

Приложение \_\_ к приказу №\_\_ от \_\_\_\_\_  
УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКОУ РО «Ростовская санаторная  
школа-интернат № 28»

\_\_\_\_\_/Т.Л. Воронько /

Приказ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

Обсужден и рекомендован к утверждению  
педагогическим советом ГКОУ РО

«Ростовская санаторная школа-интернат №  
28»

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

Рассмотрен

Советом учреждения ГКОУ РО «Ростовская  
санаторная школа-интернат № 28»

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о психолого-медико-педагогическом консилиуме**

**государственного казенного  
общеобразовательного учреждения  
Ростовской области «Ростовская санаторная  
школа-интернат № 28»  
(ГКОУ РО «Ростовская санаторная  
школа-интернат № 28»)**

Ростов-на-Дону, 2022

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует деятельность психолого-медико-педагогического консилиума (далее — ПМПк) Государственного казенного общеобразовательного учреждения Ростовской области «Ростовская санаторная школа-интернат № 28» (далее ОУ) .

1.2 Общее руководство ПМПк возлагается на директора школы.

1.3 Под ПМПк понимается постоянно действующий скоординированный объединенный общими целями коллектив специалистов, реализующий ту или иную стратегию сопровождения ребенка или группы детей, испытывающих трудности в освоении общеобразовательных программ, развитии, социальной адаптации, профессионального самоопределения и профилактики на всех уровнях образования. ПМПк создается в целях оказания детям-инвалидам и детям с ограниченными возможностями здоровья психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания.

1.4 Психолого-педагогический консилиум в своей деятельности руководствуется:

- Конвенция ООН о правах ребенка;
- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 29.12.12 №273-ФЗ, «Об образовании в Российской Федерации»
- Приказом Министерства образования и науки РФ №1598 от 19.12.2014 «Об утверждении ФГОС начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- Письмом Министерства образования и науки РФ №27/901-6 от 27.03.2000г. «О порядке создания и организации работы психолого-медико-педагогического консилиума образовательного учреждения»;
- Письмом Министерства образования и науки РФ №ВК-333/07 «Об организации работы по введению ФГОС образования обучающихся с ОВЗ»;
- Постановлением главного санитарного врача «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3685-21 «Санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Письмо Минобрнауки России от 29.03.2016 № ВК-641/09 «О направлении методических рекомендаций»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012г. №413"Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- Положением о службе практической психологии в системе образования Ростовской области (приложение к приказу Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 04.02.11 №57),
- Положением о Психолого-медико -педагогическом консилиуме ГКОУ РО «Ростовская санаторная школа-интернат №28»;

- Уставом ГКОУ РО «Ростовская санаторная школа-интернат №28»;

1.5. Консилиум осуществляет свою деятельность непосредственно в помещении ОУ.

1.6. В состав ПМПк входят постоянные участники общеобразовательного процесса и приглашенные специалисты- в зависимости от специфики рассматриваемого вопроса.

1.7. Специалисты ПМПк выполняют соответствующую работу в рамках основного рабочего времени, функциональных обязанностей, оплаты труда, корректируя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом ОУ или законных представителей несовершеннолетних.

1.8. Срок действия положения не ограничен. При изменении законодательства, в акт вносятся изменения в установленном порядке.

## **2. Цели и задачи ПМПк.**

2.1.Целью деятельности ПМПк является:

- создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для образования и развития детей и подростков группы социального и педагогического «риска», с проблемами обучения и поведения, а также профилактики негативных проявлений, сопровождение учащихся исходя из реальных возможностей и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья; направленного на решение проблем развития, обучения, социализации и воспитания с учетом многообразия образовательно-воспитательных норм;
- обеспечение диагностико-коррекционного психолого-педагогического сопровождения обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов, исходя из реальных возможностей образовательной организации и в соответствии с образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями обучающихся.

2.2.Задачами ПМПк являются:

- Организация и проведение комплексного изучения личности ребенка с использованием диагностических методик;
- выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в образовательном учреждении) диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации;
- определение характера, продолжительности и эффективности коррекционной помощи в рамках имеющихся в данном образовательном учреждении возможностей;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- выявление резервных возможностей развития, выдача рекомендаций к составлению индивидуальной образовательной программы учащегося;

- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие учащегося, динамику его состояния, уровень школьной успешности;
- работа с родителями по выработке единого воспитательного подхода к ребенку;
- организация взаимодействия между педагогическим составом образовательного учреждения и специалистами, участвующими в деятельности ПМПк;
- создание климата психологического комфорта для всех участников образовательного процесса;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) учащихся, работникам образовательного учреждения по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении;
- контроль за выполнением рекомендаций.

### **3. Основные направления деятельности ПМПк**

#### **3.1. Диагностическое направление:**

- психолого-педагогическое исследование обучающихся проводится специалистами (педагог-психолог, учитель-логопед, педагог-дефектолог) как индивидуально, так и с группами обучающихся;
- изучение реальных особенностей учащихся (когнитивной, эмоционально-волевой сфер, школьной мотивации, степени социальной адаптации);
- диагностика отдельных, значимых для процесса обучения и воспитания личностных черт учащихся;
- определение потенциальных возможностей и способностей учащихся;
- своевременное выявление источников и причин нарушений в обучении, развитии, социальной адаптации, необходимые для оказания помощи детям, их законным представителям, педагогам.
- изучение данных анамнеза с учетом подробной выписки из истории развития ребенка, с заключением врачей.

#### **3.2 Коррекционная и развивающая направление:**

- предусматривает деятельность специалистов по активному взаимодействию с детьми, обеспечивающую психическое развитие и становление личности, сохранение ее индивидуальности, осуществляемое как индивидуально, так и в группе.
- составление рекомендаций для учителей по развитию отдельных когнитивных качеств личности (внимания, памяти, мышления), ориентированных на дифференцированный подход к детям с разным уровнем психофизического развития;
- разработка индивидуальных программ коррекционно-развивающей помощи учащемуся в процессе обучения.

#### **3.3 Профилактическое направление:**

- раннее предупреждение и выявление процессов дошкольной, школьной и социальной дезадаптации обучающихся, воспитанников образовательного учреждения в период адаптации, развития и становления личности;
- профилактика проявления негативных эмоций во время прохождения промежуточной и итоговой аттестации;
- профилактика девиантного и опасного поведения, негативных проявлений детской и подростковой среды.
- создание здоровьесберегающего режима (с соблюдением возрастных норм предельно допустимой нагрузки на ученика, дополнительными каникулами, «индивидуальным» разгрузочным днем и т.д.);
- соблюдение санитарно-гигиенических норм.

#### 3.4 Консультационное направление:

- проведение педагогом-психологом индивидуальных и групповых консультаций для учащихся, родителей и педагогов участвующих в образовательном процессе.

#### 3.5 Организационно-методическое направление:

- создание на основе результатов обследования индивидуальных программ образования;
- определение недельной нагрузки учащегося при составлении индивидуального учебного плана на определенный срок обучения (полугодие или весь учебный год) с согласия родителей учащихся, который может модифицироваться в зависимости от изменения психосоматического состояния учащегося.

#### 3.6 Воспитательное направление:

- разработка рекомендаций для учителей, родителей, учащихся по вопросам развития и воспитания.

### 4. Принципы деятельности ПМПк:

#### 4.1 Соблюдение и защита прав и свобод учащихся, строгое соблюдение правил этического кодекса, соблюдение тайны психолого-педагогического диагноза;

- соблюдение интересов ребенка;
- комплексность в решении проблемы;
- непрерывность работы;
- системность работы;
- рекомендательный характер помощи;
- согласованность работы;
- конфиденциальность полученных данных.

### 5. Организация работы консилиума

#### 5.1. Заседания ПМПк подразделяются на первичные, плановые, внеплановые, заключительные.

- первичные заседания ПМПк проводятся в начале учебного года сразу после первичных обследований всех специалистов с целью определения возможных форм и условий обучения и воспитания, необходимых коррекционно-развивающих и профилактических программ сопровождения обучающихся (в том числе обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов) ОУ;
- плановые заседания ПМПк проводятся с целью оценки эффективности проводимых программ и внесении изменений в случае необходимости (формы, режима или самой программы, назначение дополнительных обследований);
- внеплановые заседания ПМПк собираются по запросам специалистов, ведущих с данным ребенком или группой работу. Поводом является выяснение или возникновение новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие ребенка, отрицательная динамика его обучения или развития;
- заключительные заседания ПМПк проводятся в связи с переходом обучающихся (воспитанниками) на новую ступень обучения или в связи с завершением коррекционно-развивающей или профилактической работы, переходом обучающихся на новую ступень образования с выработкой рекомендаций для педагогов, которые будут работать с обучающимися в дальнейшем.

#### 5.2. Организация заседаний проводится в два этапа:

- подготовительный: сбор, обобщение диагностических, аналитических данных, формирование предварительных выводов и рекомендаций, протоколы внутренних ПМПк;
- основной: обсуждение аналитических данных и предварительных выводов, выработка коллективных рекомендаций, согласование коррекционно-развивающих или профилактических программ, заключений для ЦПМПк.

5.3. Заседания ПМПк проводятся по мере необходимости и готовности диагностических и аналитических материалов, необходимых для решения конкретной психолого-педагогической проблемы.

5.4 Заседание ПМПк может быть созвано в экстренном порядке.

5.5. Заседания ПМПк оформляются соответствующим протоколом.

5.6. По форме проведения заседания ПМПк могут быть:

- консультативными;
- диагностическими;
- методическими;
- аналитическими;
- экспертными.

5.7. В основной состав ПМПк входят:

- председатель ПМПк;
- заместитель председателя ПМПк;
- педагог-психолог;
- социальный педагог;

- учитель-логопед;
- учитель-дефектолог (по соответствующему профилю);
- секретарь;
- приглашенные специалисты (согласно повестке), законные представители, обучающиеся.

Состав ПМПк определяет директор ОУ соответствующим распоряжением.

5.8 . В ПМПк ведется следующая документация:

- журнал записи и учета детей, прошедших ПМПк (Приложение 1);
- журнал учета детей с ОВЗ, прошедших ЦПМПк;
- журнал обследования специалистами;
- журнал протоколов заседаний ПМПк;
- карта развития ребенка с заключениями специалистов ПМПк и решением о форме и виде коррекционного обучения, индивидуальные планы сопровождения несовершеннолетних;
- карта развития ребенка с ОВЗ с заключением ЦПМПк с соответствующими заключениями специалистов ПМПк;
- журнал групповой или индивидуальной работы;
- аналитические справки ведущих специалистов, количественный и качественный анализ проводимой работы ПМПк;
- архив ПМПк (хранится 5 лет в специально-оборудованном месте и выдается членам консилиума или по запросу официальных органов власти).

## **6. Алгоритм работы ПМПк**

6.1. Заседания ПМПк проводится под руководством председателя ПМПк.

6.2. Запись детей на ПМПк осуществляет председатель , законный представитель обучающегося, ведущий специалист с письменного согласия законного представителя.

6.3. Председатель ПМПк не позднее, чем за 5 рабочих дней до заседания ПМПк сообщает в письменной форме о количестве детей, нуждающихся в прохождении ПМПк с повесткой рассмотрения;

6.4. Председатель ПМПк не позднее, чем за три рабочих дня передает соответствующие протоколы, заключения и прочую документацию на обучающегося (обучающихся) в соответствующей форме (Приложение 3)

6.5. При обследовании обучающихся на ПМПк должны быть представлены следующие документы:

- представления на обучающегося (группы обучающихся);
- педагогическая характеристика ребенка с отражением проблемы, возникшей у педагога, работающего с ребенком;
- наличие тетрадей, рисунков (для спорных случаев);

6.6. В сложных диагностических случаях, конфликтных моментах, невозможности принятия для членов ПМПк однозначного решения об обучении и воспитании ребенка, специалисты ПМПк рекомендуют родителям

(законным представителям) обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк).

6.7. На основании полученных данных, их обсуждения и согласования, коллективно составляется заключение консилиума и рекомендации об условиях и виде обучения и дальнейшего сопровождения ребенка (группы детей) с учетом его (их) индивидуальных способностей и возможностей. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в ЦДО) осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей).

6.8. На ребенка или группу обучающихся, проходящего (прошедших) обследование в школьном ПМПк, заводится карта развития ребенка, в которой находятся все данные индивидуального обследования, заключения консилиума. Кроме того, в карту развития ребенка вносятся данные по специальной коррекционной работе, проводимой специалистами: психологом, логопедом, педагогом.

На группу детей, прошедших ПМПк, на основании заключения и выбора соответствующей программы коррекционно-развивающей или профилактической работы, заводится «Журнал групповых работ» с соответствующим номером пометками в журнале регистрации.

6.9. По материалам консилиума возможно оказание консультативной помощи педагогам, воспитателям, родителям в форме, удобной для специалиста.

6.10. Протокол заседания ПМПк оформляется не позднее чем через 3 рабочих дня после его проведения и подписывается всеми членами ПМПк.

## **7. Обязанности членов ПМПк.**

7.1. Члены ПМПк руководствуются в своей деятельности профессиональными, этическими принципами и нравственными идеалами, подчиняя ее исключительно интересам ребенка и его семьи.

7.2. Квалификационные требования к члену ПМПк:

- высшее образование (педагогическое, психологическое);
- стаж работы по специальности не менее 5 лет;
- первая или высшая квалификационная категория.

7.3. Должностные обязанности председателя ПМПк:

- обеспечение условий для проведения ППк (помещение, методическое оснащение, оборудование);
- подбор и расстановка кадров;
- осуществление взаимодействия с различными службами ОУ, ЦПМПк, организациями просвещения, здравоохранения, социальной защиты и т.п.;
- анализ и планирование деятельности ПМПк.

7.4. Должностные обязанности членов ПМПк (учителя-дефектолога, учителя-логопеда, педагога-психолога, тифлопедагога):



- организация и проведение диагностического обследования с целью выявления и уточнения структуры дефекта, особенностей личности;
- принятие участия в коллегиальном решении по разработке оптимального образовательного маршрута ребенка;
- оказание консультативной помощи родителям, педагогам, мед. работнику и т.д.

7.5. Должностные обязанности секретаря ПМПк:

- планирование, организация, координация работы ПМПк;
- ведение документации (журнал заявок, журнал регистрации, протоколы заседаний);
- систематизация данных о детях, прошедших ПМПк и получивших соответствующие рекомендации и психолого-педагогическую помощь.