



**КонсультантПлюс**

Письмо Минобразования РФ от 27.03.2000  
N 27/901-6

"О психолого-медико-педагогическом  
консилиуме (ПМПК) образовательного  
учреждения"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

Дата сохранения: 12.10.2020

---

**Источник публикации**

Документ опубликован не был

**Примечание к документу**

**Название документа**

Письмо Минобразования РФ от 27.03.2000 N 27/901-6

"О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПК) образовательного учреждения"

---

## МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПИСЬМО  
от 27 марта 2000 г. N 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 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 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 (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 ДООУ 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 на 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

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

№ п/п	Дата, время	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения (число, мес., год)	Пол	Инициатор обращения	Повод обращения	График консультирования специалистами

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

№ п/п	Дата, время	Ф.И.О. ребенка	Возраст	Пол	Проблема	Заключение специалиста или коллегиальное заключение ПМПк	Рекомендации	Специалист или состав ПМПк

#### Основные блоки

<p>1. "Вкладыши":</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- педагогическая характеристика;</li> <li>- выписка из истории развития;</li> </ul> <p>при необходимости получения дополнительной медицинской информации о ребенке медицинская сестра ПМПк направляет запрос в детскую поликлинику по месту жительства ребенка.</p> <p>2. Документация специалистов ПМПк (согласно утвержденным формам):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заключения специалистов ПМПк;</li> <li>- коллегиальное заключение ПМПк;</li> <li>- 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</li> </ul>
---

### График плановых заседаний ПМПк

Приложение 3

## МОНИТОРИНГ ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ПМПк СПЕЦИАЛИСТАМИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМИ ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ВОСПИТАННИКОВ

Специалисты	Количество ставок по штату		Фактическое замещение (наличие реальн. физич. лиц)				Необходимая потребность	
			штатными работниками		работниками по совместительству			
	в образ. учр-ях	в т.ч. в уч-режд. спец. образ.	в образ. учр-ях	в т.ч. в уч-режд. спец. образ.	в образ. учр-ях	в т.ч. в уч-режд. спец. образ.	в образ. учр-ях	в т.ч. в уч-режд. спец. образ.
- педагог-психолог - учитель-дефектолог - учитель-логопед - социальный педагог - врач								

(указать специаль- ность) - мед. се- стра - др. спе- циалисты (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,  
 воспитанника образовательного учреждения о его  
 психолого-медико-педагогическом обследовании  
 и сопровождении

Руководитель образовательного учреждения _____  (указать фамилию,  имя, отчество) подпись _____ М.П.	Родители (законные представители) обучающегося, воспитанника _____  (указать фамилию, имя, отчество  ребенка и родителей (законных представителей), характер родственных отношений в соответствии с паспортными данными)  подпись _____ М.П.
Информирует родителей (законных представителей) обучающегося, воспитанника о условиях его психолого-медико-педагогического	Выражают согласие (в случае несогласия договор не подписывается) на психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение



обследования и сопровождения специалистами ПМПк	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)

<p>ПМПк обязуется:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Направлять детей и подростков с отклонениями в развитии для обследования на ПМПк в следующих случаях:<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></li><li>2. Информировать ПМПк соответствующего уровня:<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></li></ol>	<p>ПМПк обязуется:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>2. Оказывать методическую помощь, обеспечивать обмен опытом между специалистами психолого-медико-педагогических консилиумов образовательных учреждений, территориально относящихся к данной ПМПк.</li><li>3. Осуществлять динамический контроль за эффективностью реализации рекомендаций по отношению к детям, прошедшим обследование на ПМПк, при необходимости вносить коррективы в рекомендации.</li><li>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</li></ol>
--	--

Руководитель образовательного учреждения \_\_\_\_\_

Заведующий ПМПк (подпись) \_\_\_\_\_

---

(подпись) \_\_\_\_\_

Председатель ПМПк

(подпись) \_\_\_\_\_

М. П.

М. П.

---