

## Модель деятельности социального педагога ПМПК

№ п/п	Структурные компоненты консультирования	Содержание
1.1	Анонс:	Консультация содержит описание этапов деятельности социального педагога психолого-медико-педагогической комиссии и адресована социальным педагогам, а также другим специалистам ПМПК.
	Ключевые слова:	Социальный педагог, Социальный статус семьи, Социальный статус ребёнка, Запрос родителей, Карта ребёнка, Заключение ПМПК, Протоколы специалистов ПМПК, Журнал записи, Журнал учёта, Электронная база данных, Реестр, Итоговый отчёт.
1.3	<p><b><u>Консультационный текст</u></b></p> <p>Социальный педагог – это педагог, который изучает социальное воспитание ребёнка в контексте его социализации и осуществляет контроль за соблюдением прав ребёнка, в том числе ребёнка с ограниченными возможностями здоровья.</p> <p>Цель деятельности социального педагога психолого-медико-педагогической комиссии неразрывно связана с основной миссией ПМПК – выявлением детей с ОВЗ, определением для них специальных образовательных условий, контроль за выполнением данных рекомендаций.</p> <p>Деятельность социального педагога ПМПК имеет свою специфику и состоит из нескольких этапов:</p> <p><b>I. Работа с родителями (законными представителями) до начала обследования ребёнка специалистами комиссии.</b></p> <p>1. Социальный педагог должен удостовериться в том, что с ребёнком на ПМПК действительно пришли родители (законные представители). В случае, когда с ребёнком на комиссию пришли не сами родители, а другие члены семьи (бабушка, тётя, и т.д.), социальный педагог обязан проверить наличие у них нотариально заверенного документа, разрешающего представлять права и интересы ребёнка. При их отсутствии он должен уведомить руководителя ПМПК о возникшей ситуации.</p> <p>2. Социальный педагог выясняет запрос родителей (законных представителей), уточняет, в связи с чем они обратились к специалистам ПМПК:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>в связи с неосвоением ребёнком (трудностями в освоении) образовательных программ;</li> <li>с потребностью в создании специальных условий обучения и воспитания;</li> <li>с проявлением нарушений эмоционально-волевой сферы;</li> <li>с трудностями речевого развития;</li> <li>с девиантным (общественно опасным) поведением ребёнка;</li> <li>с созданием специальных условий проведения ГИА;</li> <li>с уточнением ранее данных рекомендаций;</li> <li>с оформлением или переоформлением инвалидности;</li> <li>с определением условий обучения в связи с помещением ребёнка в детский дом-интернат;</li> <li>по иным причинам.</li> </ul>	

3. Социальный педагог принимает документы, предоставленные родителями (законными представителями) для прохождения обследования ребёнка на ПМПК.

4. Проводит беседу с родителями (законными представителями) о семье, социально-бытовых условиях проживания ребёнка. Для получения необходимых данных, социальный педагог может использовать анкетирование.

Социальному педагогу следует быть особо внимательным в случае, если семья имеет статус беженцев, проживает без гражданства; имеются несоответствия между пропиской и реальным местом жительства и т.п.

**II. Работа с документами, предоставленными родителями (законными представителями) для прохождения обследования ребёнка на ПМПК.**

1. Социальный педагог ПМПК осуществляет приём документов и соотносит их со списком документов в соответствии с Положением о ПМПК. Копия каждого документа сверяется с предъявленным родителем (законным представителем) оригиналом.

2. При необходимости, копирует документы и заверяет ксерокопии, проставив на них печать, штамп, дату и свою подпись.

3. Выдаёт родителям (законным представителям) для заполнения бланк заявления на проведение обследования, бланки согласий на обработку персональных данных и оказывает им помощь (при необходимости) в процессе заполнения этих документов.

4. Социальный педагог проверяет правильность заполнения этих документов; точность личных данных на ребёнка и его родителей (законных представителей); паспортные данные; данные свидетельства о рождении; адрес регистрации ребёнка и фактического проживания; наличие даты, подписи.

5. Подготовленный пакет документов социальный педагог передаёт специалистам комиссии для проведения психолого-медико-педагогического обследования ребёнка.

### **III. Заполнение журналов и протокола ПМПК.**

1. Социальный педагог заполняет журнал записи детей и журнал учёта детей, прошедших обследование в ПМПК.

2. По результатам изучения предоставленных родителями (законными представителями) документов, беседы с ними, социальный педагог заполняет свою часть протокола ПМПК.

В своём заключении в протоколе социальный педагог:

указывает социальный статус семьи и статус ребёнка, её состав на момент обследования (семья: полная/неполная; родители: родные/приемные/опекуны); количество детей в семье; материальное положение семьи;

описывает условия проживания ребёнка (жильё: собственное/съемное; благоустроенное/без удобств; наличие у ребёнка отдельной комнаты, индивидуального места для сна, наличие условий для учебных или игровых занятий и т.п.);

отмечает характер взаимоотношений в семье, роль каждого члена семьи в развитии и воспитании ребёнка.

Таким образом, в своём заключении в протоколе социальный педагог делает вывод о благополучности или неблагополучности семьи в целом и о характере влияния её на ребёнка.

После заполнения протокола всеми членами комиссии, социальный педагог собирает подписи всех специалистов ПМПК на протоколе.

### **IV. Оформление Карты ребенка, прошедшего обследование в ПМПК**

После завершения обследования ребёнка специалистами ПМПК, подготовки и выдачи родителям (законным представителям) заключения, оформления протокола ПМПК, социальный педагог формирует **Карту ребёнка**, прошедшего обследование в ПМПК.

Карта ребёнка входит в перечень обязательных документов ПМПК и оформляется специалистами комиссии на каждого ребенка, прошедшего обследование.

Карта состоит из документов, предъявляемых родителями (законными представителями) на комиссию, а также документов, оформляемых в процессе комиссионного обследования ребенка.

В состав Карты входят следующие документы:

1. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (обязательный документ, оригинал).

2. Протокол обследования ребенка специалистами (обязательный документ; оригинал).

3. Заявление родителей (законных представителей) на проведение обследования ребенка в ПМПК (обязательный документ; оригинал).

4. Согласия на обработку персональных данных ребенка и родителя (законного представителя) (обязательный документ; оригинал).

5. Копия свидетельства о рождении ребёнка, заверенная печатью ПМПК или копия паспорта ребёнка, достигшего 14-летнего возраста.

6. Направление образовательной организации, учреждения, осуществляющей социальное обслуживание, медицинской организации, другой организации (оригинал).

7. Подробная выписка из истории развития ребенка с заключением врачей (психиатра, невролога, отоларинголога, офтальмолога) (обязательный документ, оригинал).

8. Педагогическая характеристика обучающегося (обязательный документ, оригинал).

9. Копия личного дела обучающегося с итоговой аттестацией по годам обучения.

10. Заключение (заключения) психолого-медико-педагогического консилиума образовательной организации или специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-медико-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательной организации (для обучающихся и воспитанников образовательных организаций) (оригинал или заверенная печатью ПМПК копия).

11. Заключение (заключения) комиссии о результатах ранее проведенного обследования ребенка (при наличии; оригинал или заверенная печатью ПМПК копия).

12. Справка об установлении инвалидности (при наличии, заверенная печатью ПМПК копия).

13. Индивидуальная программа реабилитации/абилитации (при наличии, заверенная печатью ПМПК копия)

14. Рисунки (для детей дошкольного возраста), письменные работы (для обучающихся), либо другие свидетельства самостоятельной продуктивной деятельности ребёнка.

Карта может быть дополнена другими документами и материалами, имеющими непосредственное отношение к обследованию ребенка.

#### **V. Ведение электронной базы данных о детях, прошедших обследование на ПМПК.**

Целью формирования базы данных является обеспечение учета, накопление и систематизация информации о детях с ограниченными возможностями здоровья и детях

	<p>с девиантным поведением.</p> <p>База данных формируется и ведется в электронном виде в формате Excel, в форме реестра. В реестр должны быть внесены данные всех детей:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) прошедших полноценное обследование на ПМПК,</li> <li>2) которым выдано заключение комиссии,</li> <li>3) прописанных и проживающих на территории Алтайского края.</li> </ol> <p>Основанием для внесения записей в реестр являются следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>журнал записи детей на обследование;</li> <li>журнал учета детей, прошедших обследование в ПМПК;</li> <li>лист обратной связи образовательной организации с ПМПК.</li> </ul> <p>Сохранность конфиденциальности личных данных, внесённых в реестр, осуществляется в соответствии со ст. 7 ФЗ РФ «О персональных данных» № 152 от 27.07.2006 г.</p> <p>Все показатели, приведенные в форме, должны соответствовать данным первичной учетной документации, имеющейся в ПМПК. При заполнении реестра должна быть обеспечена полнота заполнения и достоверность содержащихся в ней данных.</p> <p><b>VI. Участие в составлении итогового отчёта о работе ПМПК за полугодие, за год.</b></p> <p>Социальный педагог участвует в составлении отчёта о деятельности ПМПК.</p> <p>Таким образом, деятельность социального педагога при организации и проведении диагностической сессии ПМПК является одним из важных условий качественного, комплексного обследования и разработки образовательного маршрута для детей с ОВЗ, детей-инвалидов.</p>
1.4	<p><u>Список литературы:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация деятельности системы ПМПК в условиях развития инклюзивного образования/ под общ. ред.: М.М.Семаго, Н.Я.Семаго. – М.: АРКТИ, 2014.</li> <li>2. Деятельность психолого-медико-педагогических комиссий в современных условиях развития образования: материал Всероссийской научно-практической конференции (г. Новосибирск, 23-25 сентября 2015 г.) / под ред. С.В. Алехиной; Мин-во образования и науки РФ, Новосиб. гос. пед. ун-т; Моск. гор. психол.-пед.ун-т.–Новосибирск: Изд-во НГПУ, 2015.</li> <li>3. Гембаренко, В. Семья и ребенок с ограниченными возможностями / В. Гембаренко //Социальное обеспечение. – 2002. – N 3.</li> <li>4. Грибанова, Г. Психолого-методико-педагогическая комиссия: рекомендации по организации деятельности // Школьный психолог. – 2002. – N 2.</li> <li>5. Организация и технология социально-педагогической деятельности психолого-медико-педагогической комиссии: методические рекомендации/ сост. С.А. Мельникова; автономное учреждение дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования». – Ханты-Мансийск: Институт развития образования, 2017.</li> </ol>
1.5	<p>Консультант:</p> <p>Серова Татьяна Ивановна, социальный педагог ЦПМПК</p>