

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №4»

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
от 10.01.2020 года  
протокол №4



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о психолого-медико-педагогическом консилиуме**  
**МКОУ СОШ №4**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность психолого-медико-педагогического консилиума образовательного учреждения (Далее – ПМПк (школьная комиссия)).

1.2. Деятельность ПМПк направлена на решение задач, связанных со своевременным выявлением детей с проблемами в развитии, организацией психолого-медико-социального сопровождения их образования, исходя из индивидуальных особенностей развития каждого ребенка.

1.3. Психолого-медико-педагогический консилиум в своей деятельности руководствуется Законом Российской Федерации "Об образовании" и другими действующими законодательствами в сфере образования, защиты прав детей.

**2. Цели и задачи ПМПк**

2.1. Целью консилиума является создание целостной системы психолого-педагогического сопровождения, обеспечивающей оптимальные условия жизнедеятельности для детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

2.2. В задачи консилиума входят:

- комплексное обследование детей инвалидов с целью обеспечения им психолого-педагогического сопровождения в образовательном процессе.

- комплексное обследование детей, имеющих трудности в обучении и адаптации, отклонении в развитии с целью организации реабилитационного воздействия и процесса обучения в соответствии с индивидуальными возможностями.

- выявление резервных возможностей ребенка, разработка рекомендаций по оптимизации учебно-воспитательной работы.

- составление оптимальной для развития учащегося индивидуальной программы психолого-педагогического сопровождения.

- отслеживание динамики в психофизическом развитии детей.

- организация дошкольного здоровьесберегающего образовательного пространства с целью профилактики интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов.

-подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния.

-организация профессионального взаимодействия между специалистами ДОУ и педагогическими коллективами других учреждений.

### **3. Организация работы ПМПк**

3.1.Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании письменного заявления.

3.2.Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение, и разрабатываются рекомендации.

3.3.На каждого ребенка заполняется «Паспорт здоровья», куда вписываются все данные индивидуального обследования, заключения и рекомендации.

3.4.На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк. Коллегиальное заключение содержит обобщенную характеристику состояния психофизического развития ребенка и программу специальной помощи, обобщающую рекомендации специалистов. Коллегиальное заключение ПМПк и рекомендации подписываются председателем и всеми членами ПМПк (разборчиво).

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

3.6.В случае необходимости обследования ребенка в лечебных учреждениях, психолого-медико-педагогических комиссиях копии заключений и рекомендаций специалистов ПМПк выдаются только родителям (законным представителям).

3.7.На период реализации рекомендаций ребенку назначается куратор, который отслеживает своевременность и правильность оказания ему психолого-педагогической и медико-социальной помощи, ее эффективность, динамику развития ребенка и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

3.8.При необходимости углубленной диагностики и разрешения спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк (областная комиссия)).

3.9.Периодичность проведения консилиумов определяется реальным запросом на комплексное, всестороннее обсуждение проблем, связанных с образованием детей с особыми потребностями. Плановые консилиумы проводятся не реже одного в полугодие.

3.10.Специалисты ПМПк выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя план работы в соответствии с реальным запросом на осуществление психолого-педагогического и медико-социального сопровождения детей с проблемами в развитии.

### **4. Порядок создания ПМПк**

4.1.Психолого-медико-педагогический консилиум создается образовательным учреждением на основании приказа руководителя.

4.2.ПМПк осуществляет свою деятельность в соответствии с уставом образовательного учреждения и положением.

#### 4.3. Состав ПМПк:

- заведующий;
- заместитель заведующего по ВР;
- педагоги;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед.

#### 4.4. Специалистами консилиума ведется следующая документация:

- журнал записи и учета детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи;
- карта индивидуального развивающего маршрута;
- заключения и рекомендации специалистов;
- протоколы заседаний консилиума;
- аналитические материалы.

4.5. Нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность ПМПк; список специалистов ПМПк находятся у председателя консилиума.

4.6. Ответственность за организацию и результаты деятельности ПМПк несет руководитель образовательного учреждения.

### **5. Обязанности и права членов ПМПк**

#### 5.1. Специалисты ПМПк имеют право:

- вносить в администрацию образовательного учреждения предложения по обеспечению профилактики физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, организации лечебно-оздоровительных мероприятий и созданию психологически адекватной образовательной среды;
- вносить предложения по работе консилиума и обсуждаемым проблемам;
- выбирать и использовать методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации.

#### 5.2. Специалисты ПМПк обязаны:

- не реже одного раза в полугодие вносить в паспорт здоровья ребенка сведения об изменениях в состоянии развития ребенка в процессе реализации рекомендаций;
- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами; сохранять конфиденциальность сведений, неадекватное использование которых может нанести ущерб здоровью, психологическому состоянию ребенка и его семье;
- защищать всеми законными средствами на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы детей и их родителей (законных представителей).

***Журнал записи детей на ПМПк***

[illegible]

## Представление педагога - психолога на ПМПк

Ф.И.О. ребёнка \_\_\_\_\_

Возраст \_\_\_\_\_

Образовательное учреждение \_\_\_\_\_

Возрастная группа \_\_\_\_\_

Жалобы родителей \_\_\_\_\_

Жалобы педагога \_\_\_\_\_

Особенности поведения, общения, привычки и интересы \_\_\_\_\_

Моторная ловкость \_\_\_\_\_

Ведущая: рука \_\_\_\_\_ нога \_\_\_\_\_ ухо \_\_\_\_\_ глаз \_\_\_\_\_

Характеристика деятельности:

мотивация \_\_\_\_\_

критичность \_\_\_\_\_

работоспособность \_\_\_\_\_

темп деятельности \_\_\_\_\_

Особенности внимания \_\_\_\_\_

Особенности памяти \_\_\_\_\_

Качественная характеристика речи \_\_\_\_\_

Характеристики интеллектуального развития \_\_\_\_\_

Сформированность представления о пространственных и временных отношениях \_\_\_\_\_

Особенности конструктивной деятельности, графической деятельности, рисунка \_\_\_\_\_

Характерные ошибки:

при письме \_\_\_\_\_

при чтении \_\_\_\_\_

при счете \_\_\_\_\_

Эмоционально-личностные и мотивационно-волевые особенности \_\_\_\_\_

Заключение школьного психолога

*(уровень актуального развития, специфические особенности в указанных сферах, рекомендации по коррекционной работе)*

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

## Представление учителя – логопеда на ПМПК

Фамилия, имя ребёнка \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

ДОО \_\_\_\_\_

Возрастная группа \_\_\_\_\_

Краткий анамнез раннего речевого развития \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Речевая среда и социальные условия \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Общая и мелкая моторика \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Артикуляционный аппарат \_\_\_\_\_

Устная речь:

Общее звучание речи \_\_\_\_\_

Понимание речи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Активный словарь \_\_\_\_\_

Грамматический

строй речи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Слоговая структура

Речи \_\_\_\_\_

Звукопроизношение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Фонематическое восприятие:

звуковой анализ, синтез. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Связная речь \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Темп и плавность речи \_\_\_\_\_

Письменная речь :

Чтение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Письмо \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Закключение

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Рекомендации

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата обследования \_\_\_\_\_

Подпись специалиста \_\_\_\_\_

## Заключение психолого-медико-педагогического консилиума

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Дата обследования \_\_\_\_\_

ДОО \_\_\_\_\_

Возрастная группа \_\_\_\_\_

Домашний адрес \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_

Состав  
семьи \_\_\_\_\_

Сведения о родителях:

Мать \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_

Наследственность \_\_\_\_\_

Причины направления на ПМПК:

Мнение родителей:

Мнение воспитателя

Приложение (отметить наличие):

Педагогическое представление.

Психологическое представление.

Социальное представление

Логопедическое представление.

**Заключение:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Рекомендации:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Председатель психолого-медико-педагогического консилиума:

Члены психолого-медико-педагогического консилиума:

(Специальность, подпись)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**психолого-медико-педагогического консилиума**

Повестка ПМПк

---

---

---

Дата проведения \_\_\_\_\_

Время проведения \_\_\_\_\_

Место проведения \_\_\_\_\_

Присутствовали: \_\_\_\_\_

---

---

---

Обсуждаемые  
вопросы: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Принятые решения:

---

---

---

---

---

---

---

Секретарь ПМПк : \_\_\_\_\_

## **Дневник динамического наблюдения**

### **Содержание (разделы)**

- Сведения социального характера (в динамике)
- Педагогические наблюдения
- Сведения об условии учебного материала (по предметам)
- Сведения о работе с родителями (формы работы, дата проведения, результаты)
- Характеристики классного руководителя, воспитателей, педагогов и др. (в динамике)
- Лист учета, проведенной коррекционно-развивающей работы (рекомендации, проведенная работа, сроки, ответственный специалист, результаты)
- Лист контроля динамики развития

## Карта индивидуального развивающего маршрута

Фамилия, имя ребенка: \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Возрастная группа \_\_\_\_\_

Направление \_\_\_\_\_

Цель: \_\_\_\_\_

---

---

Количество занятий: \_\_\_\_\_

Форма проведения: \_\_\_\_\_

[illegible]

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**  
**о неразглашении конфиденциальной информации**  
**(персональных данных)**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
паспорт серия \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ являясь штатным работником \_\_\_\_\_  
(должность, наименование организации)

Предупрежден (а), что мне будет предоставлен доступ к конфиденциальной информации (персональным данным). Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными.

2. Не передавать и не раскрывать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными.

3. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения, сообщать непосредственному руководителю.

4. Не использовать конфиденциальные сведения с целью получения выгоды.

5. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальных сведений.

Я предупрежден (а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен (а) к дисциплинарной ответственности.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.