

Государственное бюджетное специальное (коррекционное) общеобразовательное учреждение Республики Хакасия для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат III,IV видов» (ГБС(К)ОУ РХ «Специальная (коррекционная образовательная школа-интернат III,IV видов»

УТВЕРЖДАЮ:

приказом «198-ОД» от 01.09.2014

## Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме

### 1. Общие положения

- 1.1. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее-ПМПк) создается в соответствии с письмами Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.03.2000 г. № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения и от 27.06.2003 г. № 28-51-513/16 «Методические рекомендации по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся в учебно-воспитательном процессе в условиях модернизации образования».
- 1.2. ПМПк создается на базе образовательного учреждения приказом директора при наличии соответствующих специалистов.
- 1.3. Общее руководство работой ПМПк возлагается на заместителя директора по воспитательной работе образовательного учреждения.
- 1.4. ПМПк в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании» в Российской Федерации, международной «Конвенцией о правах ребенка», Уставом образовательного учреждения, договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся, настоящим Положением.

### 2. Цели ПМПк

- 2.1. Обеспечение диагностико — коррекционного психолого — медико — педагогического сопровождения обучающихся.
- 2.2. Разработка и планирование системы комплексного сопровождения обучающихся в рамках образовательного процесса.

### 3. Задачи ПМПк

- 3.1. Своевременно выявлять и комплексно обследовать обучающихся, воспитанников, имеющих отклонения в адаптации, в обучении и поведении.
- 3.2. Осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок обучающихся, воспитанников.
- 3.3. Выявлять резервные возможности развития обучающихся.
- 3.4. Определять характер, продолжительность и эффективность специальной (коррекционной) помощи.
- 3.5. Разрабатывать рекомендации по профессиональному и личностному самоопределению обучающихся в соответствии с индивидуальными и психофизиологическими особенностями выпускников.
- 3.6. Создавать коррекционные программы с целью преодоления отклонений в



развитии обучающихся, воспитанников.

**3.7.** Организовывать взаимодействие между педагогами и специалистами учреждения, участвующими в деятельности ПМПк, формировать целостные представления о причинах, характере, возможных путях трудностей обучающегося.

#### **4. Основные функции ПМПк**

**4.1.** Проведение углубленной психолого-медико-педагогической диагностики обучающегося на протяжении всего периода его нахождения в образовательном учреждении.

**4.2** Диагностика индивидуальных особенностей личности, программирование возможностей ее коррекции.

**4.3.** Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей направленности учебно-воспитательного процесса.

**4.4.** Защита интересов обучающегося, воспитанника, попавшего в неблагоприятные условия.

**4.5.** Создание климата психологического комфорта для всех участников образовательного процесса.

#### **5. Структура и организация деятельности ПМПк**

**5.1.** Состав ПМПк утверждается приказом директора образовательного учреждения на каждый учебный год.

**5.2.** В состав ПМПк входят: педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед, медицинские работники, педагоги.

**5.3.** Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по запросу родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся. Во всех случаях согласие на обследование и (или) коррекционную работу должно быть получено в письменном виде.

**5.4.** Обследование обучающегося, воспитанника проводится каждым специалистом индивидуально с учетом реальной возрастной психофизиологической нагрузки на ребенка.

**5.5.** Для составления целостной картины обсуждаемой проблемы и разработки эффективных способов её решения к заседанию ПМПк должны быть представлены следующие документы:

- педагогическое представление, в котором отражены проблемы, возникающие у учителя и (или) воспитателя, работающего с ребёнком;

- выписка из медицинской карты, отражающая состояние здоровья, уровень физического развития, показания и противопоказания по организации режима жизнедеятельности; возможности дальнейшего профопределения;



- представление социального педагога, содержащее сведения о семье ребёнка, социальном окружении;

- представление педагога-психолога, включающее сведения о эмоционально-личностной, познавательной сфере обучающегося (при необходимости результаты углубленной диагностики).

**5.6.** Все выступления на консилиуме оформляются протоколом. Карты специалистов хранятся в приложениях к протоколу.

**5.7.** На основании полученных данных и их коллегиального обсуждения и анализа на заседании ПМПк составляются заключение и рекомендации по индивидуальной работе с обучающимся.

**5.8.** Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в данном образовательном учреждении) осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей).

**5.9.** В апреле-мае каждого учебного года ПМПк анализирует результаты коррекционно-развивающего обучения каждого ребенка на основании динамического наблюдения и принимает решение о его дальнейшем обучении. Изменение типа образовательного учреждения осуществляется только при наличии письменного согласия на это родителей (законных представителей). В случае выведения ребенка из образовательного учреждения оформляется выписка из карты развития, которая выдается родителям (законным представителям) по запросу того образовательного учреждения, в котором будет обучаться ребенок.

**5.10.** При необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных или спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обращаться в центральную психолого-медико-педагогическую комиссию.

**5.11.** В ПМПк ведётся следующая документация:

- График работы заседаний ПМПк;

- Приказ директора школы о создании ПМПк;

- Журнал записи детей на ПМПк;

- Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк;

- Список специалистов консилиума с расписанием их работы;

- Протоколы заседаний ПМПк.

## **6. Порядок подготовки и проведения ПМПк**

**6.1.** Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые. Планирование плановых консилиумов на следующий учебный год осуществляется на последнем заседании текущего года.

**6.2.** ПМПк работает по плану, составленному на учебный год. Плановые ПМПк



проводятся не реже 1 раза в четверть. Плановые заседания проводятся в кризисные периоды развития детей, на этапах перехода обучающихся с одной ступени образования на другую (адаптация первоклассников, подготовка и адаптация к обучению в основной школе, профессиональное самоопределение выпускников). Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся, классов;
- выработка согласованных решений по созданию оптимальных условий для обучения и развития обучающихся, воспитанников;
- динамическая оценка состояния обучающихся, воспитанников, класса и коррекция ранее намеченной программы.

**6.3.** Внеплановые заседания ПМПк собираются по запросам специалистов, ведущих коррекционно-развивающее обучение или внеурочную работу с конкретным обучающимся, воспитанником, а также по запросам родителей (законных представителей). Поводом для внепланового ПМПк являются изменения в динамике обучения и развития обучающегося, воспитанника. Задачами внепланового ПМПк являются:

- решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
- изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей программы.

**6.4.** Для повышения эффективности коррекционно-развивающей работы обучающемуся, решением ПМПк назначается ведущий специалист (как правило, классный руководитель или иной специалист). В функциональные обязанности ведущего специалиста входит индивидуальная коррекционно-развивающая работа с обучающимся, а также отслеживание проведения комплексных диагностических обследований и коррекционных мероприятий и координация работы других специалистов.

**6.5.** Подготовка и проведение ПМПк:

обсуждение обучающегося, воспитанника на консилиуме планируется не позднее двух недель до даты его проведения;

- председатель ПМПк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы, организует подготовку и проведение заседания ПМПк;
- ведущий специалист обсуждаемого обучающегося, воспитанника по согласованию с председателем ПМПк, составляет список специалистов, участвующих в консилиуме;
- специалисты, ведущие работу с обучающимся, воспитанником, обязаны не позднее чем за 3 дня до проведения ПМПк представить председателю ПМПк характеристику динамики развития ребёнка за период, прошедший с момента последнего консилиума.



## **6.6. Порядок проведения ПМПк:**

- ПМПк проводится под руководством председателя консилиума, а в его отсутствие – заместителя председателя;
- на заседании ПМПк ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе, представляют заключения на обучающегося и рекомендации. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры нарушения развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной коррекционной помощи, обобщающую рекомендации специалистов;
- заключения специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводится до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия;
- при направлении обучающегося, воспитанника в центральную ПМПк копия коллегиального заключения ПМПк образовательного учреждения выдается родителям (законным представителям) на руки; копии заключений специалистов направляются только по почте или сопровождаются представителем ПМПк. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу;
- протокол ПМПк оформляется секретарем консилиума не позднее, чем через 3 дня после его проведения и подписывается председателем и всеми членами ПМПк;
- председатель и члены ПМПк несут персональную ответственность за конфиденциальность информации о ребенке, полученной в процессе работы ПМПк.

## **7. Права и обязанности специалистов ПМПк**

### **7.1. Специалисты ПМПк имеют право:**

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- обращаться к педагогическим работникам, администрации учреждения, родителям (законным представителям) обучающихся для координации коррекционно-развивающей работы с ними;
- проводить в образовательном учреждении индивидуальные и групповые обследования (медицинские, логопедические, психологические);
- требовать от администрации учреждения создания условий, необходимых для успешного выполнения своих профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и методической документацией;
- получать от председателя ПМПк информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний;



- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т.д.

## **7.2. Специалисты ПМПк обязаны:**

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;

- в решении вопросов исходить из интересов ребёнка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;

- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью (в т.ч. психическому), чести и достоинству обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников;

- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу образовательного учреждения, всем участникам образовательного процесса в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития детей и индивидуального подхода к ребёнку;

- участвовать в управлении коллективом, содействовать созданию благоприятного психологического климата в учреждении, разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с обучающимися, воспитанниками;

- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия;

- готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья обучающихся для представления на центральную психолого-медико-педагогическую комиссию.

## **8. Ответственность специалистов ПМПк**

### **8.1. Специалисты ПМПк несут ответственность за:**

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов работы;

- обоснованность рекомендаций;

- конфиденциальность полученной при обследовании информации;

- соблюдение прав и свобод личности ребёнка;

- ведение документации и её сохранность.

**Документация по организации деятельности ПМПк**

1. Положение о ПМПк
2. Приказ по образовательному учреждению «Об утверждении состава ПМПк» (ежегодный)
3. График работы ПМПк (ежегодный)
4. Протоколы заседаний ПМПк
5. Аналитический отчет о работе ПМПк (ежегодный).
6. Бланки заключений (представлений) специалистов: мед.персонал, психолог, социальный педагог, классный руководитель, учитель индивидуальной работы.
7. Журнал записи обучающихся на ПМПк.



Государственное бюджетное специальное (коррекционное)  
образовательное учреждение Республики Хакасия для обучающихся, воспитанников  
с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная)  
общеобразовательная школа – интернат III, IV видов»  
(ГБС(К)ОУ РХ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная  
школа – интернат III, IV видов»)

## ПРИКАЗ

«01» сентября 2014

г. Абакан

№ 198 -ОД

Об утверждении Положения «О психолого-медико-педагогическом консилиуме» и  
состава психолого-медико-педагогического консилиума

На основании письма Министерства образования и науки Российской Федерации  
от 27.03.2000 № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме  
образовательного учреждения» и методических рекомендаций по  
психолого-педагогическому сопровождению обучающихся в  
учебно-воспитательном процессе в условиях модернизации образования» от  
27.06.2003 № 28-51-513/16

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение «О медико-психолого-педагогическом консилиуме».
2. Утвердить состав психолого-медико-педагогического консилиума (- далее по  
тексту ПМПк):
  - Председатель комиссии Панкова М.М., заместитель директора по  
воспитательной работе;
  - Члены комиссии:
    - Боргоякова И.В., педагог - психолог;
    - Ботина О.В., учитель - логопед;
    - Рыбакова Г.Д., медицинская сестра;
    - Тепляшина Л.Н. – социальный педагог;
    - Секретарь комиссии - Гоманова Н.Л., учитель-логопед;
2. На заседания ПМПк приглашаются родители и педагоги обследуемых детей.
3. Заседание ПМПк проводить согласно утвержденному годовому плану и по  
запросу педагогов и родителей.



4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на председателя комиссии Панкову М.М.

Директор школы-интерната



Л.П.Зайцева

С приказом ознакомлены:

Борзенкова И. В. Бор  
Ботина О. В. Бор -  
Беланова Н. И. Бор -  
Желтшаня М. Н. Бор -  
Робанова, 29 Бор -  
Панкова Л. -