

ПРИНЯТО  
Решением педагогического совета  
Протокол № 1 от 10.01.2022

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГКУСО РО  
Сулинского центра помощи детям  
\_\_\_\_\_ Костюкова С.Е.  
Приказ № 50 от 10.01.2022

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о психолого-медико-педагогическом консилиуме**  
**семейно-воспитательной группы**  
государственного казенного учреждения  
социального обслуживания Ростовской области  
центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей,  
«Сулинский центр помощи детям»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Распоряжения Министерства просвещения РФ от 9 сентября 2019 г. №2 Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

1.2. Положение регулирует деятельность ПМПк в рамках структурного подразделения семейно-воспитательных групп в условиях государственного казенного учреждения социального обслуживания Ростовской области центра помощи детям, оставшимся без попечения родителей «Сулинского центра помощи детям» (далее - Центр).

1.3. В своей деятельности ПМПк руководствуется международными актами в области защиты прав детей, Законом Российской Федерации «Об образовании», федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями соответствующих органов управления образованием, настоящим Положением.

1.4. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее — ПМПк) является одной из форм взаимодействия руководящих, педагогических и медицинских работников организации, осуществляющей образовательную и медицинскую деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников Центра 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 воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-медико-педагогического сопровождения;

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

1.2.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников;

1.2.4. содержания и оказания им психолого-медико-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.2.5. контроль выполнения рекомендаций ПМПк.

## 2. Организация деятельности ПМПк

2.1. ПМПк создается на базе Центра приказом директора Центра. Для организации деятельности ПМПк в Центре оформляются:

- приказ директора Центра о создании ПМПк с утверждением состава ПМПк;

- положение о ПМПк, утвержденное директором Центра.

2.2. В ПМПк ведется документация согласно (приложению 1).

Порядок хранения и срок хранения документов ПМПк определен Положением о ПМПк.

2.3. Общее руководство деятельностью ПМПк осуществляет директор Центра.

2.4. Состав ПМПк: председатель ПМПк — заместитель директора по ВРР, заместитель председателя ПМПк (определенный из числа членов ПМПк при необходимости), педагог-психолог, социальный педагог, медицинская сестра, 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 воспитанника и рекомендации по организации психолого-медико-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 3). Заключение подписывается всеми членами ПМПк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-медико-педагогического сопровождения обследованного воспитанника.

Коллегиальное заключение ПМПк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным ребенком, и специалистов, участвующих в его психолого-медико-педагогическом сопровождении или родителей/законных представителей (в случае помещения ребенка в Центр по заявлению), не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

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

### 3. Режим деятельности ПМПк

3.1. Периодичность проведения заседаний ПМПк определяется запросом Центра на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников 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 воспитанников.

3.4. Внеплановые заседания ПМПк проводятся при поступлении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-медико-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития ребенка; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие ребенка в соответствии с запросами педагогических

работников и администрации Центра; с целью решения конфликтных ситуациях и других случаях.

3.5. При проведении ПМПк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ПМПк, степень социализации и адаптации воспитанника.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательно-воспитательных отношений по Центру психолого-медико- педагогического сопровождения воспитанника.

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 образовательно-воспитательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанника.

Специалистам ПМПк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Центром самостоятельно.

#### 4. Проведение обследования

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

4.2. Обследование воспитанника специалистами ПМПк осуществляется по инициативе педагогических работников и администрации Центра или родителей/законных представителей (в случае помещения ребенка в Центр по заявлению) 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 ПМПк.

4.4. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет воспитанника 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 воспитанника.

## 5. Содержание рекомендаций ПМПк по организации психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников

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

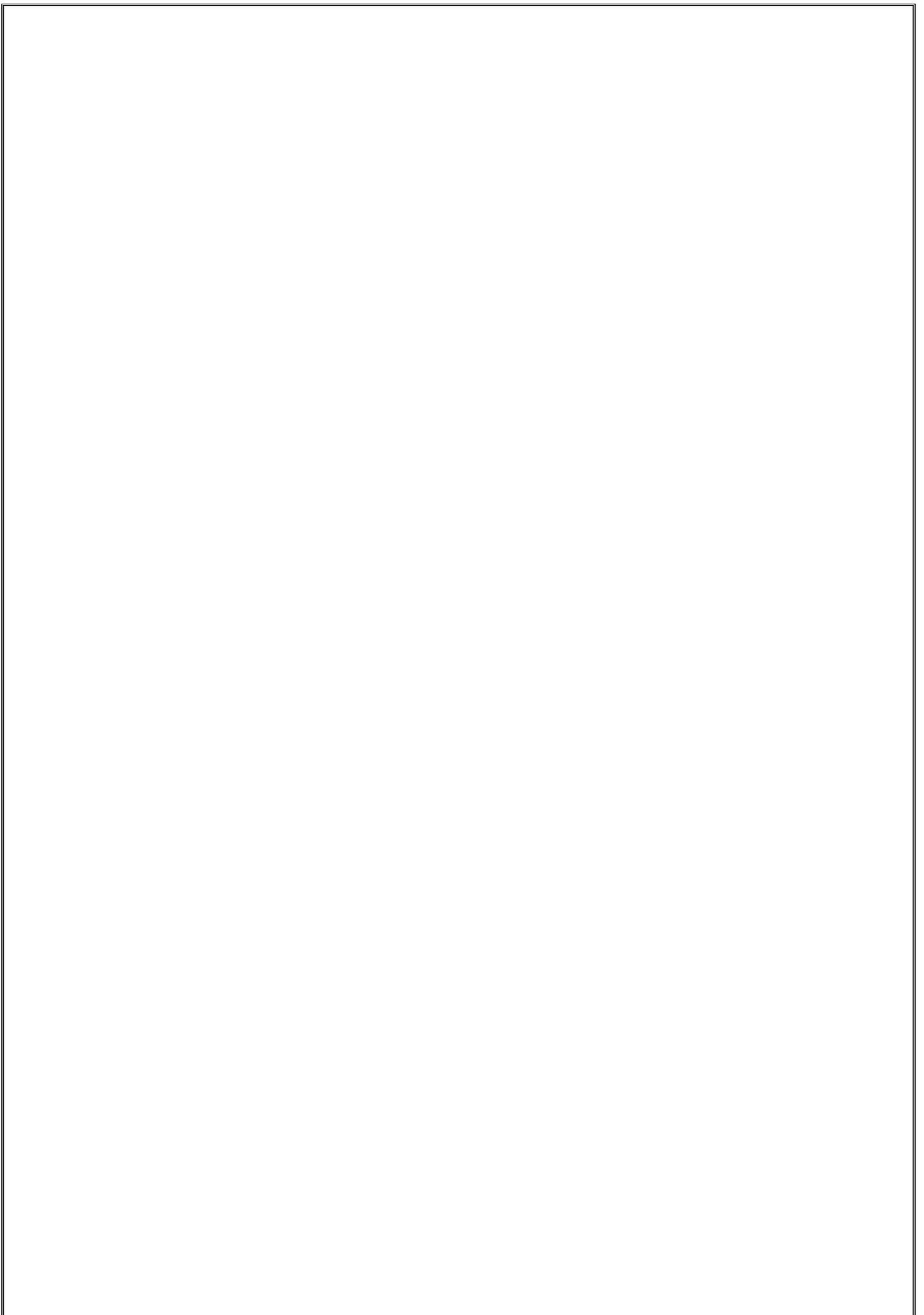
- разработку Индивидуальной программы сопровождения ребенка на период адаптации воспитанника в Центре (месяц, квартал, полугодие, год) на постоянной основе;
- другие условия психолого-медико-педагогического сопровождения в рамках компетенции Центра.

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

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема задаваемой на дом работы;
- другие условия психолого-медико-педагогического сопровождения в рамках компетенции Центра.

5.3. Рекомендации ПМПк по организации психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанника, 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 воспитанниками;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-медико-педагогического сопровождения в рамках компетенции Центра.



**Документация ПМПк**

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

№ п/п/	Дата	Тематика заседания *	Вид консилиума (плановый/внеплановый)
1.			
2.			

\* - утверждение плана работы ПМПк; утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования воспитанника; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанником; зачисление воспитанника на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных маршрутов (дорожная карта); оценка эффективности и анализ результатов коррекционно- развивающей работы с воспитанниками и другие варианты тематик.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого- медико- педагогического консилиума по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ПМПк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ПМПк:

Карта развития ребенка, получающего психолого-медико- педагогическое сопровождение (в карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на воспитанника, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-медико-педагогическое

сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-медико-педагогического сопровождения. Карта развития хранится в кабинете педагога-психолога и выдается педагогам и специалистам, работающим с ребенком).

7. Журнал направлений воспитанников на ПМПК по форме:

№ п/п	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления

**Протокол заседания психолого-медико-педагогического консилиума  
ГКУСО РО Сулинского центра помощи детям**

от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали: И.О. Фамилия (должность, роль в ПМПк)

Повестка дня:

- 1.
- 2.

Ход заседания ПМПк:

- 1.
- 2.

Решение ПМПк:

- 1.
- 2.

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

- 1.
- 2.

Председатель ПМПк:

члены ПМПк:

**Коллегиальное заключение психолого-медико-педагогического  
консилиума  
ГКУСО РО Сулинского центра помощи детям**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Общие сведения

ФИО ребенка: \_\_\_\_\_  
Дата рождения ребенка: \_\_\_\_\_ группа: \_\_\_\_\_  
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

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

Председатель ПМПк:

члены ПМПк

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

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

(ФИО, дата рождения, группа, класс)

Общие сведения:

- дата поступления в организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
  1. в группе / классе группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.); класс: общеобразовательный, отдельный для обучающихся с \_\_\_\_\_ ;
  2. на дому;
  3. в форме семейного образования;
  4. сетевая форма реализации образовательных программ;
  5. с применением дистанционных технологий
  6. факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, 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 образовательной организации:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию: 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 образовательной организации

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);
- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного, среднего, профессионального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

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-медико-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 взрослению.

- 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 отесненный, 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.

\_\_\_\_\_20\_\_

Подпись председателя ПМПк \_\_\_\_\_  
Печать образовательной организации

Дополнительно:

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

руководитель/ мастер производственного обучения /тьютор [психолог  
[дефектолог).

