



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ

Школы-интерната № 1

О.Ю.Харламова

Приказ от 15.09.2025 № 01-04-046/1

Положение

о психолого-медико-педагогическом консилиуме муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа-интернат № 1 имени В.П. Синякова»

1. Общие положения

1.1. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее - ПМПк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа-интернат № 1 имени В.П. Синякова» (далее - Школа-интернат), 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;

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ПМПк.

2. Организация деятельности ПМПк

2.1. ПМПк создается на базе Школы-интерната.

Для организации деятельности ПМПк в Школе-интернате оформляются:

- приказ директора о создании ПМПк с утверждением состава ПМПк;
- положение о ПМПк, утвержденное директором Школы-интерната.

2.2. В ПМПк ведется документация.

Ответственным за порядок хранения документов ПМПк назначается заместитель председателя ПМПк. Хранятся документы ПМПк в течение всего периода обучения ребенка и в течение 5 лет после окончания им школы в архивном помещении Организации; документы находятся в кабинете руководителя ПМПк, выдача индивидуальных карт и других документов производится руководителем ПМПк под роспись и на время, необходимое для ознакомления с содержанием документа, но не более, чем на один рабочий день.

2.3. Общее руководство деятельностью ПМПк возлагается на директора Школы-интерната.

2.4. Состав ПМПк: председатель ПМПк, заместитель председателя ПМПк, секретарь ПМПк, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, тьютор, ассистент (помощник).

педагог, тьютор, ассистент (помощник).

2.5. Заседания ПМПк проводятся под руководством Председателя ПМПк или лица, исполняющего его обязанности.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе.

Протокол ПМПк оформляется не позднее десяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ПМПк.

2.7. Коллегиальное решение ПМПк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-медико-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении. 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 день 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 соответствующим 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 десяти рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) оформляется Представление ПМПк на обучающегося (Приложение 3).

Представление ПМПк на обучающегося для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ПМПк

3.1. Периодичность проведения заседаний ПМПк определяется запросом Школы-интерната на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ПМПк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся.

3.4. Внеплановые заседания ПМПк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-медико-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников Школы-интерната; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. При проведении ПМПк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ПМПк, степень социализации и адаптации обучающегося.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-медико-педагогического сопровождения обучающегося.

3.6. Деятельность специалистов ПМПк осуществляется бесплатно.

3.7. 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. Проведение обследования

4.1. Процедура и продолжительность обследования ПМПк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

4.2. Обследование обучающегося специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Школы- интерната с письменного согласия родителей (законных представителей).

4.3. Секретарь ПМПк по согласованию с председателем ПМПк заблаговременно информирует членов ПМПк о предстоящем заседании ПМПк, организует подготовку и проведение заседания ПМПк.

4.4. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ПМПк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк (при необходимости).

4.5. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ПМПк, степени социализации и адаптации обучающегося.

5 Содержание рекомендаций ПМПк по организации психолого- медико- педагогического сопровождения обучающихся

5.1. Рекомендации ПМПк по организации психолого-медико- педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в Школе-интернате (триместр, полугодие, учебный год) на постоянной основе;

- другие условия психолого-медико-педагогического сопровождения в рамках компетенции Школы-интерната.

5.2. Рекомендации ПМПк по организации психолого-медико- педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема задаваемой на дом работы;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-медико-педагогического сопровождения в рамках компетенции Школы-интерната.

5.3. Рекомендации ПМПк по организации психолого-медико- педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционноразвивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося; адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-медико-педагогического сопровождения в рамках компетенции Школы-интерната.

5.4 Рекомендации по организации психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

Срок действия Положения до внесения новых изменений.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа-интернат № 1 имени В.П.Синякова»
Россия, 660100, г. Красноярск, ул. Пастеровская, 25.
E-mail: school_int_1@mail.ru т. 298-30-21

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

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
 1. класс: общеобразовательный, отдельный для обучающихся с;
 2. на дому;
 3. в форме семейного образования;
 4. сетевая форма реализации образовательных программ;
 5. с применением дистанционных технологий.

- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.;

- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок — родственные отношения и количество детей/взрослых);

- трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жесткого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее, чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).

2. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

4. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы и название ОП/АОП);
- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающихся по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или , для обучающихся по программе основного,

среднего, профессионального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная)

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: *мотивация к обучению* (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), *сензитивность в отношениях с педагогами* в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), *эмоциональная напряженность* при необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), *истощаемость* (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, тьютором, учителем начальных классов — указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

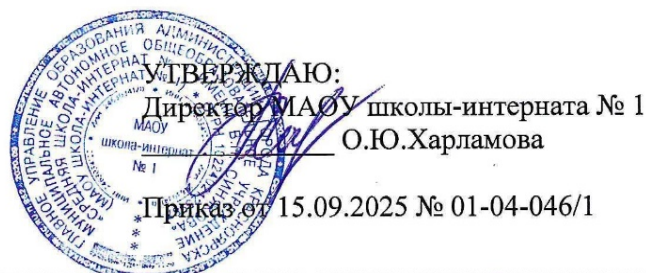
10. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Дата

Председатель ПМПк

Члены ПМПк

Заместитель директора



**График проведения плановых психолого-медико-педагогических консилиумов на
2025-2026 учебный год**

Входной консилиум		
Дата	Время	Классы
18.09.2025	14.00	2А, 2Б 3А, 3Б
23.09.2025	15.00	5А, 5Б 6А, 6Б
24.09.2025	15.00	7А, 7Б 8А, 8Б, 8В
25.09.2025	14.00	1А, 1Б 4А, 4Б
29.09.2025	15.00	9А, 9Б
30.09.2025	15.00	10А, 10Б 11А, 11Б
Консилиум по адаптации		
Дата	Время	Классы
01.10.2025	14.00	1А, 1Б 5А, 5Б 10А, 10Б
Промежуточный консилиум		
Дата	Время	Классы
21.01.2026	14.00	2А, 2Б 3А, 3Б
22.01.2026	15.00	5А, 5Б 6А, 6Б
26.01.2026	15.00	7А, 7Б 8А, 8Б, 8В
27.01.2026	14.00	1А, 1Б 4А, 4Б
28.01.2026	15.00	9А, 9Б 10А, 10Б 11А, 11Б
Готовность к переходу в 5 класс		
Дата	Время	Классы
26.04.2026	14.00	4А, 4Б
Итоговый консилиум		
Дата	Время	Классы
18.05.2026	14.00	2А, 2Б 3А, 3Б
19.05.2026	15.00	5А, 5Б 6А, 6Б
20.05.2026	14:00	Дошколята

25.05.2026	15.00	7A, 7Б 8A, 8Б, 8В
26.05.2026	14.00	1A, 1Б 4A, 4Б
27.05.2026	15.00	9A, 9Б 10A, 10Б 11A, 11Б