

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
протокол от 17 апреля 2018 г. № 6

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением по МОУ «Средняя
общеобразовательная школа №5»
от 26 апреля 2018 г. № 70

СОГЛАСОВАНО
с Советом школы
протокол от 19 апреля 2018 г. № 4

ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ ст. 34 п. 2, Ст.42 Конвенцией о правах ребенка, Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» в ред. ФЗ от 21.12.04г, №170-ФЗ; Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» в редакции ФЗ от 29.12.04г. №199-ФЗ; Уставом МОУ «Средняя общеобразовательная школа №5» (далее – ОУ).

1.2. Психолого-медико-педагогическая служба (далее ПМП)— профессиональное объединение зам. директора по УВР, психолога, социального педагога, логопеда, медицинского работника и классных руководителей. Главной целью функционирования которого является обеспечение педагогически целесообразных условий для развития личности и поддержания психического и физического здоровья обучающихся, содействие становлению индивидуальности, развитию способностей и склонностей личности, создание развивающей, психологически комфортной среды. Социально – педагогическая помощь включает в себя: психолого – педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников, коррекционно – развивающие и компенсирующие занятия с обучающимися, помощь обучающимся в профориентации, получении профессии и социальной адаптации.

1.3. ПМП служба работает в тесном контакте с педагогическим Советом, методическим объединением классных руководителей, администрацией ОУ, медицинскими работниками, а также родителями или лицами, их заменяющими, с органами опеки и попечительства, инспекциями по делам несовершеннолетних, представителями общественных организаций, оказывающими воспитательным учреждениям помощь в воспитании и развитии детей и подростков.

1.4. ПМП служба создается приказом распоряжением по школе.

1.5.Руководителем службы назначается заместитель директора по воспитательной работе.

1.6. Психолого – педагогическая помощь, медицинская и социальная помощь оказывается детям на основании заявления или согласия в письменной форме их родителей (законных представителей).

2. Цели ПМП службы ОУ.

2.1. Создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные педагогические условия для детей с трудностями в обучении в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

2.2. Создание благоприятных условий для развития личности ребенка (физического, социального, духовно-нравственного, интеллектуального).

2.3. Оказание ребенку комплексной помощи в саморазвитии и самореализации в процессе восприятия мира и адаптации в нем.

2.4. Защита ребенка в его жизненном пространстве.

2.5. Психолого – педагогическая и социальная помощь оказывается детям, испытывающим трудности в освоении общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

3. Задачи ПМП службы.

- 3.1 Первичное выявление детей с ограниченными возможностями здоровья, детей со школьной дезадаптацией, детей «группы риска», а также одаренных детей.
- 3.2 Определение характера и причин трудностей в общении и обучении ребенка.
- 3.3 Обследование детей с целью определения содержания их обучения и воспитания в соответствии с их психофизическими и интеллектуальными возможностями.
- 3.4 Организация сопровождения детей, имеющих проблемы в развитии, обучении, общении и поведении.
- 3.5 Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов.
- 3.6 Выявление резервных возможностей ребенка, разработка рекомендаций учителю для обеспечения обоснованного дифференцированного подхода в процессе коррекционного обучения и воспитания.
- 3.7 Составление индивидуальных образовательных маршрутов для оказания психолого-педагогической и медико-социальной помощи.
- 3.8 Организация предоставления ребенку услуг специалистов других учреждений в соответствии с его индивидуальными потребностями.
- 3.9 Организация взаимодействия родителей, педагогов и специалистов образовательного учреждения в процессе сопровождения развития ребенка (координация деятельности всех участников педагогического процесса).
- 3.10 Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям), педагогам по развитию, обучению и воспитанию детей.
- 3.11 Разъяснительная работа среди родителей и педагогов об особенностях психофизического состояния детей, необходимости оказания им адекватной помощи.
- 3.12 Помощь в решении сложных или конфликтных ситуаций.
- 3.13 Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности.
- 3.14 Пополнение и систематизация диагностических и коррекционных методик.
- 3.15 Представление детей с отклонениями в развитии, трудностями в обучении, общении и школьной адаптации для обследования на ПМПК более высокого уровня.

4. Состав ПМП службы:

4.1 В состав ПМП службы входят:

- Председатель ПМПК - зам.директора по УВР.
- Медицинские работники:

- врач ОУ (при наличии);

- фельдшер ОУ;

- Учителя с большим опытом работы.
- Педагог-психолог.
- Учитель – логопед и (или) учитель-дефектолог
- Социальный педагог.

5. Структура работы ПМП службы

5.1 ПМП служба осуществляет свою деятельность в соответствии с общешкольным планом. Заседания консилиума проводятся не реже, чем один раз в триместр. Заседания может быть также создано экстренно (малый консилиум) для решения проблем отдельных детей (например, имеющих выраженные трудности в обучении, общении, психическом развитии). Малый консилиум проводится по запросу классных руководителей, учителей и администрации.

На плановых консилиумах рассматриваются:

- 1 классы – проблемы адаптации при переходе из детского сада в школу;
- 5 класс – проблемы адаптации к ситуации предметного обучения;
- 8 класс – проблемы подросткового возраста;
- 9 класс – проблемы старшего подросткового возраста и профориентации.

5.2. Специалисты, участвовавшие в обследовании детей, представляют на консилиум показатели физиологического, психологического, социального развития по заранее согласованным формам.

Алгоритм индивидуальной программы психолого-медико-педагогического сопровождения

1. Ф.И.О.
2. Дата рождения.
3. Клинический диагноз.
4. Психолого-педагогическое заключение.
5. Актуальные проблемы ребенка.
6. Цель программы.
7. Сроки реализации.
8. Содержание и формы работы: в ОУ (специалисты ОУ) и вне ОУ (родители).
9. Прогноз развития.
10. Составители и ответственные за реализацию программы.
11. Запись родителей о том, что они ознакомлены и согласны с программой, дата, подпись.

5.3. Основной нормой работы консилиума является обмен информацией в форме свободного обсуждения. Отношения участников консилиума декларируются как партнёрские и строятся на строго паритетных началах. По данным обследования каждым специалистом разрабатываются рекомендации, стратегия развития и помощи, формулируются запросы другим участникам консилиума.

Примерный порядок работы консилиума:

I. Информационный обмен между участниками консилиума о классе.

II. Разработка стратегии сопровождения данного ученика.

1. Прежде всего, участники консилиума оговаривают содержание развивающей работы, а так же определяют формы своего участия и оговаривают, кто берет на себя работу с педагогами-предметниками, воспитателями, родителями (опекунами), а также социально-диспетчерскую деятельность.

- Какого рода помощь требуется ребенку?
- Каким конкретным содержанием желательно наполнить развивающую работу с ним?
- Какие его особенности должны быть обязательно учтены в процессе обучения и общения.

5.4 Коллегиальное заключение ПМП службы содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития проблемного ребенка, программу специальной (коррекционной) помощи, рекомендации специалистов. Заключение подписывается

председателем и ответственным секретарём и в доступной форме для понимания доводится до сведения других субъектов учебно-воспитательного процесса, по необходимости родителей(опекунов).

5.5 Контроль за выполнением принятых решений и рекомендаций организуется через систему внутришкольного контроля: вопросы выполнения рекомендаций консилиума, динамику развития ученика можно рассмотреть на педсовете, на совещании при директоре, на заседаниях МО учителей, классных руководителей.

5.6 Члены ПМП службы должны быть извещены о предстоящем заседании не позднее, чем за три дня до проведения заседания.

6. Функции социально-психологической службы школы.

6.1. Психологическое консультирование учителей, обучающихся, их родителей (законных представителей) по вопросам возрастной, педагогической и социальной психологии; создания благоприятного семейного микроклимата.

6.2. Ведение индивидуальной и групповой психодиагностической работы в интересах обеспечения учебно-воспитательного ОУ с учетом данных ежегодного медицинского осмотра обучающихся.

6.3. Ведение психокоррекционной работы в целях личностного развития обучающихся.

6.4. Ведение работы по созданию в педагогическом и ученическом коллективах оптимального психологического климата.

6.5. Ведение работы по пропаганде психологических знаний среди учителей, обучающихся и их родителей (законных представителей), в том числе по вопросам психогигиены и психоадаптации.

6.6. Выявление обучающихся с асоциальным поведением, установление причин такого поведения, составление реабилитационных программ.

6.7. Оказание помощи обучающимся, педагогам и родителям (законным представителям) в экстремальных и критических ситуациях.

6.8. Изучение жилищно-бытовых условий семей обучающихся, организация материальной помощи детям из малоимущих семей.

6.9. Осуществление взаимодействия ПМП службы с ПМПК и ППМС учреждениями города с целью:

- обеспечения психолого-педагогической и медико-социальной помощи всем участникам образовательного процесса в решении проблем развития ребенка;
- защиты прав и интересов детей, их родителей (законных представителей);
- комплексного сопровождения детей и подростков, имеющих особые образовательные потребности, с целью наиболее полной личностной самореализации субъекта в актуализации процесса социального самоопределения;
- разработки и реализации адресных профилактических и коррекционных программ сопровождения проблемных детей и подростков

7. Содержание деятельности.

7.1. Проведение социальной паспортизации классов ОУ.

7.2. Изучение и анализ морально-психологического фона учебного учреждения с целью выявления его воздействия на личность ученика и разработка мер по его оптимизации.

7.3. Определение центров социально-культурного влияния на обучающихся в микрорайоне, изучение их воспитательного потенциала и организация взаимодействия.

7.4. Социально-психологическая диагностика с целью выявления личностных проблем обучающихся, семьи и др.

7.5. Выявление и поддержка обучающихся, нуждающихся в социальной защите (дети-инвалиды, одаренные дети, опеке, попечительстве).

- 7.6. Защита прав и интересов обучающихся (обращение особого внимания на оказавшихся в трудной жизненной ситуации) в различных инстанциях.
- 7.7. Защита и индивидуальная работа с обучающимися, подвергающимися насилию и агрессии со стороны взрослых.
- 7.8. Раннее выявление неблагополучных семей.
- 7.9. Создание банка данных по неполным семьям, семьям, имеющим детей с особенностями психофизического развития, опекунам, семьям с приемными детьми и т.д.
- 7.10. Психолого-педагогическое просвещение с целью создания оптимальных условий для взаимопонимания семье.
- 7.11. Содействие включению родителей в учебно-воспитательный процесс.
- 7.12. Организация и проведение индивидуальных консультаций для обучающихся, оказавшихся в трудных жизненных ситуациях.
- 7.13. Консультирование и специализированная помощь обучающимся в профессиональном определении.
- 7.14. Консультирование родителей, педагогов, администрации, классных руководителей по разрешению социально-психологических проблем и др.
- 7.15. Раннее выявление и предупреждение фактов отклоняющегося поведения обучающихся.
- 7.16. Обеспечение профилактической и коррекционной работы с детьми и подростками, состоящими на различных видах учета.
- 7.17. Организация превентивно-профилактической работы с учащимися «группы риска».
- 7.18. Повышение уровня правовой грамотности обучающихся и их родителей с целью профилактики девиантного поведения.
- 7.19. Организация реабилитации детей, испытывающих различные затруднения в системе разнообразных отношений, которые вызывают дезадаптацию.
- 7.20. Развитие взаимопонимания и взаимодействия между учителями, обучающимися и родителями.

8. Права работников ПМП службы.

Работники службы имеют право на:

- 8.1 оптимальные условия организации труда;
- 8.2 получение консультаций в НМИЦ;
- 8.3 разработку методических рекомендаций по единым подходам к работе с детьми «группы риска»;
- 8.4 участие в работе Совета по профилактике правонарушений, педагогического совета, школьных МО;
- 8.5 привлекать к работе педагогов дополнительного образования, представителей общественности, правоохранительных органов, КДН и защите их прав.

9. Ответственность работников ПМП службы.

Работники службы несут ответственность за:

- 9.1. выполнение функциональных обязанностей;
- 9.2. выполнение утвержденного плана работы;
- 9.3. своевременное предоставление отчетности установленной формы;
- 9.4. за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
- 9.5. за причинение морального или материального ущерба — в пределах определенных трудовым и гражданским законодательством РФ.

10. Ответственность руководителя ПМП службы.

Руководитель службы несет ответственность за:

10.1. всю деятельность службы;

10.2. создание благоприятных условий для эффективной работы всех сотрудников службы и оказание им методической помощи.

11. Документация ПМП службы.

Социально-психологическая служба должна иметь следующую документацию:

11.1 годовой план работы, утвержденный директором ОУ;

11.2 рабочий журнал психолога для учета консультаций;

11.3 журнал социального педагога по учету индивидуальной работы с обучающимися;

11.4 социальные паспорта классов и ОУ;

11.5 акты обследования жилищно-бытовых условий обучающихся из малообеспеченных семей;

11.6 карты индивидуального развития обучающихся;

11.7 банк данных на учащихся «группы риска», неблагополучные семьи и т.п.;

11.8 материалы по работе с детьми, родителями (законными представителями, педагогическими работниками).

- Срок действия данного Положения не ограничен.
- При необходимости в Положение вносятся изменения, дополнения, подлежащие аналогичной процедуре принятия, утверждения.

