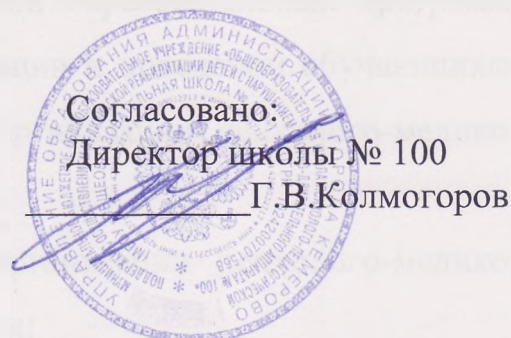


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Общеобразовательная школа психолого-педагогической поддержки с  
осуществлением медицинской реабилитации детей с нарушением  
опорно-двигательного аппарата №100» г. Кемерово

Утверждено:  
на заседании  
Педагогического совета № 1  
« 31 » августа 2020 г.

Согласовано:  
Директор школы № 100  
Г.В. Колмогоров



**Положение  
о психолого-медико-педагогическом консилиуме  
образовательной организации**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Распоряжения Министерства Просвещения Российской Федерации от 9 сентября 2019г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. N 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии».

1.1. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее – ПМПк) МБОУ «Общеобразовательная школа психолого-педагогической поддержки с осуществлением медицинской реабилитации детей с нарушением опорно-двигательного аппарата №100» является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников учреждения (далее – Учреждения), осуществляющего образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и

адаптации обучающихся посредством психолого-медико-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ПМПк являются:

1.2.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-медико-педагогического сопровождения;

1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся;

1.2.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-медико-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ПМПк.

## **2. Организация деятельности ПМПк**

2.1. ПМПк создается на базе Учреждения приказом её руководителя.

Для организации деятельности ПМПк в Учреждении оформляются:

- приказ руководителя Учреждения о создании ПМПк с утверждением состава ПМПк;

- положение о ПМПк, утвержденное руководителем Учреждения.

2.2. В ПМПк ведется документация согласно приложению 1.

Порядок хранения и срок хранения документов ПМПк определен в данном Положении о ПМПк. Архив ПМПк хранится в Учреждении в течение 10 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ПМПк возлагается на руководителя Учреждения.

2.4. Состав ПМПк: председатель ПМПк – заместитель руководителя Учреждения, заместитель председателя ПМПк (определенный из числа членов ПМПк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед,

учитель-дефектолог, социальный педагог, врач, секретарь ПМПк (определенный из числа членов ПМПк).

2.5. Заседания ПМПк проводятся под руководством Председателя ПМПк или лица, исполняющего его обязанности.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2). Протокол ПМПк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ПМПк.

2.7. Коллегиальное решение ПМПк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-медико-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 3). Заключение содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-медико-педагогического сопровождения обследованного обучающегося, и подписывается всеми членами ПМПк в день проведения заседания.

Коллегиальное заключение ПМПк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ПМПк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ПМПк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с действующим федеральным государственным образовательным стандартом.

Коллегиальное заключение ПМПк доводится до сведения педагогических работников и специалистов, работающих с обследованным обучающимся, участвующих в его психолого-медико-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПк) оформляется Представление ПМПк на обучающегося (приложение 4).



Представление ПМПк на обучающегося выдается родителям (законным представителям) для предоставления на ПМПк под личную подпись.

### **3. Режим деятельности ПМПк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ПМПк определяется запросом Учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ПМПк подразделяются на: плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ПМПк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции, для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся.

3.4. Внеплановые заседания ПМПк проводятся: при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-медико-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников Учреждения; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. При проведении ПМПк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ПМПк, степень социализации и адаптации обучающегося. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-медико-педагогического сопровождения обучающегося.

3.6. Деятельность специалистов ПМПк осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включенные в состав ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы

в соответствии с планом заседаний ПМПк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

#### **4. Проведение обследования**

4.1. Процедура и продолжительность обследования обучающихся специалистами ПМПк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

4.2. Обследование обучающегося специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

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

4.4. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ПМПк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк (при необходимости).

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение, и разрабатываются рекомендации.

На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк.

4.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ПМПк, степени социализации и адаптации обучающегося.

**5. Содержание рекомендаций ПМПк по организации психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся**

5.1. Рекомендации ПМПк по организации психолого-медико-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;

- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;

- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, в том числе на период адаптации обучающегося в Учреждении (учебную четверть, полугодие, учебный год) на постоянной основе.

- другие условия психолого-медико-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

5.2. Рекомендации ПМПк по организации психолого-медико-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня /снижение двигательной нагрузки;

- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;

- снижение учебной нагрузки, объема задаваемой на дом работы;

- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;

- другие условия психолого-медико-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.



5.3. Рекомендации ПМПк по организации психолого-медико-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-медико-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

5.4. Рекомендации по организации психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

## Приложение 1

### Документация ПМПк:

1. Приказ о создании ПМПк с утвержденным составом специалистов ПМПк.
2. Положение о ПМПк.
3. График проведения плановых заседаний ПМПк на учебный год.
4. Журнал учета заседаний ПМПк по форме:

N	Дата	Тематика заседания*	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

\* - утверждение плана работы ПМПк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

5. Журнал регистрации обучающихся, прошедших ПМПк и коллегиальных заключений ПМПк по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ПМПк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ПМПк.



7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-медико-педагогическое сопровождение.

*(В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-медико-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе, данные по коррекционной-развивающей, реабилитационной работе, проводимой специалистами психолого-медико-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОУ, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).*

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). " ____ " ____ 20__ г. Подпись: Расшифровка: _____

## Приложение 2

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Общеобразовательная школа психолого-педагогической поддержки с  
осуществлением медицинской реабилитации детей с нарушением  
опорно-двигательного аппарата №100» г. Кемерово

### Протокол заседания психолого-медико-педагогического консилиума

№ \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали: *И.О. Фамилия (должность в ОО, роль в ПМПк),*  
*И.О. Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося).*

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ПМПк:

1. ...
2. ...

Решение ПМПк:

1. ...
2. ...

Приложения (*характеристики, представления на обучающегося,*  
*результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих*  
*тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые*  
*материалы*):

1. ...
2. ...

Председатель ПМПк \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Члены ПМПк:

- И.О. Фамилия
- И.О. Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

- И.О. Фамилия
- И.О. Фамилия

### Приложение 3

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Общеобразовательная школа психолого-педагогической поддержки с  
осуществлением медицинской реабилитации детей с нарушением  
опорно-двигательного аппарата №100» г. Кемерово

#### Коллегиальное заключение психолого-медико-педагогического консилиума

Дата " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

#### Общие сведения

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_

Дата рождения обучающегося: \_\_\_\_\_ Класс: \_\_\_\_\_

Образовательная программа: \_\_\_\_\_

Причина направления на ПМПк: \_\_\_\_\_

#### Коллегиальное заключение ПМПк

*(выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи.*

Рекомендации педагогам: \_\_\_\_\_

Рекомендации родителям: \_\_\_\_\_

Приложение: \_\_\_\_\_

*(планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы)*

Председатель ПМПк \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Члены ПМПк:

И.О. Фамилия

С решением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))*

С решением согласен(на) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))*

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_  
*(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))*



## Приложение 4

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Общеобразовательная школа психолого-педагогической поддержки с  
осуществлением медицинской реабилитации детей с нарушением  
опорно-двигательного аппарата №100» г. Кемерово

### Представление психолого-медико-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПК

**ФИО обучающегося:** \_\_\_\_\_

**Дата рождения обучающегося:** \_\_\_\_\_ **Класс** \_\_\_\_\_

#### **Общие сведения:**

- дата поступления в образовательное учреждение:
- программа обучения (полное наименование):
- форма организации образования:
  - 1) в классе (класс: общеобразовательный, отдельный для обучающихся с ..., кратковременного пребывания);
  - 2) на дому;
  - 3) в форме семейного образования;
  - 4) сетевая форма реализации образовательных программ;
  - 5) с применением дистанционных технологий
- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательном учреждении): переход из одного образовательного учреждения в другое (причины), перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательным учреждением, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.;
- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых);
- трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее, чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).

#### **Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательном учреждении:**

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в

образовательное учреждение: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).

2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).

3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательном учреждении \*.

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название АООП);
- соответствие объема знаний, умений и навыков, УУД, БУД обучающегося требованиям программы (в соответствии с годом обучения) начального, основного общего образования, положительная динамика в обучении (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная, стойкая).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношениях с педагогами в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Характеристики взросления\*\*:

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно



- наличие травмирующих переживаний - например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);
- характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);
  - отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей);
  - отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);
  - характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);
  - значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);
  - значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях);
  - способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована "на словах");
  - самосознание (самооценка);
  - принадлежность к молодежной субкультуре(ам);
  - особенности психосексуального развития;
  - религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);
  - отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);
  - жизненные планы и профессиональные намерения.

#### Поведенческие девиации\*\*:

- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;
- наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;
- проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;
- оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);
- отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость);
- сквернословие;
- проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);
- отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);
- повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.);
- дезадаптивные черты личности (конкретизировать).



10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

11. **Общий вывод** о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

**Дата составления документа:**

**Подпись председателя ПМПк:**

**Печать образовательного учреждения:**

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АООП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений.
2. Приложением к Представлению для школьников является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательного учреждения (уполномоченного лица), печатью образовательного учреждения.
3. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательного учреждения (уполномоченного лица), печатью образовательного учреждения.
4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.
5. В отсутствие в образовательном учреждении психолого-медико-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/учитель начальных классов/классный руководитель/тьютор/ психолог/ дефектолог).

---

\* Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

\*\* Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением

## Приложение 5

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Общеобразовательная школа психолого-педагогической поддержки с  
осуществлением медицинской реабилитации детей с нарушением  
опорно-двигательного аппарата №100» г. Кемерово

### Согласие

**родителей (законных представителей) обучающегося на проведение  
психолого-медико-педагогического обследования специалистами ПМПк  
и заседания ПМПк без их присутствия**

Я, \_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (ФИО, класс/группа, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-медико-педагогического  
обследования моего ребёнка и проведение ПМПк без моего присутствия.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Прошито и скреплено печатью

16 (шестнадцать)

листа (ов)

Директор школы № 100

Г.В. Колмогоров

« 31 » августа 2021 г.

