

Принято на собрании
трудового коллектива

УТВЕРЖДАЮ
Директор
КГБОУ Владивостокская КШИ № 1
Смирнов А.Е.



ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете КГБОУ Владивостокская КШИ № 1

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Педагогический совет создается во всех образовательных учреждениях, где работают более трех педагогов.

1.2. В состав Педагогического совета входят: директор КГБОУ Владивостокская КШИ № 1 (председатель педсовета) и все педагогические работники, в том числе совместители.

1.3. Педагогический совет действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», типового положения об образовательном учреждении, других нормативных правовых актов об образовании, Устава КГБОУ Владивостокская КШИ № 1, настоящего Положения.

1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора КГБОУ Владивостокская КШИ № 1, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержание работы Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме образовательного учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

1.5. ПМПк в своей деятельности руководствуется действующим законодательством в сфере образования в Российской Федерации и Приморского края, Конвенцией ООН о правах ребенка, Уставом школы, договорами между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся.

1.6. Специалисты ПМПк имеют право при необходимости затребовать и работать со следующими документами:

1.6.1. Свидетельством о рождении учащегося;

1.6.2. Подробной выпиской из истории развития учащегося с заключениями врачей: педиатра, невропатолога, психиатра и др. (в зависимости от имеющихся отклонений в развитии);

1.6.3. Психолого-педагогической характеристикой;

1.6.4. Результатами продуктивной художественной деятельности обучающегося.

1.7. На заседании ПМПк коллегиально обсуждаются представления (заключения) по результатам обследования каждым специалистом, составляется общее заключение, разрабатываются рекомендации по воспитанию, обучению, оздоровительным мерам, социальной адаптации. Все сведения вносятся в карту развития учащегося.

1.8. При необходимости решения вопроса о переводе обучающегося в другое общеобразовательное учреждение, а также в диагностических сложных или конфликтных ситуациях ПМПк рекомендует родителям обследовать своих детей на ПМПк.

2. Цель и задачи ПМПк

2.1. Целью ПМПк является определение и организация в рамках реальных возможностей школы адекватных условий развития, обучения и воспитания в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными особенностями, диагностированными индивидуальными возможностями обучающегося в зависимости от состояния соматического и нервно-психического здоровья.

2.2. Задачи ПМПк:

2.2.1. Выявление и ранняя диагностика (с первых дней появления обучающегося в школе) отклонений в развитии.

2.2.2. Дифференциация актуальных и резервных возможностей учащегося, разработка рекомендаций учителю, воспитателю, родителям для обеспечения индивидуального подхода к обучающемуся.

2.2.3. Отслеживание динамики развития эффективности индивидуальных и групповых коррекционно-развивающих программ, определение адаптации к школьному обучению учащихся при переходе из ДОО в школу, из начальной школы в среднее звено с целью вычленения «группы риска».

2.2.4. Решение вопроса о создании в рамках школы адекватных индивидуальным и возрастным особенностям развития учащихся.

2.2.5. Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов; организация психологически адекватной образовательной среды.

2.2.6. Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие обучающегося, динамику его состояния, овладение программным материалом. Перспективное планирование коррекционно-развивающей работы и оценка ее эффективности.

2.2.7. Организация взаимодействия между педагогическим коллективом школы и специалистами, участвующими в работе ПМПк.

2.2.8. При отсутствии положительной динамики у обучающегося в процессе реализации рекомендаций ПМПк, при возникновении трудностей диагностики и конфликтных ситуаций, возможно направление на краевую психолого-медико-педагогическую комиссию.

3. Основные функции ПМПк

3.1. Диагностическая: - распознавание характера отношений в учении и поведении ребенка; - изучение социальной ситуации развития, положение в коллективе; - выделение доминанты нравственного развития; - определение потенциальных возможностей и способностей учащихся; - определение

уровня обучения, соответствующего адаптированной основной образовательной программе основного общего образования для умственно отсталых обучающихся.

3.2. Воспитательная: - разработка воспитательных мер, рекомендуемых учителем, родителям, ученическому коллективу; - непосредственное воспитательное воздействие на личность учащегося в ходесобеседования.3.3.

Реабилитационная: - защита интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные семейные или учебно-воспитательные условия.

Реабилитация может быть: - семейной, в процессе которой педагог стремится повысить статус ребенка в глазах его родителей; - школьной, в процессе которой ПМПк разрушает отрицательный стереотип, сложившийся у классного руководителя или учителя-предметника.

4. Организация деятельности ПМПк

4.1. ПМПк организуется на базе школы независимо от типа и вида учреждения.

4.2. Состав, план и график работы ПМПк на учебный год утверждается приказом директора школы.

4.3. В состав ПМПк входят председатель ПМПк – заместитель директора по учебно-воспитательной работе; члены ПМПк: классный руководитель (воспитатель),представляющий интересы учащегося; учитель с большим опытом работы; учитель -дефектолог; педагог-психолог; учитель-логопед; социальный педагог; врач - психиатр; секретарь.

4 Положение о психолого- медико- педагогическом консилиуме

4.4. Каждый специалист ПМПк имеет свои определенные задачи в зависимости от вида сопровождающей деятельности.

4.5. Дети, направленные на обследование на ПМПк, находятся под наблюдением специалистов ПМПк в течение всего периода пребывания в школе. Все изменения вида и/или формы обучения в рамках школы фиксируются в карте развития учащегося.

4.6. Общее руководство ПМПк возлагается на директора школы.

4.7. Обследование учащихся специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ОУ с согласия родителей. При несогласии родителей (законных представителей) специалистами ПМПк проводится работа по формированию у родителей адекватного понимания проблемы, исходя из интересов их детей.

4.8. Обследование обучающихся осуществляется с учетом требований профессиональной этики. Специалисты ПМПк обязаны хранить профессиональную тайну, в том числе соблюдать конфиденциальность заключения.

4.9. Обследование обучающихся проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально, в присутствии родителей (законных представителей) по их желанию. По результатам обследования каждый специалист составляет заключение, которое вкладывается в карту развития учащегося.

4.10. Подготовка и проведение ПМПк.

4.10.1. Порядок работы ПМПк: - в течение 3-х дней с момента поступления запроса на диагностическое обследование учащегося председатель ПМПк согласовывает этот вопрос с родителями(законными представителями) и при отсутствии возражений с их стороны организует проведение ПМПк.

5 Положение опсихолого- медико- педагогическом консилиуме - каждый специалист, участвовавший в обследовании и/или коррекционной работе с учащимся, в устной форме дает свое представление на него. Заключение каждого специалиста вкладывается в карту развития учащегося. Окончательное коллегиальное заключение и рекомендации тоже фиксируются в карте развития учащегося и подписываются председателем и всеми членами ПМПк;

- результаты ПМПк доводятся до родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия;

- не реже одного раза в квартал (плановые ПМПк) в карту развития учащегося вносятся сведения о динамических изменениях в его состоянии в

форме краткого заключения с перечнем корректировок, внесенных в рекомендации;

- при направлении учащегося на краевую ПМПк заключение ПМПк представляется одним из специалистов ПМПк, сопровождающим обучающегося вместе с родителями;

- протокол ПМПк оформляется секретарём консилиума не позднее, чем через 3 дня после его проведения и подписывается председателем, всеми членами ПМПк.

5. Права и обязанности специалистов ПМПк

5.1. Специалисты имеют право: - самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности; - обращаться к педагогическим работникам, администрации школы, родителям для координации коррекционной работы: - проводить в школе индивидуальные и групповые обследования (медицинские, логопедические, психологические); - требовать от администрации школы создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и научно-методической документацией; - получать от директора школы информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами; - обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, дефектологические учреждения; - вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний; - обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т. д.

5.2 Специалисты ПМПк обязаны: - рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции; - в решении вопросов исходить из интересов ребёнка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации; -

принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству обучающихся, воспитанников, родителей, педагогических кадров.

6. Ответственность специалистов ПМПк

6.1. Специалисты ПМПк несут ответственность за: - адекватность используемых диагностических и коррекционных методов; - обоснованность рекомендаций; - конфиденциальность полученных при обследовании материалов; - соблюдение прав и свобод личности ребёнка; - ведение документации и её сохранность.

7. Документация ПМПк

7.1. Карты (папки) развития учащегося

7.2.. Список специалистов консилиума

7.3. Протоколы заседаний ПМПк