**О ПСИХОЛОГО–МЕДИКО–ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ (ПМПК) ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.**

Письмо Министерства образования Российской Федерации от 27.03.2000 №27/901-6

На основании анализа реальной си­туации психолого-медико-педагогического сопровождения и в целях обеспечения комплексной специали­зированной помощи детям и подрост­кам с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации в условиях образовательного учрежде­ния Министерство образования Рос­сийской Федерации рекомендует:

Довести до сведения руководите­лей образовательных учреждений следующие методические рекоменда­ции:

— о порядке создания и организа­ции работы психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) об­разовательного учреждения (Прило­жение 1);

— о формах учета деятельности спе­циалистов ПМПк (Приложение 2).

Провести мониторинг обеспечен­ности ПМПк образовательных уч­реждений региона специалистами, осуществляющими психолого-меди­ко-педагогическое сопровождение обучающихся, воспитанников, и на­править отчет в адрес Управления специального образования Минобра­зования России до 20.05.2000 по предлагаемой форме (Приложе­ние 3).

Обеспечить контроль за создани­ем, при наличии соответствующих кадров, ПМПк в образовательных учреждениях; определить порядок их взаимодействия с родителями (закон­ными представителями) обучающего­ся, воспитанника и с психолого-медико-педагогической комиссией (ПМПК), обслуживающей данную территорию (Приложение 4).

Организовать работу по повыше­нию квалификации и обмену опытом специалистов ПМПк.

*Заместитель министра*

***Е.Е. Чепурных***

### Приложение 1

**о порядке создания и организации работы психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) образовательного учреждения**

1. ПМПк является одной из форм взаимодействия специали­стов образовательного учрежде­ния, объединяющихся для психо­лого-медико-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями де­компенсации.

2. ПМПк может быть создан на базе образовательного учрежде­ния любого типа и вида незави­симо от организационно-право­вой формы приказом руководи­теля образовательного учреждения при наличии соответству­ющих специалистов.

3. Общее руководство ПМПк возлагается на руководителя об­разовательного учреждения.

4. ПМПк образовательного уч­реждения в своей деятельности руководствуется уставом обра­зовательного учреждения, дого­вором между образовательным учреждением и родителями (за­конными представителями) обу­чающегося, воспитанника, дого­вором между ПМПк и ПМПК.

5. Примерный состав ПМПк: заместитель руководителя обра­зовательного учреждения по учебно-воспитательной работе (председатель консилиума), учи­тель или воспитатель "дошколь­ного образовательного учрежде­ния (ДОУ), представляющий ре­бенка на ПМПк, учителя (воспи­татели ДОУ) с большим опытом работы, учителя (воспитатели) специальных (коррекционных) классов/групп, педагог-психо­лог, учитель-дефектолог и/или учитель-логопед, врач-педиатр (невропатолог, психиатр), меди­цинская сестра.

6. Целью ПМПк является обес­печение диагностико-коррекционного психолого-медико-педа­гогического сопровождения обу­чающихся, воспитанников с от­клонениями в развитии и/или со­стояниями декомпенсации, исхо­дя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальны­ми образовательными потребно­стями, возрастными и индивиду­альными особенностями, состо­янием соматического и нервно-психического здоровья обуча­ющихся, воспитанников.

7. Задачами ПМПк образова­тельного учреждения являются:

— выявление и ранняя (с пер­вых дней пребывания ребенка в образовательном учреждении) диагностика отклонений в разви­тии и/или состояний декомпен­сации;

— профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональ­но-личностных перегрузок и сры­вов;

— выявление резервных воз­можностей развития;

— определение характера, продолжительности и эффектив­ности специальной (коррекцион­ной) помощи в рамках имеющих­ся в данном образовательном уч­реждении возможностей;

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

8. Специалисты, включенные в ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего вре­мени, составляя индивидуаль­ный план работы в соответ­ствии с реальным запросом на обследование детей с отклоне­ниями в развитии и/или состо­яниями декомпенсации. Специ­алистам может быть установле­на доплата за увеличение объ­ема работ, размер которой в соответствии со ст. ст. 32 и 54 Закона Российской Федерации «Об образовании» определяет­ся образовательным учрежде­нием самостоятельно. С этой целью необходимые ассигнова­ния для оплаты труда специа­листов за работу в составе ПМПк следует планировать за­благовременно.

*9. Обследование ребенка спе­циалистами ПМПк осуществляет­ся по инициативе родителей (за­конных представителей) или со­трудников образовательного уч­реждения с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между обра­зовательным учреждением и ро­дителями (законными предста­вителями) обучающихся, воспи­танников*. Медицинский работ­ник, представляющий интересы ребенка в образовательном уч­реждении, при наличии показа­ний и с согласия родителей (за­конных представителей) направ­ляет ребенка в детскую поликли­нику.

*10. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк ин­дивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка.*

11. По данным обследования каждым специалистом составля­ется заключение и разрабатыва­ются рекомендации.

12. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специали­стом, составляется коллегиаль­ное заключение ПМПк.

13. Изменение условий полу­чения образования (в рамках возможностей, имеющихся в данном образовательном учреж­дении) осуществляется по за­ключению ПМПк и заявлению ро­дителей (законных представите­лей).

14. При отсутствии в данном образовательном учреждении условий, адекватных индивиду­альным особенностям ребенка, а также при необходимости уг­лубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) об­ратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию (ТМПК).

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

*16. Периодичность проведения ПМПк определяется реальным запросом образовательного уч­реждения на комплексное, все­стороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии и/или состояниями деком­пенсации; плановые ПМПк про­водятся не реже одного раза в квартал.*

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

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

19. На заседании ПМПк веду­щий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребенком, представляют заключения на ребенка и рекомендации. Коллегиаль­ное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и программу специ­альной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов; подписывается председателем и всеми члена­ми ПМПк.

20. Заключения специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводятся до сведения родите­лей (законных представителей) в доступной для понимания фор­ме, предложенные рекоменда­ции реализуются только с их со­гласия.

21. При направлении ребен­ка в ТМПК копия коллегиально­го заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) на руки или направля­ется по почте, копии заключе­ний специалистов направляют­ся только по почте или сопро­вождаются представителем ПМПк. В другие учреждения и организации заключения специ­алистов или коллегиальное за­ключение ПМПк могут направ­ляться только по официально­му запросу.

***Приложение 2***

**о формах учета деятельности специалистов ПМПк**

**Журнал записи детей на ПМПк**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата,  время | Ф.И.О.  ребенка | Дата рождения (число, месяц, год) | Пол | Инициатор обращения | Повод обращения | График консульти-рования специали-стами |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата,  время | Ф.И.О.  ребенка | Возраст | Пол | Проблема | Заключение специалиста или коллегиальное заключение ПМПк | Рекоме-нда  ции | Специалист или состав ПМПк |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Карта (папка) развития обучающегося**

Основные блоки

|  |
| --- |
| 1. «Вкладыши»:  — педагогическая характеристика;  — выписка из истории развития;  при необходимости получения дополнительной медицинской информации о ребенке медицинская сестра ПМПк направляет запрос в детскую поликлинику по месту жительства ребенка |
| 2. Документация специалистов ПМПк (согласно учрежденным формам):  — заключения специалистов ПМПк;  — коллегиальное заключение ПМПк;  — дневник динамического наблюдения с фиксацией:  времени и условий возникновения проблемы,  мер, предпринятых до обращения в ПМПк, и их эффективности,  сведений о реализации и эффективности рекомендаций ПМПк. |

**График плановых заседаний ПМПк**

***Приложение 3***

**Мониторинг обеспеченности ПМПк специалистами, осуществляющими психолого-медико-педагогическое сопровождение обучающихся**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Специалисты | Количество ставок по штату | | Фактическое замещение (наличие реальных физических лиц) | | | | Необходимая потребность | |
|  | | Штатными работниками | | Работниками по совместительству | |
| В образовательных учреждениях | В том числе в учреждениях специального образования | В образовательных учреждениях | В том числе в учреждениях специального образования | В образовательных учреждениях | В том числе в учреждениях специального образования | В образовательных учреждениях | В том числе в учреждениях специального образования |
|  | - педагог-психолог |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | -учитель-дефектолог |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | -учитель-логопед |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | -социальный педагог |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - врач (указать специальность) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - медсестра |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - другие специалисты (указать какие) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *ИТОГО* |  |  |  |  |  |  |  |  |

***Приложение 4***

**о порядке взаимодействия ПМПк с родителями (законными представителями) обучающегося, воспитанника и с ПМПк**

**ДОГОВОР**

*между образовательным учреждением (в лице руководителя образовательного учреждения) и родителями (законными представителями) обучающегося в образовательного учреждения о его психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении*

|  |  |
| --- | --- |
| **Руководитель образовательного учреждения**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать фамилию, имя, отчество)  **Подпись**  **М.П.** | **Родители (законные представители) обучающегося**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Указать фамилию, имя, отчество ребенка и родителей, характер родственных отношений в соответствии с паспортными данными).  **Подпись**  **М.П.** |
| Информирует родителей (законных представителей) обучающегося об условиях его психолого-медико-педагогического обследования и сопровождения специалистами ПМПк | Выражает согласие (в случае несогласия договор не подписывается) на психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение обучающегося в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ПМПк |

**ДОГОВОР**

*о взаимодействии психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) и психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) образовательного учреждения*

Настоящим договором закрепляются следующие взаимные обязательства ПМПК (указать уровень ПМПК: региональная, муниципальная, др \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и ПМПк образовательного учреждения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

(наименование образовательного учреждения)

|  |  |
| --- | --- |
| ПМПк обязуется: | ПМПК обязуется: |
| 1. Направлять детей и подростков с отклонениями в развитии для обследования на ПМПК в следующих случаях:  • при возникновении трудностей диагностики;  • в спорных конфликтных случаях;  • при отсутствии в школе условий для оказания необходимой специализированной психолого-  медико-педагогической помощи.  2. Информировать муниципальную ПМПК:  • о количестве детей в школе,  нуждающихся в специализированной психолого-  медико-педагогической помощи;  • о характере отклонений в развитии детей, получающих специализированную психолого-медико-педагогическую помощь в рамках школы;  • об эффективности реализации рекомендаций ПМПК. | 1. Проводить своевременное бесплатное обследование детей и подростков с отклонениями в развитии по направлению ПМПк школы, с последующим информированием ПМПк о результатах обследования.  2. Оказывать методическую помощь, обеспечивать обмен опытом между специалистами психолого-медико-педагогических консилиумов школ города.  3. Осуществлять динамический контроль за эффективностью реализации рекомендаций по отношению к детям, прошедшим обследование на ПМПК, при необходимости- вносить коррективы в рекомендации.  4. Информировать родителей о всех имеющихся в стране возможностях оказания ребенку психолого- медико-педагогической помощи (с опорой на имеющиеся в РФ базы данных) в соответствии с выявленными отклонениями в развитии и индивидуальными особенностями ребенка. |

Руководитель Заведующий ПМПК

Образовательного учреждения (подпись)

(подпись)

Председатель ПМПк

(подпись)

М.П. М.П.