

Бюджетное учреждение профессионального образования  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
«Нижневартовский строительный колледж»  
БУ «Нижневартовский строительный колледж»



УТВЕРЖДАЮ  
Директор БУ «Нижневартовский  
строительный колледж»  
ДОКУМЕНТОВ А. А. Десятов  
Приказ № 21-9 от 22.02.2023

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о психолого-медико-педагогическом консилиуме  
БУ «Нижневартовский строительный колледж»

ПЛЖ СМК 7.2 58/1-23  
Версия 3

Дата введения 22.02.2023

РАССМОТРЕНО  
на педагогическом совете  
Протокол № 1  
« 14 » 02 2023 г.

СОГЛАСОВАНО  
со студенческим советом БУ  
«Нижневартовский  
строительный колледж»  
Протокол № 6  
« 26 » 01 2023 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат  
00D1B176C074CVD23E2F67A248F7D22799  
Владелец Десятов Александр Анатольевич  
Действителен с 14.08.2023 по 06.11.2024

Нижневартовск  
2023

КОНТРОЛЬНЫЙ  
ЭКЗЕМПЛЯР

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Методист	Кудашова М.И.	
Проверил	Юрисконсульт	Кузьмина Л.А.	
Версия 1.0			Стр. 1 из 13

---

---

## Оглавление

1. Область применения.....	3
5. Цели и задачи ПМПк.....	4
6. Принципы деятельности ПМПК .....	4
7. Основные направления работы ПМПК .....	5
8. Организация деятельности и состав .....	5
9. Подготовка и проведение ПМПК.....	6
10. Обязанности участников ПМПК.....	6
8. Перечень документации ПМПК.....	7
9. Заключительные положения.....	7
Приложение 1 .....	8
Приложение 2.....	9
<i>Приложение А</i> .....	10
<i>Приложение Б</i> .....	11
<i>Приложение В</i> .....	12

## 1. Область применения

1.1. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее – ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов БУ «Нижневартовский строительный колледж» (далее – Колледж) объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся.

## 2. Нормативные ссылки

2.1. Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2.2. Федеральный закон Российской Федерации от 24.06.1999г. №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

2.3. Федеральный закон Российской Федерации от 24 июля 1998 года №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

2.4. Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

2.5. Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 9 сентября 2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;

2.6. Письмо Минобразования РФ от 27.03.2000 № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения»;

2.7. Устав БУ «Нижневартовский строительный колледж» (утвержден распоряжением Департамента по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.03.2014 №13-Р-419).

## 3. Определения, обозначения, сокращения

**ПМПк** – это психолого-медико-педагогическая комиссия.

**Психолого-медико-педагогический консилиум** – это совещательный, систематически действующий орган, являющийся элементом системы оптимальных условий обучения и социально-педагогической коррекции для обучающихся с особенностями в развитии.

## 4. Общие положения

4.1. ПМПк создается приказом директора Колледжа на текущий учебный год.

4.2. ПМПк является диагностико-консультативным органом, защищающим интересы обучающихся, нуждающихся в создании особых условий для обучения.

4.3. Общее руководство деятельностью ПМПк осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4.4. Председатель ПМПк отчитывается о работе консилиума в течение учебного года на совещании при директоре Колледжа.

4.5. Разглашение информации специалистами, преподавателями и администрацией Колледжа о характере проводимых консилиумом мероприятий без согласия родителей запрещается.

## 5. Цели и задачи ПМПк

5.1. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с особыми образовательными потребностями исходя из реальных возможностей и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья, для получения ими качественного образования.

5.2. Задачи ПМПк:

5.2.1. Выявление характера и причин отклонений в обучении и поведении обучающихся;

5.2.2. Выявление актуальных и резервных возможностей развития обучающихся;

5.2.3. Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;

5.2.4. Анализ и организация исполнения рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, отдельных специалистов, обследовавших обучающихся;

5.2.5. Определение и конкретизация специальных условий, содержания и способов организации психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с особыми образовательными потребностями;

5.2.6. Разработка учебно-воспитательных мероприятий программ психолого-педагогической и медико-социальной помощи, а также их корректировка на основе анализа эффективности;

5.2.7. Консультирование родителей (законных представителей), педагогических, медицинских и социальных работников, представляющих интересы обучающихся;

5.2.8. Внесение в администрацию Колледжа предложений по обеспечению доступности и адаптивности образования к уровням и особенностям развития обучающихся;

5.2.9. Участие в просветительской деятельности, направленной на повышение психолого-педагогической, медико-социальной и правовой культуры педагогов, родителей, обучающихся.

## 6. Принципы деятельности ПМПк

Основополагающим в работе ПМПк являются принципы:

6.1. Уважения личности и опоры на положительные качества обучающегося. Собеседования с обучающимися в ходе заседаний нацелены на распознавание в одинаковой степени как проблем развития, так и положительного потенциала обучающегося.

6.2. Максимальной педагогизации диагностики, который определяет приоритет педагогических задач ПМПк и предполагает, что смысл консилиума - в интеграции психологических и педагогических знаний. Каждая выявленная особенность развития должна быть последовательно осмыслена с точки зрения тенденций ближайшего развития и с учетом этого трансформирована в конкретную меру.

6.3. Закрытости информации, предполагающий строгое соблюдение этических принципов участниками ПМПк. Конкретизация и обнаружение противоречий трудностей развития не должны привести к снижению самооценки обучающегося, углубить проблемы взаимоотношения со сверстниками и педагогами. Строго должна соблюдаться тайна психолого-медико-педагогической диагностики. Информация о психической патологии, неблагоприятном статусе в коллективе и другие данные, разглашение которых может повредить обучающемуся, не подлежат публичному обсуждению вне заседания ПМПк.

## 7. Основные направления работы ПМПк

7.1. Диагностическое: выявление индивидуальных особенностей развития и обучения, а также проблем в социальной адаптации обучающегося.

7.2. Консультативное: оказание консультативной помощи педагогам и родителям обучающихся с целью формирования активно-положительной позиции взрослых и эмоционально-положительного фона в коллективе.

7.3. Просветительское: повышение профессиональной компетентности педагогов, работающих с обучающимися с различными особенностями в развитии.

7.4. Методическое: формирование банка диагностических и коррекционных методик, учебно-методического и дидактического комплексов для работы с обучающимися с особенностями в развитии, банка консультационного материала для педагогов и родителей (законных представителей), заинтересованных в обучении, воспитании детей с особенностями в развитии.

## 8. Организация деятельности и состав

8.1. Состав ПМПк утверждается приказом директора в начале каждого учебного года.

8.2. Контроль за деятельностью ПМПк осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

8.3. Обследование обучающегося специалистами ПМПк осуществляется по инициативе обучающегося, родителей или сотрудников колледжа. В случае инициативы сотрудников колледжа должно быть получено согласие на обследование родителей (законных представителей) обучающегося.

8.5. Обследование обучающегося должно осуществляться с учетом требований профессиональной этики. Специалисты ПМПк обязаны хранить профессиональную тайну, в том числе, соблюдать конфиденциальность заключения.

8.6. ПМПк имеет право затребовать следующие документы:

8.6.1. подробную выписку из истории развития ребенка с заключениями врачей;

8.6.2. педагогическое представление (характеристику классного руководителя);

8.6.3. письменные работы по предметам, иные результаты творческой и образовательной деятельности обучающегося.

8.7. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на обучающегося. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

8.8. На каждого обследованного обучающегося заполняется индивидуальная карта развития, в которую вписываются все данные индивидуального обследования, заключения и рекомендации. По каждой обследованной группе заполняется отдельный протокол.

8.9. Результаты обследования обучающегося протоколируются, отражаются в заключении, которое составляется коллегиально и является основанием для реализации соответствующих рекомендаций по обучению, воспитанию, лечению, а также социальной и трудовой адаптации. Все сведения заносятся в индивидуальную карту обучающегося.

8.10. В период реализации рекомендаций обучающегося (группе) куратор отслеживает своевременность и правильность оказания ему психолого-педагогической и медико-социальной помощи, ее эффективность, динамику развития обучающегося и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

8.11. Изменение формы обучения по отношению к конкретному несовершеннолетнему обучающемуся возможно только с согласия родителей (законных представителей).

8.12. В диагностических сложных или конфликтных случаях специалисты ПМПк направляют обучающегося в муниципальную ПМПк, либо в другие диагностико-коррекционные учреждения.

8.13. Состав ПМПк может варьироваться в зависимости от характера возникшей проблемы.

8.13.1. Постоянные специалисты: заместитель директора Колледжа по воспитательной работе, педагоги-психологи, социальный педагог, тьютор, медицинский работник (привлеченный специалист)

8.13.2. Специалисты, участвующие по необходимости: кураторы групп, мастера производственного обучения, преподаватели.

## 9. Подготовка и проведение ПМПк

9.1. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя. Плановые консилиумы проводятся три раза в учебном году (сентябрь, январь, июнь).

9.2. Периодичность проведения ПМПк определяется реальным запросом на комплексное, всестороннее обсуждение проблем обучающихся с особыми образовательными потребностями, трудных групп.

9.3. Деятельность плановых консилиумов направлена на:

- анализ процесса выявления обучающихся «группы риска», а также ее количественного и качественного состава;

- определение путей психолого-медико-психологического сопровождения обучающихся с трудностями адаптации в данных образовательных условиях.

9.4. Внеплановые консилиумы собираются по запросам специалистов, непосредственно работающих с обучающимся. Поводом для проведения внепланового заседания ПМПк является выявление или возникновение новых обстоятельств, отрицательно сказывающихся на развитии обучающегося.

9.5. В течении 3 дней с момента поступления запроса на диагностическое обследование обучающегося председатель ПМПк согласовывает вопрос с обучающимся или его родителями и, при отсутствии возражений с их стороны, организует проведение планового или внепланового ПМПк.

9.6. Результаты обследования обучающегося протоколируются, отражаются в заключении, которое составляется коллегиально и является основанием для реализации соответствующих рекомендаций по обучению, воспитанию, а также социальной и трудовой адаптации. Все сведения вносятся в Индивидуальную карту обучающегося.

9.7. ПМПк проводится под руководством председателя, а в его отсутствие заместителем председателя, назначенного председателем или директором колледжа.

9.8. Результаты ПМПк доводятся до сведения родителей (законных представителей). Предложенные рекомендации реализуются только при отсутствии возражений родителей (законных представителей).

## 10. Обязанности участников ПМПк

10.1. Обязанности руководителя (председателя) ПМПк включают в себя:

10.1.1. Организует работу ПМПк;

10.1.2. Обеспечивает систематичность заседания;

10.1.3. Формирует состав участников для очередного заседания;

10.1.4. Формирует состав обучающихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание;

- 10.1.5. Координирует связи ПМПк с участниками образовательного процесса, структурными подразделениями колледжа;
- 10.1.6. Контролирует выполнение рекомендаций ПМПк.
- 10.2. Обязанности педагога-психолога, тьютора:
  - 10.2.1. Организуют сбор диагностических данных на подготовительном этапе;
  - 10.2.2. Обобщают, систематизируют полученные диагностические данные, готовят аналитические материалы, формулируют выводы, гипотезы;
  - 10.2.3. Вырабатывают предварительные рекомендации.
- 10.3. Обязанности преподавателей, работающих в группах:
  - 10.3.1. Дают развернутую педагогическую характеристику на обучающегося;
  - 10.3.2. Формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации.
- 10.4. Обязанности медицинского работника:
  - 10.4.1. Информировать о состоянии здоровья обучающегося;
  - 10.4.2. Дает рекомендации по режиму жизнедеятельности обучающегося;
  - 10.4.3. Обеспечивает и контролирует направление на консультацию к медицинскому специалисту (по рекомендации консилиума либо по мере необходимости).
- 10.5. Обязанности социального педагога:
  - 10.5.1. Осуществляет диагностику социальной адаптации обучающихся, имеющих особенности в развитии;
  - 10.5.2. Изучает психолого-педагогические особенности личности и ее микросоциума, условия жизни, интересы и потребности положение в коллективе, трудности и проблемы;
  - 10.5.3. Выступает посредником между учеником и школой, семьей, органами власти.

## 8. Перечень документации ПМПк

- 8.1. Журнал записи и учета обучающихся (групп), нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи.
- 8.2. Заключение и рекомендации специалистов.
- 8.3. Протоколы заседаний консилиума по форме согласно приложению 1.
- 8.4. Коллегиальные заключения и рекомендации ПМПк по форме согласно Приложению 2.
- 8.5. Аналитические материалы.

## 9. Заключительные положения

- 9.1. Настоящее Положение рассматривается на педагогическом совете, студенческом совете, совете родителей, утверждается приказом директора колледжа и вступает в силу со дня его издания.
- 9.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Настоящее Положение действует до принятия нового.
- 9.3. Во всем, что не урегулировано настоящим Положением участники образовательной деятельности руководствуются действующим законодательством.
- 9.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в соответствии с наличием изменений в действующем законодательстве, рассматриваются на педагогическом совете, студенческом совете, совете родителей и утверждаются приказом директора колледжа.
- 9.5. Срок действия Положения не ограничен. При изменении законодательства, в Положение вносятся изменения в установленном порядке.

## Приложение 1



Бюджетное учреждение профессионального образования  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
«Низневартровский строительный колледж»  
БУ «Низневартровский строительный колледж»

**Протокол заседания психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк)**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Члены ПМПк:

ФИО (перечень всех членов ПМПк согласно приказу директора Колледжа, должность в ОО, роль в ПМПк).

Присутствовали:

По списку -...

По факту- ...

Приглашенные:

ФИО (обучающийся, мать/отец, законный представитель обучающегося).

Повестка дня:

Рассмотрели:

1 ...

2 ...

Решили:

1 ...

2 ...

Результат голосования

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

Секретарь ПМПк \_\_\_\_\_ ФИО





Бюджетное учреждение профессионального образования  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
«Низневартровский строительный колледж»  
БУ «Низневартровский строительный колледж»

### Коллегиальное заключение психолого-медико-педагогического консилиума

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Учебная группа:

Специальность:

Причина направления на ПМПк:

#### Коллегиальное заключение ПМПк

(выводы об имеющихся у обучающегося трудностях (без указания диагноза) в общении, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи.

Рекомендации педагогам:

Рекомендации родителям (законным представителям):

Приложение:

(планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

Председатель ПМПк \_\_\_\_\_ ФИО

Члены ПМПк: \_\_\_\_\_ ФИО

\_\_\_\_\_ ФИО

\_\_\_\_\_ ФИО

\_\_\_\_\_ ФИО

Секретарь ПМПк \_\_\_\_\_ ФИО

С решением ознакомлен(а)

/ \_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен(на)

/ \_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

/ \_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))



Изменение №

Дата



## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме  
БУ «Нижевартовский строительный колледж»

Должность	Фамилия, инициалы	Дата получения	Подпись
Заместитель директора по учебной работе	Житникова О.Н.		
Старший методист	Гринцова Я.А.		
Методист ИАоМКО	Танкеева Е.А.		
Юрисконсульт	Кузьмина Л.А.		

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ**  
Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме  
БУ «Нижевартовский строительный колледж»

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулир ованных					

Изменение №	Дата
-------------	------

Изменение №	Дата
-------------	------