

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина

А Акопяц

20 16 г



## Положение

### о психолого-медико-педагогическом консилиуме

#### 1. Общие положения

1.1. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее - ПМПК) является одной из форм взаимодействия специалистов ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина (далее – Учреждение), объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, разработки, утверждения и внесения изменений в Индивидуальный план развития и жизнеустройства ребенка (далее ИПРиЖР).

1.2. ПМПК создается на базе ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина и ликвидируется приказом директора ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина.

1.3. Общее руководство работой ПМПК возлагается на директора ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина.

1.4. ПМПК в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и настоящим положением.

#### 2. Цели, задачи и функции психолого-медико-педагогического консилиума

2.1. Целью ПМПК является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников исходя из реальных возможностей Учреждения и в соответствии со специальными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников с целью дальнейшего возвращения в кровную семью или перехода в замещающую семью.

2.2. Задачами ПМПК являются:

2.2.1. Своевременное выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в учреждении) диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации.

2.2.2. Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов ребенка.

2.2.3. Выявление резервных возможностей развития ребенка.

2.2.4. Определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в Учреждении возможностей.

2.2.5. Подготовка и ведение документации, отражающей уровень интеллектуального и личностного развития ребенка, динамику его состояния, уровень школьной и социальной успешности.

2.2.6. Перспективное планирование коррекционно-развивающей работы, оценка ее эффективности.

2.3. Основными функциями ПМПК являются:

2.3.1. Проведение углубленного психолого-медико-педагогического изучения ребенка на протяжении всего периода его нахождения в учреждении.

2.3.2. Принятие решения о зачислении воспитанника в конкретную группу (на момент поступления в учреждение) или о перемещении его из группы в группу в течение всего времени пребывания в учреждении в целях соблюдения интересов ребенка и на основе рекомендаций специалистов.

2.3.3. Принятие решения о формировании и реформировании групп воспитанников

ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина в целях соблюдения интересов детей.

2.3.4. Диагностика и выявление индивидуальных особенностей личности, программирование возможностей ее коррекции.

2.3.5. Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей направленности воспитательного процесса.

2.3.6. Предупреждение психофизиологических перегрузок, эмоциональных срывов.

2.3.7. Создание климата психологического комфорта для всех участников образовательно-воспитательного процесса.

### **3. Структура и организация деятельности психолого-медико-педагогического консилиума**

3.1. **Председателем** ПМПК является **заместитель директора** ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина.

Число членов ПМПК должно быть нечетным.

3.2. Основной формой деятельности ПМПК являются заседания. Периодичность проведения заседаний определяется графиком работы ПМПК.

3.3. Состав ПМПК утверждается приказом директора ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина. В состав ПМПК входят:

- постоянные члены: заместитель директора ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина, старший воспитатель, воспитатель группы, педагоги-психологи, логопед, сотрудники службы социальной защиты и службы семейного жизнеустройства и сопровождения замещающих семей, медицинские работники (старшая медицинская сестра, врач).

- временные члены (могут привлекаться к участию в консилиуме по необходимости): тьюторы, педагоги дополнительного образования, воспитатели выходного дня.

Секретарь ПМПК назначается из состава постоянных членов ПМПК.

3.4. При отсутствии в ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина какого-либо специалиста, он может быть приглашен из другого учреждения.

3.5. 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.

3.6. Основной формой деятельности консилиума являются заседания. Периодичность проведения заседаний определяется графиком работы консилиума. График работы составляется секретарем Консилиума и утверждается директором Учреждения.

3.7. Заседания ПМПК подразделяются на плановые (первичные, промежуточные и итоговые) и внеплановые.

3.8. ПМПК работает по плану, составленному на один год.

3.9. Плановые ПМПК проводятся не реже 1 раза в квартал:

- первичные консилиумы утверждают Индивидуальный план развития и жизнеустройства ребенка (ИПРиЖР). Задачи первичного консилиума – определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения, выработка согласованных решений по определению коррекционно-развивающего маршрута воспитанника, динамическая оценка состояния ребенка и коррекция ранее намеченной программы.

- промежуточные консилиумы проводятся для предварительной оценки результативности мероприятий ИПРиЖР, пересмотра в случае необходимости форм и методов работы с воспитанником, для внесения изменений и уточнений в ИПРиЖ. Промежуточные консилиумы проводятся не реже 1 раза в квартал.

- итоговые консилиумы проводятся для решения вопроса о завершении Индивидуального плана развития и жизнеустройства ребенка на текущий год (оценка выполнения и эффективности ИПРиЖР).

3.10. Внеплановые ПМПК собираются по запросам специалистов, реализующих ИПРиЖР.

3.11. Поводом для внепланового ПМПК является отрицательная динамика обучения,

воспитания и развития ребенка.

3.12. В рамках внепланового консилиума решаются вопросы о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам, а также меняется ранее проводимая коррекционно-развивающая программа в случае ее неэффективности.

3.13. Материалы, необходимые для представления на заседание консилиума:

- выписка из истории развития ребенка;
- представление на ребенка, в котором должны быть отражены проблемы ребенка в учебе, воспитании, социальном и психологическом развитии.

3.14. На первичном заседании ПМПК все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребенком, представляют заключения на ребенка и рекомендации.

3.15. На промежуточный консилиум специалисты, работающие с ребенком представляют письменную информацию о динамике социального, физического, интеллектуального, культурного и психологического развития ребенка.

3.16. На итоговый консилиум специалисты представляют письменное заключение по итогам работы с ребенком (динамика, достижения).

3.17. При необходимости получения дополнительной медицинской информации о ребенке врач направляет запрос соответствующим медицинским специалистам с согласия законных представителей.

3.18. По итогам заседания консилиума решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов ПМПК решающим является голос Председателя консилиума.

3.19. В ПМПК ведется следующая документация:

- годовой план и график плановых заседаний ПМПК;
- журнал регистрации заключений, рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПК;
- карты (папки) развития воспитанника;
- папки протоколов заседаний консилиумов;
- список специалистов консилиума, расписание их работы;
- архив ПМПК.

#### **4. Порядок подготовки и проведения психолого-медико-педагогического консилиума**

4.1. Подготовка к проведению консилиума состоит из нескольких этапов:

4.1.1. Секретарь ПМПК:

- принимает и регистрирует материалы для рассмотрения на Консилиуме;
- составляет и утверждает у директора ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина график проведения ПМПК;
- составляет повестку дня проведения Консилиума и оповещает всех заинтересованных лиц;
- ведет протокол заседания Консилиума;
- отвечает за организацию заседаний ПМПК, предоставление необходимых для рассмотрения материалов о воспитаннике;
- является членом ПМПК, участвует в обсуждении вопросов, рассматриваемых на консилиуме.

4.1.2. Обсуждение проблемы ребенка на ПМПК планируется не позднее 5-х рабочих дней до даты его проведения.

4.1.3. Председатель ПМПК ставит в известность специалистов ПМПК о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку и проведение заседания ПМПК.

4.1.4. Воспитатель обсуждаемого ребенка, по согласованию с председателем консилиума, составляет список специалистов, участвующих в консилиуме.

4.1.5. С момента поступления запроса до ПМПК каждый специалист проводит индивидуальное обследование ребенка с учетом реальной психофизической нагрузки на него, составляет заключение и разрабатывает рекомендации.

4.1.6. Специалисты обязаны не позднее, чем за 1 день до проведения консилиума, представить в ПМПК характеристику динамики развития ребенка и заключение, в котором должна быть оценена эффективность проводимой развивающей или коррекционной работы, и даны рекомендации по дальнейшему проведению такой работы.

4.2. Консилиум проводится в следующем порядке:

4.2.1. На заседании ПМПК все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребенком, представляют заключения на ребенка и рекомендации.

4.2.2. Последовательность выступлений на консилиуме устанавливает председательствующий.

4.2.3. Первичное заключение ПМПК содержит обобщенную характеристику структуры нарушения психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов.

4.2.4. По итогам заседания консилиума принимается решение об утверждении ИПРиЖР, внесении изменений в индивидуальный план развития, завершении отдельных блоков индивидуального плана, решение о зачислении воспитанника в конкретную группу (на момент поступления в учреждение) или о перемещении его из группы в группу в течение всего времени пребывания в учреждении в целях соблюдения интересов ребенка и на основе рекомендаций специалистов, решения о формировании и реформировании групп воспитанников ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина в целях соблюдения интересов детей.

4.2.5. Протокол ПМПК оформляется секретарем консилиума не позднее чем через 3 дня после его проведения, подписывается председателем и всеми членами ПМПК.

4.2.6. В протоколе заседания консилиума указываются:

- дата заседания консилиума, фамилии, имена, отчества членов консилиума и других лиц, участвующих в заседании;
- формулировка каждого вопроса, рассматриваемого на заседании консилиума;
- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- другие сведения;
- результаты голосования;
- решения, рекомендации и обоснование их принятия.

4.2.7. Рекомендации Консилиума являются обязательными для всех специалистов, работающих с воспитанником.

## **5. Права, обязанности и ответственность специалистов психолого-медико-педагогического консилиума**

5.1. Специалисты ПМПК имеют право:

- участвовать в обсуждении вопросов на консилиуме, вносить предложения по содержанию ИПРиЖР.;
- выступать с инициативой проведения внепланового консилиума;
- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- проводить в Учреждении индивидуальные и групповые обследования (медицинские, логопедические, психологические);
- требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и научно-методической документацией;
- получать от директора Учреждения информацию информативно-правового и

организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;

- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, дефектологические учреждения;

- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний;

5.2. Специалисты ПМПК обязаны:

- рассматривать вопрос и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;

- в решении вопросов исходить из интересов ребенка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;

- своевременно готовить материалы для проведения консилиума;

- разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с воспитанниками;

- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия воспитанников;

- готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья воспитанника для представления на ГМПК.

5.3. Специалисты ПМПК несут ответственность за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;

- обоснованность рекомендаций;

- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;

- соблюдение прав и свобод личности ребенка;

- ведение документации и ее сохранность.

*Воскресенская В.К.*  
*Легенев С.В.*  
*Ушаков Т.А.*  
*Шарова О.О.*  
*О.М. Макарова О.В.*  
*А.И. Шиборова*  
*Мельникова Р.Р.*  
*Тимошина Т.С.*  
*Самойлова И.А.*  
*Мамаскина Т.В.*