дата
1	Иванов И.И.	<i>Иванов И.И.</i>	15.05.2015
2	Петров П.П.	<i>Петров П.П.</i>	15.05.2015
3	Сидоров С.С.	<i>Сидоров С.С.</i>	15.05.2015
4	Смирнов С.С.	<i>Смирнов С.С.</i>	15.05.2015
5	Кузнецов К.К.	<i>Кузнецов К.К.</i>	15.05.2015
6	Лебедев Л.Л.	<i>Лебедев Л.Л.</i>	15.05.2015
7	Зайцев З.З.	<i>Зайцев З.З.</i>	15.05.2015
8	Попов П.П.	<i>Попов П.П.</i>	15.05.2015
9	Морозов М.М.	<i>Морозов М.М.</i>	15.05.2015
10	Михайлов М.М.	<i>Михайлов М.М.</i>	15.05.2015
11	Исмаилов И.И.	<i>Исмаилов И.И.</i>	15.05.2015
12	Исмаилов И.И.	<i>Исмаилов И.И.</i>	15.05.2015
13	Исмаилов И.И.	<i>Исмаилов И.И.</i>	15.05.2015
14	Исмаилов И.И.	<i>Исмаилов И.И.</i>	15.05.2015
15	Исмаилов И.И.	<i>Исмаилов И.И.</i>	15.05.2015
16	Исмаилов И.И.	<i>Исмаилов И.И.</i>	15.05.2015
17	Исмаилов И.И.	<i>Исмаилов И.И.</i>	15.05.2015
18	Исмаилов И.И.	<i>Исмаилов И.И.</i>	15.05.2015
19	Исмаилов И.И.	<i>Исмаилов И.И.</i>	15.05.2015
20	Исмаилов И.И.	<i>Исмаилов И.И.</i>	15.05.2015

Прошнуровано, пронумеровано
и скреплено подписью и печатью

7 (семь) листов

Директор

ГБПОУ РО «ТАВИАКУ»

Е.В. Жданова
Е.В.Жданова

