

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ КОМПЛЕКСНОГО ОБСЛЕДОВАНИЯ И МЕТОДИЧЕСКОГО
СОПРОВОЖДЕНИЯ
государственного областного бюджетного учреждения «Новгородский
областной центр психолого-педагогической, медицинской и социальной
помощи»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является основой для деятельности отдела комплексного обследования и методического сопровождения (далее – Отдел).

1.2. Отдел является структурным подразделением государственного областного бюджетного учреждения «Новгородский областной центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее Центр).

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Центра и настоящим Положением.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Положением о психолого-медико-педагогической комиссии, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 года № 1082, Порядком работы психолого-медико-педагогических комиссий на территории Новгородской области, утвержденным приказом департамента образования и молодежной политики Новгородской области №1124 от 02.12.2014, иными Федеральными законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативно-правовыми актами Новгородской области.

1.5. Непосредственное руководство Отделом осуществляет заведующий отделом (далее – Заведующий).

1.6. Заведующий назначается на должность из числа высококвалифицированных специалистов и освобождается от должности приказом директора Центра.

1.7. Заведующий организует работу Отдела и несет полную ответственность за его деятельность, соблюдение плановой и организационной дисциплины.

1.8. Заведующий руководствуется в своей деятельности должностными инструкциями заведующего и специалистов Отдела.

1.9. Деятельность Отдела основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

1.10. В Отделе реализуется принцип преемственности во взаимодействии с другими структурными подразделениями Центра на уровне методологии, технологии и организационных форм в работе с клиентами.

1.11. Работа Отдела осуществляется в соответствии с правилами техники безопасности, санитарно-гигиеническими требованиями.

1.12. Настоящее положение может быть изменено и дополнено приказом директора Центра, исходя из конкретных обстоятельств.

2. Структура отдела.

2.1. В состав отдела входят Центральная и территориальные психолого-медико-педагогические комиссии (далее – ПМПК), методисты.

2.2. ПМПК возглавляют руководители, утверждаемые приказом департамента образования и молодежной политики Новгородской области.

2.3. Составы ПМПК утверждаются приказом департамента образования и молодежной политики Новгородской области. Включение в состав ПМПК медицинских работников осуществляется по согласованию с департаментом здравоохранения Новгородской области.

2.3.1. В состав ПМПК Новгородской области входят: педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед, сурдопедагог, тифлопедагог, социальный педагог, педиатр, невролог, офтальмолог, оториноларинголог, ортопед, психиатр детский.

2.4. ПМПК имеют печати и бланки со своим наименованием.

3. Цель и основные задачи

3.1. В своей работе Отдел реализует две основные цели:

- проведение комплексного психолого-медико-педагогического обследования с целью своевременного выявления детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей, и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций;

- оказание комплексной методической помощи образовательным организациям Новгородской области по проблемам обучения, воспитания и развития детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии.

3.2. Основными задачами деятельности Отдела по реализации комплексной диагностической цели являются:

3.2.1. Проведение обследования детей в возрасте от 0 до 18 лет с особенностями в физическом и (или) психическом развитии (в отдельных случаях возможно увеличение возраста обследуемых).

3.2.2. Проведение обследования детей специалистами центральной ПМПК по направлению территориальных ПМПК (особо сложные случаи), а также в случае обжалования родителями (законными представителями) детей заключения территориальной ПМПК.

3.2.3. Подготовка по результатам обследования рекомендаций по созданию условий:

- для получения ребенком образования, коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов;

- для подтверждения, уточнения или изменения ранее данных комиссией рекомендаций;

- для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего, среднего общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся, имеющих инвалидность.

3.2.4. Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, работникам образовательных организаций, организаций, осуществляющих социальное обслуживание, медицинских организаций, других организаций по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным (общественно опасным) поведением.

3.2.5. Осуществление мониторинга учета рекомендаций ПМПК по созданию условий обучения и воспитания детей в образовательных организациях.

3.3. Основными задачами деятельности Отдела по реализации методической цели являются:

3.3.1. Методическое сопровождение педагогических работников Новгородской области по проблемам:

- создания специальных условий обучения – безбарьерной образовательной среды, адаптивных средств обучения, предметной коррекционно-развивающей и социализированной среды;

- разработки индивидуальных учебных планов и адаптированных образовательных программ для детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии с учетом их индивидуальных особенностей и образовательных потребностей;

- индивидуального психолого-педагогического сопровождения детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии в процессе обучения, в организации коррекционно-развивающих занятий для их адаптации к условиям обучения, преодоления препятствий в коммуникации и освоении образовательной программы.

3.3.2. Оказание методической, практической и психологической поддержки педагогам Новгородской области в инклюзивной практике; их обучение подходам и технологиям инклюзивного обучения детей с ОВЗ, учета их особенностей, ограничений, потребностей.

3.3.3. Систематизация и распространение методических материалов и разработок по направлениям деятельности Центра.

3.3.4. Диагностика, прогнозирование и планирование подготовки, переподготовки и повышения квалификации руководителей и специалистов Центра.

3.3.5. Оказание методической помощи специалистам Центра, претендующим на повышение квалификации в рамках аттестации.

3.3.6. Организация и проведение курсовой подготовки, обучающих семинаров и т.д. для педагогических работников Новгородской области по проблемам обучения, воспитания и развития детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии.

3.3.7. Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства, смотров и т.д. Координация работы по подготовке победителей областных конкурсов к участию во всероссийских финалах.

3.3.8. Организация и изучение состояния кадрового обеспечения образовательных организаций Новгородской области специалистами службы практической психологии, логопедии, дефектологии.

3.3.9. Создание информационного банка образовательных программ Центра.

4. Организация деятельности Отдела

4.1. Отдел организует свою деятельность на основании государственного задания, определенного департаментом образования и молодежной политики Новгородской области, а также договоров о сотрудничестве Центра с образовательными организациями Новгородской области, ФКУ «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Новгородской области».

4.2. В процессе организации комплексной диагностической деятельности сотрудники отдела руководствуются следующими положениями:

4.2.1. Обследование детей, консультирование детей и их родителей (законных представителей) специалистами центральной и территориальной ПМПК осуществляются бесплатно.

4.2.2. Обследование детей проводится по предварительной записи, по инициативе родителей (законных представителей) детей. Обследование детей осуществляется на ПМПК по письменному заявлению родителей (законных представителей) или по направлению образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, осуществляющих социальное обслуживание, других организаций с письменного согласия родителей (законных представителей) детей.

4.2.3. В 5-дневный срок с момента подачи документов для проведения обследования ПМПК информирует родителей (законных представителей) ребенка о дате, времени, месте и порядке проведения обследования на ПМПК, а также об их правах и правах ребенка, связанных с проведением обследования.

4.2.4. Для проведения обследования ребенка его родители (законные представители) предъявляют на ПМПК документ, удостоверяющий их личность, документы, подтверждающие полномочия по представлению интересов ребенка, а также представляют следующие документы:

1) заявление о проведении или согласие на проведение обследования ребенка на ПМПК;

2) копию паспорта или свидетельства о рождении ребенка (предоставляются с предъявлением оригинала или заверенной в установленном порядке копии);

3) документ, подтверждающий инвалидность ребенка (при наличии);

4) индивидуальную программу реабилитации ребенка-инвалида (при наличии);

5) направление образовательной организации, организации, осуществляющей социальное обслуживание, медицинской организации, другой организации (при наличии);

6) заключение (заключения) психолого-медико-педагогического консилиума образовательной организации или специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-медико-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательной организации (для обучающихся образовательных организаций) (при наличии);

7) заключение (заключения) ПМПК о результатах ранее проведенного обследования ребенка (при наличии);

8) подробную выписку из истории развития ребенка с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства (регистрации);

9) характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией (для обучающихся образовательных организаций);

10) письменные работы по русскому (родному) языку, математике, результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка.

При необходимости ПМПК запрашивает у соответствующих органов и организаций или у родителей (законных представителей) дополнительную информацию о ребенке.

4.2.5. Обследование детей проводится каждым специалистом ПМПК индивидуально или несколькими специалистами одновременно в помещениях Центра и его филиалов. При необходимости и наличии соответствующих условий обследование может быть проведено по месту проживания и/или обучения детей.

4.2.6. Состав специалистов ПМПК, участвующих в проведении обследования, процедура и продолжительность обследования определяются руководителем ПМПК, его заместителем, исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей детей.

4.2.7. Обследование детей проводится в присутствии родителей (законных представителей).

4.2.8. Присутствие третьих лиц на заседании ПМПК допускается при письменном согласии родителей (законных представителей) ребенка.

4.2.9. При необходимости дополнительное обследование проводится в другой день.

4.2.10. Медицинское обследование детей, достигших возраста 15 лет, проводится с их согласия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.3. В процессе организации методической деятельности сотрудники отдела руководствуются следующими приоритетами:

4.3.1. Оказание консультативно-методической помощи педагогическим работникам осуществляется на основе изучения их реальных потребностей.

4.3.2. В процессе оказания консультативно-методической помощи приоритет отдается инновационным формам и методам методической работы.

4.3.3. При организации процесса диагностики, прогнозирования и планирования подготовки и повышения квалификации руководителей и специалистов Центра специалисты отдела руководствуются новейшими достижениями в области андрагогики.

4.3.4. В процессе оказания методической помощи специалистам Центра, претендующим на повышение квалификации в рамках аттестации, работники отдела тесно взаимодействуют со специалистами Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Новгородский центр подготовки кадров «ЛОГОС».

4.3.5. Организация и проведение курсовой подготовки, обучающих семинаров и т.д. для педагогических работников Новгородской области по проблемам обучения, воспитания и развития детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии осуществляется работниками отдела как в рамках исполнения государственного задания, определенного

департаментом образования и молодежной политики Новгородской области, так и по собственной инициативе. Прохождение курсовой подготовки может осуществляться на бюджетной и хозрасчетной основе.

4.3.6. При изучении состояния кадрового обеспечения образовательных организаций Новгородской области специалистами службы практической психологии, логопедии, дефектологии специалисты отдела пользуются нормативными показателями кадрового обеспечения служб, определенными федеральным законодательством.

5. Управление. Штаты.

5.1. Управление Отделом осуществляется в соответствии с законодательством и иными нормативными актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и Уставом Центра.

5.2. Общее руководство деятельностью Отдела осуществляет директор Центра.

5.3. Заведующий Отделом назначается директором Центра, входит в состав педагогического совета.

5.4. Заведующий Отделом осуществляет деятельность данного структурного подразделения и несет ответственность в пределах своей компетенции за организацию и результаты деятельности Отдела в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом Центра.

5.5. Заведующий Отделом разрабатывает и представляет директору Центра на утверждение следующие документы:

- положение об Отделе;
- должностные инструкции сотрудников Отдела;
- графики работы специалистов;
- планы работы Отдела на месяц, год;
- статистические и аналитические отчеты;
- заключения по результатам психолого-педагогического обследования детей;
- другую учетную и отчетную документацию в соответствии с номенклатурой дел Отдела.

5.6. Для работы в Отдел принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную подготовку, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании и (или) квалификации.

6. Номенклатура дел Отдела

6.1. Основными требованиями к ведению документов при реализации комплексного диагностического направления являются:

6.1.1. Наличие единой базы детей и подростков, прошедших обследование на ПМПК.

6.1.2. Наличие протокола обследования ребенка специалистами ПМПК, в котором указываются сведения о ребенке, специалистах комиссии, перечень документов, представленных для проведения обследования, результаты обследования ребенка специалистами, выводы специалистов, особые мнения

специалистов (при наличии) и другая информация, послужившая основанием для вынесения заключения, и заключение специалистов ПМПК.

6.1.3. В заключении специалистов ПМПК, заполненном на бланке, указываются:

обоснованные выводы о наличии либо отсутствии у ребенка особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении и наличии либо отсутствии необходимости создания условий для получения ребенком образования, коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов;

рекомендации по определению образовательной программы, которую ребенок может освоить, форм и методов психолого-медико-педагогической помощи, созданию специальных условий для получения образования.

6.1.4. Протокол и заключение ПМПК подписываются специалистами ПМПК, проводившими обследование, и руководителем или заместителем руководителя ПМПК (лицом, исполняющим его обязанности), заверяются печатью ПМПК соответственно.

6.1.5. Заключение ПМПК оформляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня проведения обследования.

6.1.6. Руководитель ЦПМПК Новгородской области, заместители руководителя ТПМПК знакомят родителей (законных представителей) с заключением ПМПК. Копия заключения ПМПК и копии особых мнений специалистов (при их наличии) по согласованию с родителями (законными представителями) детей выдаются им под роспись или направляются по почте с уведомлением о вручении.

6.1.7. Заключение ПМПК носит для родителей (законных представителей) детей рекомендательный характер.

Представленное в образовательную организацию родителями (законными представителями) детей заключение ПМПК является основанием для создания рекомендованных в заключении условий для обучения и воспитания детей.

6.1.8. Заключение ПМПК действительно для представления в образовательные организации Великого Новгорода и Новгородской области в течение календарного года с даты его подписания.

6.2. Основными требованиями к ведению документов при реализации методического направления являются:

6.2.1. Наличие пакета документов (план подготовки, план проведения, состав слушателей, решение) по каждому методическому мероприятию, конкурсу и т.д.

6.2.2. Наличие единой базы дополнительных образовательных программ.

6.2.3. Наличие базы кадрового состава специалистов психологического, логопедического и дефектологического сопровождения системы образования Новгородской области.

7. Права и обязанности работников Отдела

7.1 Работники Отдела имеют право:

- пользоваться закрепленным за Отделом имуществом;
- планировать свою деятельность в соответствии с планом работы Отдела, государственной политикой в сфере образования, нормативно-правовыми актами департамента образования и молодежной политики Новгородской области;

- запрашивать и получать в установленном порядке от учреждений и организаций, независимо от их организационно-правовой формы сведения, необходимые для выполнения функций, отнесённых к компетенции Отдела;
- готовить и вносить на рассмотрение Заведующему, директору Центра предложения по совершенствованию организации труда, улучшению условий труда, оплаты труда, в том числе в части установления надбавок, доплат и премирования работников за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей, по системе подбора кадров, расстановки кадров, их использования и повышения квалификации;
- выбирать формы и методы работы в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе Центра и Положении об Отделе;
- участвовать в управлении Центром в порядке, определяемом Уставом Центра.

7.2. Работники Отдела обязаны:

- нести ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на них должностными инструкциями, трудовым договором функций и задач;
- обеспечивать высокое качество и профессионализм при выполнении различных видов деятельности;
- обеспечивать сохранность оборудования и имущества Отдела;
- обеспечивать режим работы Отдела в соответствии с графиком работы специалистов и режимом работы Центра;
- отчитываться в установленном порядке перед заведующим Отделом;
- повышать свою квалификацию;
- аттестоваться на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством в образовании.