

Санкт-Петербургское государственное бюджетное стационарное
учреждение социального обслуживания "Психоневрологический интернат №3"

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического Совета
Протокол № 6
от " 16 " марта 2020 г.

"УТВЕРЖДАЮ"

Директор СПб ГБУСО
«Психоневрологический интернат №3»
Т. В. Чеминава
" 16 " марта 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
В СПБ ГБУСО «ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ №3»

Санкт-Петербург
2020

1. Общие положения

1.1. Психолого- педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм командного взаимодействия специалистов СПб ГБУСО «Психоневрологический интернат № 3» (далее – Учреждения), на базе которого осуществляется оказание спектра социальных и образовательных услуг, с целью оптимизации условий социальной адаптации, реабилитации, развития и обучения людей с множественными нарушениями здоровья и интеллекта посредством корректировки индивидуального маршрута психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

1.2.1. выявление нуждаемости во внесении изменений в маршрут психолого-педагогического сопровождения в формате участия ПСУ в долговременных проектах и мероприятиях различной направленности, в т. ч. совместных со сторонними организациями, выписки на самостоятельное проживание (с получением жилого помещения из городского специализированного жилого фонда), организации получения общего образования, пересмотра индивидуальной программы реабилитации и абилитации ПСУ;

1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения ПСУ, в т. ч. вновь поступающих, на основе анализа особенностей их психосоматического развития и уровня социальной адаптации;

1.2.3. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе Учреждения, утверждается приказом руководителя Учреждения.

Для организации деятельности ППк в Учреждении оформляются:

- приказ руководителя Учреждения о создании ППк с утверждением должностного состава членов ППк;
- положение о ППк, утвержденное руководителем Учреждения.

2.2. В ППк ведется следующая документация:

- Приказ о создании ППк с утвержденным должностным составом специалистов ПМПк;
- Положение о ППк;
- График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- Журнал учета заседаний ППк и ПСУ, прошедших ППк, который оформляется согласно утвержденной форме (*Приложение 1*).

Документация ППк хранится в социально-педагогическом отделе.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Учреждения.

2.4. Должностной состав специалистов ППк:

- Председатель ППк – заместитель руководителя Учреждения по социальной работе;
- Заместитель председателя ППк – определяется из числа членов ППк в качестве лица, исполняющего обязанности Председателя ППк при необходимости;
- лечащий врач-психиатр обследуемых ПСУ (в случае участия ПСУ с нескольких отделений Учреждения, на заседании ППк присутствуют врачи-психиатры этих отделений в качестве приглашенных специалистов);
- психолог, осуществляющий психологическое сопровождение обследуемых ПСУ (в случае участия ПСУ с нескольких отделений Учреждения, на заседании ППк присутствуют психологи, курирующие ПСУ этих отделений, в качестве приглашенных специалистов);
- сотрудник социально-педагогического отдела, осуществляющий педагогическое сопровождение обследуемых ПСУ (социальный педагог, воспитатель, инструктор по труду) (в случае участия ПСУ с нескольких отделений Учреждения, на заседании ППк присутствуют педагогические сотрудники, курирующие ПСУ этих отделений, в качестве приглашенных специалистов);
- секретарь ППк – определяется из числа членов ППк.

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или Заместителя председателя ППк.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе, который оформляется согласно утвержденной форме (*Приложение 2*).

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми членами ППк.

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее комплексную характеристику ПСУ и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении ППк, оформляется согласно утвержденной форме (*Приложение 3*). Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для внесения изменений в маршрут психолого-педагогического сопровождения обследуемых ПСУ. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения сотрудников Учреждения, участвующих в реализации маршрута психолого-педагогического сопровождения обследованных ПСУ, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении ПСУ на ППк оформляется Представление ППк на ПСУ.

3. Режим деятельности ППк

3.1 Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

Периодичность проведения плановых заседаний ППк отражается в графике проведения заседаний. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения плановых заседаний ППк на учебный год один раз в полугодие (декабрь, август).

Внеплановые заседания ППк проводятся по необходимости, в т. ч. по запросу специалистов Учреждения или ПСУ, при возникновении новых обстоятельств, влияющих на процесс реализации маршрута психолого-педагогического сопровождения ПСУ, а также с целью решения

конфликтных ситуаций и иных случаях.

3.2. При проведении ППк учитываются результаты комплексного обследования ПСУ специалистами ППк, выявленные особенности реализации ИПРА и актуальный уровень социальной адаптации и реабилитации обследуемых ПСУ.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для сотрудников Учреждения, участвующих в реализации маршрута психолого-педагогического сопровождения обследованных ПСУ.

3.3. Специалисты, включенные в состав ППк, осуществляют подготовку и проведение заседаний ППк в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с графиком проведения плановых заседаний ППк на учебный год.

Членам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата в размере, определяемом руководством Учреждения.

4. Проведение обследования

4.1. Процедура и продолжительность обследования ПСУ в ходе проведения ППк определяются в каждом конкретном случае, исходя из задач обследования, а также возрастных, психосоматических и иных индивидуальных особенностей обследуемого ПСУ.

4.2. Обследование ПСУ специалистами ППк осуществляется по личному заявлению ПСУ или законного представителя ПСУ (руководителя Учреждения).

4.3. Секретарь ППк по согласованию с Председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

4.4. На период подготовки к проведению и последующей реализации рекомендаций ППк каждому из обследуемых ПСУ назначается ведущий специалист из числа членов ППк, который представляет ПСУ на заседании ППк.

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется

заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ПСУ каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения ПСУ

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения ПСУ с множественными нарушениями здоровья и интеллекта конкретизируют, дополняют ИПРА ПСУ и могут включать, в том числе, рекомендации по:

- получению ПСУ общего образования на базе Учреждения;
- обучению ПСУ по общеразвивающим программам дополнительного образования, в т. ч. профессионально-ориентационной направленности;
- разработке индивидуального социально-педагогического плана ПСУ;
- участию ПСУ в долговременных проектах и мероприятиях различной направленности;
- выписки ПСУ на самостоятельное проживание;
- другим условиям психолого-педагогического сопровождения ПСУ в рамках компетенции Учреждения.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения ПСУ на основании медицинского/ психологического заключения могут включать корректировку условий обучения, воспитания и развития с учетом индивидуальных психосоматических особенностей ПСУ.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения ПСУ, испытывающего трудности в социальной адаптации и реабилитации, могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения;

- привлечение к решению реабилитационных задач иных уполномоченных организаций;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

Приложение 1.

Журнал учета заседаний ПМПк и ПСУ, прошедших ПМПк по форме:

N п/п	Дата проведения	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)	ФИО обследуемых ПСУ, дата рождения, группа инвалидности	Повод обращения в ПМПк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

Приложение 2.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания "Психоневрологический интернат №3"

Протокол заседания психолого-медико-педагогического консилиума СПб ГБСУСО «Психоневрологический интернат № 3»

№ _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовали:

1. И.О.Фамилия (должность в учреждении, должность в составе ПМПк)
2. И.О.Фамилия (должность в учреждении, должность в составе ПМПк)
3. И.О.Фамилия (должность в учреждении, должность в составе ПМПк)

Повестка дня:

1. Пункт 1.
2. Пункт 2.
3. Пункт 3.

Ход заседания ПМПк:

1. Пункт 1.
2. Пункт 2.
3. Пункт 3.

Решение ПМПк:

1. Пункт 1.
2. Пункт 2.
3. Пункт 3.

Приложения: (характеристики специалистов на обследуемых ПСУ, результаты продуктивной деятельности ПСУ и другие необходимые материалы).

Председатель ПМПк

/И.О.Фамилия/

Члены ПМПк:

Должность в ПМПк

/И.О.Фамилия/

Должность в ПМПк

/И.О.Фамилия/

Приложение 3.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания "Психоневрологический интернат №3"

Коллегиальное заключение психолого-медико-педагогического консилиума СПб ГБУСО «Психоневрологический интернат №3»

№ _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

1. ФИО ПСУ:

Общие сведения о ПСУ:

Дата рождения:

Группа инвалидности:

Дееспособность:

Отделение интерната:

Причина направления на ПМПк:

Коллегиальное решение ПМПк по вопросу обращения ПСУ:

Рекомендации специалистам, работающим с ПСУ:

2. ФИО ПСУ:

Общие сведения о ПСУ:

Дата рождения:

Группа инвалидности:

Дееспособность:

Отделение интерната:

Причина направления на ПМПк:

Коллегиальное решение ПМПк по вопросу обращения ПСУ:

Рекомендации специалистам, работающим с ПСУ:

Приложение: (индивидуальный реабилитационный маршрут, планы коррекционно-развивающей работы и другие необходимые материалы).

Председатель ПМПк

/И.О.Фамилия/

Члены ПМПк:

Должность в ПМПк

/И.О.Фамилия/

Должность в ПМПк

/И.О.Фамилия/

Обследованные ПСУ:

С решением ПМПк ознакомлен(а)

/И.О.Фамилия ПСУ/

С решением ПМПк ознакомлен(а)

/И.О.Фамилия ПСУ/

С решением ПМПк ознакомлен(а)

/И.О.Фамилия ПСУ/