



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Архангельской области  
«Архангельский морской кадетский корпус  
имени Адмирала Флота Советского Союза Н.Г. Кузнецова»  
(ГБОУ АО «АМКК»)**

РАССМОТРЕНО  
на заседании  
Педагогического совета  
ГБОУ АО «АМКК»  
протокол от 30.12.2019 № 10

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
ГБОУ АО «АМКК»  
от 30.12.2019 № 479/1-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о психолого-медико-педагогическом консилиуме**

**1. Общие положения**

- 1.1. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее - ПМПК) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ГБОУ АО «АМКК» (далее – Корпус), осуществляющих 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.

## 2. Организация деятельности ПМПК

- 2.1. Консилиум создается приказом директора Корпуса на каждый учебный год, составляется план работы, в котором определяются цели, задачи, состав, полномочия. Председателем консилиума назначается заместитель директора.
- 2.2. В ПМПК ведется документация согласно Приложению 1 к настоящему положению.
- 2.3. Общее руководство деятельностью ПМПК осуществляет председатель.
- 2.4. Состав ПМПК включает в себя постоянных и приглашенных членов.

**Постоянные участники** – заместители директора по учебно-воспитательной работе, учебной работе, воспитательной работе, социальный педагог, педагог-психолог, врач-педиатр.

**Приглашенные** – родители или законные представители учащихся, учителя-предметники, классные руководители, командиры взводов, воспитатели.

Постоянные участники присутствуют на каждом заседании, участвуют в его подготовке, последующем контроле за выполнением рекомендаций. Приглашенные члены принимают участие в ПМПК по мере необходимости. Представление детей на консилиум осуществляется по инициативе классного руководителя, командира взвода, воспитателя, социального педагога, педагога-психолога, учителя-предметника.

- 2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе согласно Приложению 2.

Протокол ПМПК оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ПМПК.

- 2.6. Коллегиальное решение ПМПК, содержащее обобщенную характеристику обучающегося 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 обучающегося.

Коллегиальное заключение ПМПК доводится до сведения родителей (законных представителей) в течение десяти рабочих дней со дня 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 федеральным государственным образовательным стандартом.

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

2.7. В случае негативной динамики развития ребенка, школьный консилиум направляет его к специалистам территориальной психолого-медико-педагогической комиссии, на которую предоставляет следующие документы:

- представление ПМПК на обучающегося (Приложение 4);
- представление ПМПК на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

### **3. Режим деятельности ПМПК**

3.1. Консилиумы ПМПК подразделяются на плановые и внеплановые.

**Плановые** консилиумы проводятся 3 раза в год.

Плановые консилиумы проводятся в соответствии с графиком проведения, с целью оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся.

Внеплановые консилиумы проводятся по запросам специалистов, при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-медико-педагогическом сопровождении. Так же поводом для внепланового консилиума является выявление или возникновение новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие ребенка, отрицательная динамика его развития и обучения.

3.2. Деятельность специалистов ПМПК осуществляется бесплатно.

3.3. 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. Порядок и сроки хранения документов ПМПК**

4.1. Протоколы и заключения ПМПК хранятся в образовательном учреждении семь календарных лет. После истечения срока хранения уничтожаются через бумагоуничтожитель.



Приложение № 1  
к Положению о психолого-медико-  
педагогическом консилиуме

### 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 и обучающихся, прошедших 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.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума 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 (Приложение 5), вносятся данные об обучении ребенка в классе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-медико-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам Корпуса, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся.

## 8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения	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  
к Положению о психолого-медико-  
педагогическом консилиуме

**ПРОТОКОЛ**  
**заседания психолого-медико-педагогического консилиума**  
**ГБОУ АО «АМКК»**

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

Присутствовали:

ФИО (должность в ОО, роль в ПМПК),  
ФИО (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 \_\_\_\_\_ ФИО  
Члены ПМПК \_\_\_\_\_ ФИО  
Другие присутствующие на заседании: \_\_\_\_\_ ФИО

Приложение № 3  
к Положению о психолого-медико-  
педагогическом консилиуме

КОЛЛЕГИАЛЬНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ  
психолого-медико-педагогического консилиума  
ГБОУ АО «АМКК»

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

- Общие сведения
- Коллегиальное заключение ПМПК

Приложение: Представление психолого-медико-педагогического консилиума  
на обучающегося для предоставления на ПМПК  
(ФИО, дата рождения, класс)

Приложение № 4  
к Положению о психолого-медико-  
педагогическом консилиуме

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
**психолого-медико-педагогического консилиума**  
**ГБОУ АО «АМКК» на обучающегося**

---

(ФИО, класс)

- Общие сведения
- Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации



Приложение № 5  
к Положению о психолого-медико-  
педагогическом консилиуме

**СОГЛАСИЕ**  
**родителей (законных представителей) обучающегося**  
**на проведение психолого-педагогического обследования**  
**специалистами ПМПК**

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

\_\_\_\_\_

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)  
являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_

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

Выражаю согласие на проведение психолого-медико-педагогического  
обследования.

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