



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАМБОВА

**КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТАМБОВА**

**ПРИКАЗ**

07.10.2013

г. Тамбов

№ 887

**Об утверждении Положения о деятельности психолого-медико-педагогического консилиума общеобразовательных учреждений города Тамбова**

На основании Письма Минобразования России от 27.03.2000 №27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения», в соответствии со ст.42 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу Приказ Управления образования мэрии города Тамбова от 30.12.2000 №878 «Об утверждении Положения о порядке создания и организации работы психолого-медико-педагогического консилиума».

2. Утвердить Положение о деятельности психолого-медико-педагогического консилиума общеобразовательных учреждений города Тамбова (приложение 1).

3. Утвердить формы документации психолого-медико-педагогического консилиума общеобразовательных учреждений города Тамбова (приложение 2).

4. Руководителям общеобразовательных учреждений организовать работу в соответствии с новым Положением о деятельности психолого-медико-педагогического консилиума общеобразовательных учреждений города Тамбова.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета образования администрации города Тамбова И.А.Романову.

Председатель комитета  
образования

Е.Д. Выжимов

Приложение 1  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом комитета образования  
администрации города Тамбова  
07.10.2013 № 887

**Положение**  
**о порядке деятельности психолого-медико-педагогического консилиума**  
**общеобразовательного учреждения города Тамбова**

1. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее – ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов общеобразовательной организации, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ).

2. ПМПк создается на базе общеобразовательной организации любого типа и вида независимо от организационно-правовой формы приказом руководителя общеобразовательной организации.

3. Общее руководство ПМПк возлагается на руководителя общеобразовательной организации.

4. ПМПк общеобразовательной организации в своей деятельности руководствуется Уставом общеобразовательной организации, договором между общеобразовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающегося, воспитанника, договором между ПМПк и ПМПк.

5. Примерный состав ПМПк: заместитель руководителя общеобразовательной организации по учебно-воспитательной работе (председатель консилиума), учитель, представляющий ребенка на ПМПк, учителя общеобразовательной организации с большим опытом работы, учителя специальных (коррекционных) классов, педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед, врач-педиатр (невролог, психиатр), медицинская сестра.

1. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников с ОВЗ, исходя из реальных возможностей общеобразовательной организации и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся.

2. Задачами ПМПк общеобразовательной организации являются:

- раннее выявление (с первых дней пребывания ребенка в общеобразовательной организации) нарушений в развитии;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных нарушений в развитии ребенка;
- выявление резервных возможностей развития;

- определение эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в данной общеобразовательной организации возможностей;

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

3. Специалисты, включенные в ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с ОВЗ. Специалистам может быть установлена доплата за увеличение объема работ, размер которой в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» определяется общеобразовательной организацией самостоятельно. С этой целью необходимые ассигнования для оплаты труда специалистов за работу в составе ПМПк следует планировать заблаговременно.

4. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников общеобразовательной организации с письменного согласия родителей (законных представителей). Педагог-психолог, представляющий интересы ребенка в образовательном учреждении, направляет родителей (законных представителей) и ребенка в детскую поликлинику для оформления выписки из амбулаторной карты истории развития ребенка (приложение 2).

5. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка.

6. По данным обследования составляется заключение и рекомендации ПМПк.

7. В случае необходимости изменения условий получения образования (при отсутствии положительной динамики в обучении и в течение одного года), специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК). При направлении ребенка на ПМПК оформляется коллегиальное заключение ПМПк общеобразовательной организации (приложение 2).

8. Заседания ПМПк подразделяются, на плановые и внеплановые, проводятся под руководством председателя.

9. Периодичность проведения ПМПк определяется реальным запросом общеобразовательной организации на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с ОВЗ; плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал.

10. ПМПк ведется следующая документация (приложение 2):

- приказ руководителя общеобразовательной организации об утверждении плана работы и состава ПМПк на текущий учебный год;
- список специалистов ПМПк;
- план работы ПМПк на учебный год;
- журнал регистрации детей, посетивших ПМПк;

- протокол заседаний ПМПк (оформляется как протокол педагогических советов);
- коллегиальное заключение ПМПк (при направлении ребенка на ПМПк);
- карта развития на каждого ребенка, прошедшего обследование на ПМПк, отражающая динамику его развития;
- отчет о работе ПМПк за прошедший учебный год;
- договор о взаимодействии ПМПк и ПМПк общеобразовательной организации;
- тетрадь взаимосвязи ПМПк и ПМПк);
- архив ПМПк, состоящий из карт развития детей, окончивших обучение или выведенных в другие общеобразовательные организации, учреждения здравоохранения или социальной защиты.

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

12. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций ребенку назначается ведущий специалист: учитель и\или классный руководитель, или другой специалист, проводящий коррекционно-развивающее обучение или внеурочную специальную (коррекционную) работу. Ведущий специалист совместно с психологом отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

6. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщенные рекомендации специалистов. Подписывается председателем и всеми членами ПМПк, согласовывается с руководителем общеобразовательной организации.

13. Коллегиальное заключение ПМПк доводится до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме.

14. При направлении ребенка в ПМПк коллегиальное заключение ПМПк выдается родителям (законным представителям) на руки или сопровождается представителем ПМПк. В другие учреждения и организации коллегиальное заключение ПМПк может направляться только по официальному запросу.

15. Руководитель и специалисты ПМПк несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проблемы которых обсуждались на консилиуме.

Приложение 2  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом комитета образования  
администрации города Тамбова  
07.10.2013 № 887

**Формы документации  
психолого-медико-педагогического консилиума общеобразовательного  
учреждения города Тамбова**

**ВЫПИСКА  
из амбулаторной карты истории развития ребенка  
Медицинские сведения о ребенке**

1. Ф. И. О. \_\_\_\_\_
2. Адрес \_\_\_\_\_
3. Дата рождения \_\_\_\_\_
4. Акушерский анализ матери:
  - а) беременность, которая по счету \_\_\_\_\_
  - б) чем завершились предыдущие роды \_\_\_\_\_
  - в) как протекала беременность \_\_\_\_\_  
токсикоз \_\_\_\_\_ в какие сроки \_\_\_\_\_  
нефропатия \_\_\_\_\_ на каком месяце \_\_\_\_\_  
инфекция \_\_\_\_\_  
травмы \_\_\_\_\_
5. Роды:
  - а) преждевременные \_\_\_\_\_
  - б) в срок \_\_\_\_\_ масса \_\_\_\_\_ рост \_\_\_\_\_
  - в) перенесенные \_\_\_\_\_
  - г) самопроизвольные \_\_\_\_\_
  - д) со стимуляцией \_\_\_\_\_
  - е) вспомогательные средства \_\_\_\_\_
  - ж) стремительные роды \_\_\_\_\_
6. Сведения о неонатальном развитии:
  - а) когда закричал \_\_\_\_\_
  - б) асфиксия \_\_\_\_\_
  - в) реанимация \_\_\_\_\_
  - г) оценка по шкале Апгар (8-10, норма) \_\_\_\_\_
  - д) перенатальная энцефалопатия, указать \_\_\_\_\_
  - е) когда приложили к груди \_\_\_\_\_

- ж) желтуха \_\_\_\_\_
- з) на какие сутки выписан из роддома \_\_\_\_\_
7. Особенности психомоторного развития ребенка 1-го года жизни:
- а) когда стал держать головку \_\_\_\_\_
- б) когда стал ходить \_\_\_\_\_
- в) когда стал сидеть \_\_\_\_\_
- г) когда стал произносить отдельные слоги \_\_\_\_\_
- слова \_\_\_\_\_
- фразы \_\_\_\_\_
- д) время прорезания молочных зубов \_\_\_\_\_
- е) соматические заболевания \_\_\_\_\_
- ж) инфекционные заболевания \_\_\_\_\_

8. Заключение врачей:

Хирург \_\_\_\_\_

Отоларинголог \_\_\_\_\_

Невролог \_\_\_\_\_

Офтальмолог \_\_\_\_\_

Педиатр \_\_\_\_\_

Эндокринолог \_\_\_\_\_

9. Примечание:

На ребенка, наблюдающегося или получающего лечение у врача психиатра, нарколога, необходимо предоставить справку от вышеуказанных специалистов.

**Зав. поликлиникой** \_\_\_\_\_

подпись

М.П.

Дата \_\_\_\_\_ 20 г.

«СОГЛАСОВАНО»  
 Директор  
 общеобразовательной  
 организации

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

### психолого-медико-педагогического консилиума

Дата обследования \_\_\_\_\_  
 Регистрационный номер \_\_\_\_\_

#### 1. Общие сведения

1. Ф.И.О. \_\_\_\_\_
2. Дата рождения, возраст на момент обследования \_\_\_\_\_
3. Адрес \_\_\_\_\_
4. Краткие сведения о родителях \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
5. Кем направлен на ПМПк \_\_\_\_\_
6. Какая помощь была оказана ранее (медицинская, психологическая, логопедическая, педагогическая) \_\_\_\_\_

#### 2. Результаты медицинского обследования

(в данном пункте указывается, какое медицинское учреждение выдало выписку и дата выдачи выписки)

*К заключению ПМПк прилагается оригинал ВЫПИСКИ из амбулаторной карты истории развития ребенка*

#### 3. Результаты психологического обследования

1. Особенности вступления в контакт \_\_\_\_\_
2. Особенности развития моторики \_\_\_\_\_
3. Восприятие \_\_\_\_\_
4. Внимание \_\_\_\_\_
5. Память \_\_\_\_\_
6. Особенности мышления:  
 выделение главного и обобщения \_\_\_\_\_  
 понимание причинно-следственных связей \_\_\_\_\_  
 принятие помощи \_\_\_\_\_  
 перенос усвоенного способа действия на аналогичное задание \_\_\_\_\_  
 критичность \_\_\_\_\_
7. Особенности эмоционально-волевой сферы \_\_\_\_\_
8. Социально-бытовая адаптация \_\_\_\_\_

#### 4. Результаты педагогического обследования

1. Обучение проводилось по \_\_\_\_\_ программе
2. Форма обучения \_\_\_\_\_
3. Знания, умения и навыки по программному материалу:
  - а) по русскому языку \_\_\_\_\_
  - б) по чтению \_\_\_\_\_
  - в) по математике \_\_\_\_\_
  - г) по другим предметам \_\_\_\_\_
4. Общая осведомленность об окружающем \_\_\_\_\_
5. Особенности латерализации \_\_\_\_\_
6. Темп работа и работоспособность \_\_\_\_\_
7. Отношение к учению \_\_\_\_\_

#### 5. Результаты логопедического обследования

Уровень сформированности средств языка (произношение, дифференциация, словарь, грамматический строй, связная речь).

Коммуникативные процессы, характер ошибок при чтении, на письме: \_\_\_\_\_

---



---



---



---

#### 6. Общее заключение ПМПк

---



---



---

#### 7. Рекомендации ПМПк

---



---



---



---



---

Председатель ПМПк: \_\_\_\_\_/расшифровка подписи/

Педагог-психолог: \_\_\_\_\_/расшифровка подписи/

Педагог: \_\_\_\_\_/расшифровка подписи/

Учитель-логопед: \_\_\_\_\_/расшифровка подписи/

Учитель-дефектолог: \_\_\_\_\_/расшифровка подписи/



### Журнал регистрации детей, посетивших ПМПк

№ п/п	Ф.И.О.	Ф.И.О. матери, отца	Адрес	Откуда прибыл	Динамика развития ребенка	Заключение ПМПк	Рекомендации ПМПк	Согласие родителей на обследование ребенка в ПМПк
Дата заседания:								
1.								
2.								
3.								

Подписи (с расшифровкой) всех членов ПМПк, присутствующих на заседании с указанием должности:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ШТАМП  
УЧРЕЖДЕНИЯ

Заведующему ПМПк г.Тамбова  
к.п.н., доценту  
А.В. Можейко  
педагога-психолога  
ОО .....

**Отчет о работе ПМП консилиума**  
(указать образовательное учреждение) .....  
за 20\_\_/\_\_ учебный год

<i>Сведения о динамике развития воспитанников</i>			
№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата обследования на ПМПк (в соответствии с коллегиальным заключением ПМПк на ребенка)	Динамика развития /положительная, волнообразная, недостаточная/. Если ребенок обследуется первый раз, то отмечается - первичный
1. 2. 3.			
Всего: ...чел.	Первичное обследование: ..... чел. С положительной динамикой: .....чел. С волнообразной динамикой: ..... чел. С недостаточной динамикой: ..... чел. Итого из них: остались в учреждении: ..... чел. выбыли (указать куда): ..... чел.		

Директор общеобразовательной  
организации

/Ф. И. О./

Председатель ПМПк

/Ф. И. О./

Дата отправки сведения: \_\_\_\_\_  
(до 05 июня)

**Договор №**

**о взаимодействии психолого-медико-педагогической комиссии  
(ПМПк) и психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк)  
общеобразовательной организации**

Настоящим договором закрепляются следующие взаимные обязательства территориальной ПМПк и ПМПк общеобразовательной организации \_\_\_\_\_  
(наименование общеобразовательной организации)

<b>ПМПк обязуется:</b>	<b>ПМПк обязуется:</b>
<p>1. Направлять детей и подростков с ОВЗ в соответствии с действующим законодательством РФ для проведения комплексного обследования и подготовки рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания.</p> <p>2. Информировать ПМПк соответствующего уровня:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о количестве детей в общеобразовательной организации, нуждающихся в психолого-медико-педагогической помощи;</li> <li>- о характере нарушений в развитии детей, получающих специализированную психолого-медико-педагогическую помощь в рамках данной общеобразовательной организации;</li> <li>- об эффективности реализации рекомендаций ПМПк.</li> </ul>	<p>1. Проводить своевременное бесплатное обследование детей и подростков с ОВЗ по направлению ПМПк общеобразовательных организаций, территориально относящихся к данной ПМПк.</p> <p>2. Оказывать методическую помощь, обеспечивать обмен опытом между специалистами психолого-медико-педагогических консилиумов общеобразовательных организаций, территориально относящихся к данной ПМПк.</p> <p>3. Осуществлять динамический контроль за эффективностью реализации рекомендаций по отношению к детям, прошедшим обследование на ПМПк, при необходимости - вносить коррективы и рекомендации.</p> <p>4. Информировать родителей о всех имеющихся в стране возможностях оказания ребенку психолого-медико-педагогической помощи в соответствии с выявленными нарушениями в развитии и индивидуальными особенностями ребенка.</p>

М. П.

Руководитель общеобразовательной организации  
(подпись)

Председатель ПМПк (подпись)

М. П.

Директор МБОУ  
центр диагностики  
и консультирования  
Заведующий ПМПк

(подпись)

**Тетрадь взаимосвязи ПМПк и ПМПк**

<i>Дата заседания</i>	Ф. И. О. ребенка, дата рождения	№ заключения ПМПК	Рекомендации ПМПК