

Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Санкт-Петербургское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа» (Санкт-Петербургское СУВУ)

«ПРИНЯТО»

Решением педагогического совета
Протокол № 3
от 25.03.2021 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом директора
Санкт-Петербургского СУВУ
№ 120 от 30.03.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-медико-педагогической комиссии учреждения в Санкт-Петербургском СУВУ.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федерального закона от 24 июня 1999г. №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями и дополнениями), «ПОРЯДКА организации и осуществления деятельности специальных учебно-воспитательных учреждений открытого и закрытого типа», утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 17 июля 2019г. №381, Устава ФГБПОУ «Санкт-Петербургское СУВУ» (с изменениями) и другими нормативными локальными актами.
- 1.2. ПМПК учреждения является постоянно действующим, системообразующим органом Санкт-Петербургского СУВУ.
ПМПК учреждения осуществляет взаимодействие всех служб СУВУ – участников психолого-медико-педагогического сопровождения обучающегося.
- 1.3. ПМПК учреждения создана в целях проведения комплексного психолого-медико-педагогического обследования обучающихся, подготовки по результатам обследования индивидуальных программ развития и реабилитации обучающихся, а также осуществления мониторинга эффективности психолого-педагогической, социальной помощи обучающимся, динамики их развития и реабилитации в СУВУ.
- 1.4. ПМПК учреждения создана для оказания помощи обучающимся и их родителям (лицам их заменяющим), педагогам в решении вопросов по психолого-медико-педагогической социальной адаптации, реабилитации и коррекции отклоняющегося поведения.
- 1.5. ПМПК учреждения в рамках своей компетенции принимает решение о предоставлении каникулярного отпуска, досрочного прекращения пребывания или продления срока пребывания обучающихся в Санкт-Петербургском СУВУ.

2. Основные направления деятельности

- 2.1. Проведение психолого-медико-социально-педагогической экспертизы:
 - своевременное выявление имеющихся отклонений и учет индивидуальных особенностей обучающегося;
 - мониторинг динамики развития обучающегося и качества процесса реабилитации;
 - анализ эффективности используемых психолого-педагогических технологий в процессе реабилитации;

- 2.2. Разработка индивидуальных программ развития и реабилитации обучающихся с различными формами психических отклонений, трудностями в адаптации, обучении, общении и поведении.
- 2.3. Координация действий специалистов всех служб, участвующих в реализации индивидуальной программы развития и реабилитации обучающихся.
- 2.4. Анализ комплексной помощи со стороны специалистов и своевременная коррекция индивидуальных программ развития с учетом изменяющихся особенностей обучающихся.
- 2.5. Осуществление контроля за реализацией реабилитационной программы обучающегося всеми специалистами в образовательном и воспитательном процессе. Рациональный выбор наиболее эффективных мер воздействия.
- 2.6. Анализ степени готовности обучающегося к самостоятельной социальной адаптации.
- 2.7. Оказание консультативно-методической помощи родителям, педагогам по вопросам обучения, воспитания, социально-трудовой адаптации и реабилитации обучающихся.

3. Структура ПМПК учреждения

- 3.1. Деятельность ПМПК учреждения организует ответственный секретарь:
 - ответственный секретарь ПМПК учреждения назначается директором СУВУ;
 - ответственный секретарь ПМПК учреждения должен иметь психологическое образование, навыки системного анализа.

Секретарем учебной части осуществляется сбор характеристик на ПМПК учреждения, оформление протоколов ПМПК учреждения на основании предоставляемых педагогами характеристик.

Ответственный секретарь ПМПК учреждения осуществляет: оформление документации ПМПК учреждения, составление графика работы ПМПК учреждения, проведение анализа результатов деятельности комиссии, отслеживание динамики пребывания обучающихся, оформление первичных, текущих и выпускных характеристик на основании протоколов ПМПК учреждения и результатов итоговой аттестации и квалификационных экзаменов.

- 3.2. Председатель ПМПК учреждения – директор СУВУ;
Зам. председателя – зам. директора СУВУ;
Ответственный секретарь – педагог-психолог;
Секретарь – секретарь учебной части;
Члены комиссии: зам.директора по ВРР, начальник по РСР, нач. по УПР, зав. по УР, зав. МСЧ, старший мастер, социальный педагог, педагог-психолог, старший воспитатель, классный руководитель школы, мастер производственного обучения.
- 3.3. Виды ПМПК учреждения:
 - первичная ПМПК проходит через 1 месяц с момента поступления обучающегося в СУВУ;
 - текущая ПМПК проводятся в течение всего времени пребывания обучающегося в учреждении каждые полгода с момента первичной ПМПК;
 - итоговая ПМПК проводится за один-два месяца до выпуска обучающегося из СУВУ;
 - внеочередная ПМПК проводится по решению администрации СУВУ, не зависимо от срока пребывания обучающегося в СУВУ на момент ПМПК учреждения.

4. Организация деятельности ПМПК учреждения

- 4.1. В течение месяца пребывания обучающегося в СУВУ сотрудниками учреждения, работающими с ним (педагогом-психологом, социальным педагогом, медицинским работником, воспитателями, классным руководителем, учителем технологии/мастером производственного обучения) проводится комплексное психолого-медико-педагогическое обследование обучающегося.
- 4.2. По истечении первого месяца пребывания обучающегося в СУВУ проводится первое заседание ПМПК учреждения с целью разработки программы адаптации обучающегося в СУВУ и первичной программы развития и реабилитации. На заседании рассматриваются зоны особого внимания в работе с обучающимся и ресурсы реабилитации. ПМПК учреждения оформляется реабилитационная программа обучающегося, в которой отражается план мероприятий по оказанию обучающемуся психолого-медико-педагогической помощи, организации его обучения и воспитания.
- 4.3. По истечении шести месяцев пребывания обучающегося в СУВУ проводится второе заседание ПМПК учреждения, в рамках которого рассматриваются результаты адаптационного этапа, динамика реабилитационного процесса, уточняется индивидуальная программа развития и реабилитации обучающегося: подтверждается, уточняется или изменяется план мероприятий по оказанию обучающемуся психолого-медико-педагогической помощи, организации его обучения и воспитания.
- 4.4. ПМПК учреждения рассматривает динамику реабилитационного процесса каждые шесть месяцев.
- 4.5. Итоговое заседание ПМПК учреждения и формирование итоговой характеристики с рекомендациями по социальной адаптации обучающегося проводится за один-два месяца до выпуска обучающегося из СУВУ. За месяц до выпуска обучающегося из СУВУ в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав по месту проживания обучающегося направляется итоговая характеристика с рекомендациями по дальнейшему трудоустройству (с его согласия), а также осуществления иных функций по социальной реабилитации несовершеннолетнего, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации и законодательством субъекта Российской Федерации.
- 4.6. Внеочередное заседание ПМПК учреждения проводится в случае нестандартной, сложной или кризисной ситуации, в рамках которого корректируется индивидуальная программа развития и реабилитации обучающегося: уточняется или изменяется план мероприятий по оказанию обучающемуся психолого-медико-педагогической помощи, организации его обучения и воспитания.

5. Права и ответственность

- 5.1. ПМПК учреждения имеет право:
 - контролировать реализацию реабилитационной программы обучающегося всеми специалистами в образовательном и воспитательном процессе, в случае необходимости вносить коррективы;
 - принимать решение о предоставлении каникулярного отпуска, досрочного прекращения пребывания или продления срока пребывания обучающихся в Санкт-Петербургском СУВУ.
- 5.2. Члены ПМПК учреждения обязаны:
 - своевременно (за 10 дней до проведения ПМПК учреждения) и грамотно (в

электронном и печатном виде) подготавливать необходимую информацию об обучающихся;

- своевременно информировать и готовить обучающихся на заседание ПМПК учреждения;
- строго соблюдать время проведения ПМПК учреждения и присутствие всех членов комиссии;
- соблюдать корректность в обсуждении особенностей обучающегося в его присутствии.

5.3. Специалисты ПМПК учреждения несут персональную ответственность за:

- объективность и корректность заключения ПМПК учреждения;
- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;
- обоснованность рекомендаций;
- выполнение задач, поставленных в индивидуальной программе развития и реабилитации обучающегося.

Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных Положением на ПМПК учреждения задач и функций несет председатель и ответственный секретарь ПМПК учреждения.

**ПЕРЕЧЕНЬ НЕОБХОДИМОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ
ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ КОМИССИИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. Положение о ПМПК учреждения.
2. Критерии оценки пребывания обучающихся по службам.
3. План проведения ПМПК учреждения на учебный год (полугодие, ежемесячный).
4. Протоколы ПМПК учреждения (срок хранения 10 лет).
5. Характеристики (первичная, текущая, итоговая, внеплановая – если была) на обучающихся по заключению ПМПК учреждения.
6. Карта динамики развития и реабилитации обучающихся, в которых отражаются данные комплексного сопровождения в ПМПК учреждения, план мероприятий по оказанию обучающимся психолого-медико-педагогической помощи, уточнения или изменения плана реабилитации обучающегося, рекомендации по организации индивидуальной профилактической работы после прекращения пребывания в СУВУ.
7. Аналитическая справка о деятельности ПМПК учреждения.