

Департамент социальной политики  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
г. Кургана «Средняя общеобразовательная школа №75»

Принято  
на заседании педагогического  
совета  
Протокол № 1 от 27 августа 2021 г.

Утверждаю:  
Директор МБОУ г.Кургана «Средняя обще-  
образовательная школа №75»  
Е.Л. Кузнецова  
Приказ № 11/В от «31» 08 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк)**  
**МБОУ г.Кургана «СОШ №75»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано для МБОУ г.Кургана «СОШ №75».
- 1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум МБОУ г.Кургана «СОШ №75» (далее — ПМПк) создается в соответствии с "Методическими рекомендациями по психолого-педагогическому сопровождению детей в учебно-воспитательном процессе в условиях модернизации образования" (письмо Минобрнауки России от 27.03.2000 № 27/901-6 "О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения").
- 1.3. ПМПк в своей работе руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ, Законом «Об Образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ и другими законами Российской Федерации, рекомендациями региональных и муниципальных органов управления образования, уставом и локальными актами, регулирующими организацию образовательного процесса в МБОУ г.Кургана «СОШ №75», договором между МБОУ г.Кургана «СОШ №75» и родителями (законными представителями) детей (воспитанников), настоящим Положением.
- 1.4. Общее руководство работой ПМПк возлагается на руководителя ОУ.
- 1.5. ПМПк создается с целью обеспечения диагностико-коррекционного, психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии исходя из реальных возможностей МБОУ г.Кургана «СОШ №75» и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием здоровья детей.
- 1.6. ПМПк работает в сотрудничестве с городской психолого-медико-педагогической комиссией, используя её рекомендации.

**2. Цели и задачи ПМПк**

- 2.1. Целями деятельности ПМПк являются коллективная разработка и планирование системы комплексного сопровождения воспитанников в рамках дошкольного образовательного процесса.
- 2.2. Задачами ПМПк являются:
  - своевременное выявление и комплексное обследование детей младшего и дошкольного возраста, имеющих отклонения в физическом, интеллектуальном, эмоциональном развитии, трудности в адаптации и усвоения программы;
  - профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок воспитанников;
  - выявление потенциальных возможностей развития детей;



- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи исходя из имеющихся в данном образовательном учреждении возможностей;
- разработка программы коррекционных мероприятий с целью преодоления отклонений в развитии детей;
- консультирование в ходе разрешения сложных или конфликтных педагогических ситуаций;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, диагностику его состояния;
- организация взаимодействия педагогов и специалистов учреждения, участвующих в деятельности ПМПк, формирование целостных представлений о причинах, характере, возможных трудностях ребенка.
- психолого- педагогическое просвещение родителей и педагогов

### 3. Основные функции ПМПк

3.1. Проведение углубленной психолого-медико-педагогической диагностики ребенка на протяжении всего периода его нахождения в дошкольном образовательном учреждении.

3.2. Диагностика индивидуальных особенностей личности, программирование возможностей ее коррекции.

3.3. Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей направленности воспитательно-образовательного процесса.

3.4. Создание климата психологического комфорта для всех участников образовательного процесса.

### 4. Структура и организация деятельности ПМПк

4.1. ПМПк создается приказом руководителя МБОУ г.Кургана «СОШ №75»

4.2. В состав ПМПк входят:

- руководитель ОУ;
- заместитель директора по УВР;
- старший воспитатель;
- педагог-психолог;
- медицинский работник;
- воспитатель ФИЗО.
- воспитатели соответствующей группы.

При отсутствии специалистов в образовательном учреждении они могут привлекаться к работе ПМПк на договорной основе.

4.3. Специалисты, включенные в состав ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план деятельности в соответствии с реальным запросом на обследование детей. Специалистам установлены выплаты стимулирующего характера (Приложение №3 «Положение об оплате труда и установления выплат стимулирующего характера работникам МБОУ г.Кургана «СОШ №75»).

4.4. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между образовательным учреждением и родителями воспитанников. При несогласии родителей (законных представителей), с ними может проводиться психологическая работа по созданию адекватного понимания проблемы. Во всех случаях согласие на обследование и (или) коррекционную работу должно быть оформлено в письменном виде.

4.5. Обследование ребенка проводится каждым специалистом индивидуально с учетом реальной возрастной психофизиологической нагрузки на воспитанника.



4.6. В октябре на первом плановом заседании ПМПк должны быть представлены следующие документы:

- педагогическое представление, в котором отражены проблемы, возникающие у педагогов работающих с ребенком;
- выписка из истории развития воспитанника;
- представление педагога-психолога, учителя-логопеда, медицинского работника по установленной форме.

4.7. На основании полученных данных, их коллегиального обсуждения и анализа на заседании ПМПк составляются заключение и рекомендации по индивидуальной работе с ребенком (в течение 10 рабочих дней). Предложенные родителями (законным представителям) рекомендации реализуются в МБОУ г.Кургана «СОШ №75» только с их письменного согласия.

4.8. Изменение условий получения дошкольного образования (в рамках возможностей, имеющихся в данном образовательном учреждении), осуществляется на основе заключения ПМПк и заявления родителей (законных представителей).

4.9. В феврале на втором плановом заседании ПМПк участники ПМПк коллегиально обсуждают и анализируют динамику коррекционной работы с воспитанниками за период прошедший с момента последнего заседания ПМПк, а также разрабатывают дальнейшие рекомендации по проведению коррекционно-развивающей работы (в течение 10 рабочих дней).

4.9. В мае на третьем плановом заседании 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 перевода ребенка в другую образовательную систему оформляется выписка из карты развития, которая выдается родителям (законным представителям) по запросу из того образовательного учреждения, в котором будет обучаться (воспитываться) ребенок.

4.10. При отсутствии в данном образовательном учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных или спорных вопросов специалисты ПМПк или при отсутствии динамики развития по определенной специалистами ПМПк программы развития, рекомендуют родителям (законным представителям) обращаться в городскую (областную) психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк).

4.11. При направлении ребенка в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию копия коллегиального заключения специалистов учреждения направляется представителям ПМПк МБОУ г.Кургана «СОШ №75»

4.12. Архив ПМПк хранится у председателя консилиума и выдается только специалистам и воспитателям, работающим в ПМПк. Председатель и специалисты несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходящих обследование в ПМПк.

## 5. Документация ПМПк образовательного учреждения

- приказ МБОУ г.Кургана «СОШ №75» о создании ПМПк на текущий учебный год
- положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме МБОУ г.Кургана «СОШ №75»
- годовой план
- график плановых заседаний ПМПк;
- журнал записи детей на ПМПк;
- журнал регистрации заключений, рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк;
- карты развития воспитанников;



- протоколы заседаний ПМПк (протоколы хранятся в течение пяти лет).
- архив ПМПк.

## 6. Порядок подготовки и проведения ПМПк

6.1. ПМПк работает по плану, составленному на учебный год. Заседания консилиума подразделяются на плановые и внеплановые.

6.2. Плановые ПМПк проводятся не реже 1 раза в квартал: в кризисные периоды развития детей, на этапах их перехода с одной ступени образования на другую.

6.3. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

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

6.4. Внеплановые заседания ПМПк собираются по запросам специалистов, организующих коррекционно-развивающее обучение или внеурочную работу с конкретным ребенком, а также по запросам родителей (законных представителей) воспитанников. Поводом для внепланового ПМПк является отрицательная динамика обучения и развития ребенка.

6.5. Задачами внепланового ПМПк являются:

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

6.6. Для повышения эффективности коррекционно-развивающей работы с воспитанником решением ПМПк назначается ведущий специалист.

6.7. В функциональные обязанности ведущего специалиста входят индивидуальная коррекционно-развивающая работа с ребенком, а также отслеживание проведения комплексных диагностических обследований и коррекционных мероприятий и координация работы других специалистов.

6.8. Подготовка и проведение ПМПк:

Обсуждение ребенка на консилиуме планируется не позднее двух недель до даты его проведения.

Председатель ПМПк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов консилиума о необходимости обсуждения проблемы, организует подготовку и проведение заседания ПМПк.

Ведущий специалист обсуждаемого ребенка по согласованию с председателем ПМПк составляет список специалистов, участвующих в консилиуме.

Специалисты, ведущие работу с ребенком, обязаны не позднее, чем за 3 дня до проведения ПМПк представить ведущему специалисту характеристику динамики развития ребенка за период, прошедший с момента последнего консилиума.

На ребенка, обсуждаемого на консилиуме, заводится карта психолого-медико-педагогического сопровождения, содержащая рекомендации по организации индивидуального подхода к работе с ним. Карта хранится вместе с документацией ПМПк у председателя консилиума в месте, исключающем возможность ознакомления с ее содержанием посторонних лиц.



### 6.9. Порядок проведения ПМПк:

ПМПк проводится под руководством председателя консилиума (старший воспитатель), а в его отсутствие — заместителя председателя (заместителя заведующего по УВР).

На заседании ПМПк ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе, представляют заключения на ребенка и рекомендации. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры нарушения развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной коррекционной помощи с рекомендациями специалистов.

Заключения специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

При направлении ребенка на ПМПк копия коллегиального заключения консилиума 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 (психолог) 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 консилиума.

## 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;
- запросить от родителей (законных представителей) при обследовании и консультировании следующие документы на ребенка: свидетельство о рождении ребенка, заключения врачей специалистов о состоянии его здоровья, анамнез развития ребенка
- обращаться к педагогическим работникам, администрации ОУ, родителям (законным представителям) воспитанников для координации коррекционно-развивающей работы с детьми; проводить в образовательном учреждении индивидуальные и групповые обследования (медицинские, логопедические, психологические);
- требовать от администрации образовательного учреждения создания условий, необходимых для успешного выполнения своих профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и методической документацией;
- получать от директора ОУ сведения информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, специальные (коррекционные) учреждения, привлекать к работе ПМПк специалистов городской (областной) психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПк);
- 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 ребенка, 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, исключая возможность нанесения вреда здоровью (в т. ч. психическому), чести и достоинству воспитанников, 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, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку; участвовать в управлении коллективом, содействовать созданию благоприятного психологического климата в образовательном учреждении, разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с детьми;

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

-готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья воспитанников для представления на городскую (областную) психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк).

## 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 ребенка;
- ведение документации и ее сохранность.