

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

***медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения***

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. 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 (ПМПК).
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 рекомен

дации. 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. Заключение 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 ПМПк 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*

| №№<br>п/п | Дата,<br>время | Ф.И.О.<br>ребенка | Дата рождения<br>(число, месяц, год) | Пол | Инициатор<br>обращения | Повод<br>обращения | График<br>консультирования<br>специалистами |
|-----------|----------------|-------------------|--------------------------------------|-----|------------------------|--------------------|---------------------------------------------|
|-----------|----------------|-------------------|--------------------------------------|-----|------------------------|--------------------|---------------------------------------------|

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

| 1         |                |                   |                                      |     |          |                                                                   |              |                                  |
|-----------|----------------|-------------------|--------------------------------------|-----|----------|-------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------|
| №№<br>п/п | Дата,<br>время | Ф.И.О.<br>ребенка | Дата рождения (число, месяц,<br>год) | Пол | Проблема | Заключение<br>специалиста или<br>коллегиальное<br>заключение ПМПк | Рекомендации | Специалист<br>или состав<br>ПМПк |

#### *Карта (папка) развития обучающегося, воспитанника*

##### *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 ЦМЦ специалистами, осуществляющими психолого-медико-педагогическое сопровождение обучающихся, воспитанников

|                                                                                                                                                                                 |                               |                                                    |                                                         |                                                    |                                 |                                                    |                               |                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------|
| 1.....                                                                                                                                                                          | Количество ставок по штату    |                                                    | Фактическое замещение (наличие реальных физических лиц) |                                                    |                                 |                                                    | Необходимая потребность       |                                                    |
| 1                                                                                                                                                                               |                               |                                                    | штатными работниками                                    |                                                    | работниками по совместительству |                                                    |                               |                                                    |
| 1                                                                                                                                                                               | 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 |
| 1 педагог-психолог<br>учитель- дефектолог<br>учитель-логопед<br>социальный педагог<br>врач (указать специальность) мед.<br>сестра другие специалисты (указать, какие)<br>Итого: |                               |                                                    |                                                         |                                                    |                                 |                                                    |                               |                                                    |

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4.

### О порядке взаимодействия ПМПк с родителями (законными представителями) обучающегося, воспитанника и с ПМПк

#### *Договор*

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

|                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Руководитель образовательного учреждения                                                                                                                                     | Руководители (законные представители) обучающегося, воспитанника                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                            |
| (указать фамилию, имя, отчество)<br><br>подпись<br><br>М.П.                                                                                                                  | (указать фамилию, имя, отчество ребенка и родителей (законных представителей), характер родственных отношений в соответствии с паспортными данными)<br><br>подпись М.П.                                                                                    |
| Информирует родителей (законных представителей) обучающегося, воспитанника об условиях его психолого-медико-педагогического обследования и сопровождения специалистами ПМПк. | Выражают согласие (в случае несогласия договор не подписывается) на психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение обучающегося, воспитанника 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)

| <b><u>ПМПк обязуется:</u></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b><u>ПМПК обязуется:</u></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. Направлять детей и подростков с отклонениями в развитии для обследования на ПМПК в следующих случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>— при возникновении трудностей диагностики;</li><li>— в спорных и конфликтных случаях;</li><li>— при отсутствии в данном образовательном учреждении условий для оказания необходимой специализированной психолого-медико-педагогической помощи.</li></ul> <p>2. Информировать ПМПК соответствующего уровня:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>— о количестве детей в образовательном учреждении, нуждающихся в специализированной психолого-медико-педагогической помощи;</li><li>— о характере отклонений в развитии детей, получающих специализированную психолого-медико-педагогическую помощь в рамках данного образовательного учреждения;</li><li>— об эффективности реализации рекомендаций ПМПК.</li></ul> | <p>1. Проводить своевременное бесплатное обследование детей и подростков с отклонениями в развитии по направлению ПМПк образовательного учреждения, территориально относящегося к данной ПМПК, с последующим информированием ПМПк о результатах обследования.</p> <p>2. Оказывать методическую помощь, обеспечивать обмен опытом между специалистами психолого-медико-педагогических консилиумов образовательных учреждений, 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 в рекомендации.</p> <p>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.</p> |

Руководитель  
образовательного учреждения

\_\_\_\_\_ (подпись)

Председатель ПМПк \_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

Заведующий ПМПК

М.П.

(подпись)