



АДМИНИСТРАЦИЯ АБАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ

П Р И К А З

№ _____

с.Абатское

*Об утверждении Положения
о психолого-медико-педагогической комиссии
отдела образования администрации
Абатского муниципального района*

На основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Закона Российской Федерации Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь Положением от 24.03.2015 № 9 «Об отделе образования администрации Абатского муниципального района»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение «О психолого–медико-педагогической комиссии Абатского муниципального района»
2. Приказ отдела образования администрации Абатского муниципального района от 27.09.2016 № 149 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии» признать утратившим силу.
3. Разместить настоящий приказ с текстом Положения «О психолого-медико-педагогической комиссии Абатского муниципального района» на официальном сайте отдела образования Абатского муниципального района в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заведующую психолого–медико–педагогической комиссии Водолазову Н.В.

Начальник отдела

В.Н. Шагаева

С приказом ознакомлены:

Н.В.Водолазова _____

**Положение
о психолого-медико-педагогической комиссии отдела образования
администрации Абатского муниципального района**

1. Общее положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными правовыми актами, регламентирующими вопросы непрерывного психолого-медико-педагогического сопровождения детей, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, а также сопровождения организации и обеспечения данной работы в образовательных организациях:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным Законом от 24 июня 1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений»;

- Распоряжением Минпросвещения России от 9 сентября 2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;

- Постановлением главного государственного санитарного врача РФ № 26 от 10 июля 2015 г. «Об утверждении СанПиН 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;

- Приказом Минобрнауки России от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;

- Приказом Минобрнауки России от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – общеобразовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Минобрнауки России от 30 августа 2013 г. № 1015 (ред. от 17.07.2015) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (с изменениями 2015 г.)»;

- Приказом Минобрнауки России от 18 апреля 2013 № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

- Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Минобрнауки России от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

- Приказом Минобрнауки России от 17 декабря 2010 г. № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;

- Приказом Минобрнауки России от 31 декабря 2015 г. № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897»;

- Приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

- Приказом Минобрнауки России от 31 декабря 2015 г. № 1578 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413»;

- Приказом Минобрнауки России от 19 декабря 2014 г. № 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;

- Приказом Минобрнауки России от 19 декабря 2014 г. № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;

- Приказом Минобрнауки России от 12 марта 2014 г. № 177 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

- Приказом Минобрнауки России от 14 октября 2013 г. № 1145 «Об утверждении образца свидетельства об обучении и порядка его выдачи лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным образовательным программам»;

- Приказом Минобрнауки России от 22 января 2014 г. № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Приказом Минтруда России от 17 декабря 2015 г. № 1024-н «О классификациях и критериях, используемых при осуществлении медико-социальной экспертизы граждан федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы» (Зарегистрировано в Минюсте России 20.01.2016 № 40650);

- Приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13 июня 2017 г. № 486н «Об утверждении порядка разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и их форм»;

- Законом Тюменской области от 6 октября 2000 № 205 «О системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и защиты их прав в Тюменской области»;

- Законом Тюменской области от 05 июля 2013 года № 63 «О регулировании отдельных отношений в сфере образования в Тюменской области»;

- Положением об отделе образования администрации Абатского муниципального района, утв. Решением Думы Абатского муниципального района от 24.03.2015 № 9;

- Приказом отдела образования администрации Абатского муниципального района от 24.10.2013 № 295 «О мерах социальной поддержки при организации получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, а также организации обучения по основным общеобразовательным программам на дому или в медицинских организациях».

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность психолого-медико-педагогической комиссии отдела образования администрации Абатского муниципального района (далее – ПМПК).

1.3. ПМПК создана как структурное подразделение отдела образования администрации Абатского муниципального района (далее - отдел образования) для детей, нуждающихся в психолого-педагогической помощи.

1.4. Деятельность ПМПК распространяется на всей территории Абатского муниципального района через взаимодействие с образовательными организациями, реализующими образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.5. ПМПК создаётся в целях своевременного выявления детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования (далее – обследование) и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации из обучения и воспитания, а также подтверждение, уточнение или изменение ранее данных рекомендаций.

1.6. ПМПК является постоянно действующим органом и осуществляет свою деятельность на базе отдела образования.

1.7. Отдел образования, образовательные организации информируют родителей (законных представителей), детей об основных направлениях деятельности, месте нахождения, порядке и графике работы ПМПК.

1.8. Методическое руководство работой ПМПК осуществляется отделом образования и областной ПМПК.

1.9. Информация о проведении обследования детей специалистами ПМПК, результаты обследования, а также иная информация, связанная с обследованием детей, является конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей)

детей третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Обязательство о неразглашении персональных данных оформляется персонально каждым специалистом ПМПК однократно, до момента начала работы в ПМПК. Оформленное Обязательство хранится у руководителя ПМПК в течение всего периода работы специалиста в ПМПК (Приложение 1).

1.10. Отдел образования обеспечивает ПМПК необходимыми помещениями, оборудованием, компьютерной и оргтехникой, автотранспортом для организации своей деятельности.

2. Основные направления деятельности и права ПМПК

2.1 Основными направлениями деятельности ПМПК являются:

- проведение комплексного психолого-медико-педагогического обследования детей в возрасте от 0 до 18 лет с целью своевременного выявления недостатков в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей;

- подготовка по результатам обследования рекомендаций по оказанию детям психолого-медико-педагогической помощи (сопровождения) и организации их обучения и воспитания, подтверждение, уточнение или изменение ранее данных ПМПК рекомендаций;

- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) детей, работникам учреждений образования, социального обслуживания, здравоохранения, других организаций по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении;

- оказание федеральным государственным учреждениям медико-социальной экспертизы содействия в разработке индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида;

- осуществление учета данных о детях с ограниченными возможностями здоровья и девиантным (общественно опасным) поведением, проживающих на территории Абатского муниципального района;

- участие в организации информационно-просветительской работы с населением района;

- координация деятельности логопедических пунктов образовательных организаций с целью обеспечения возможности получения в полном объёме логопедических услуг всем детям, независимо от места проживания и обучения;

- оказание консультативной и методической помощи психолого-педагогическим консилиумам образовательных организаций.

2.2. ПМПК имеет право:

- запрашивать у органов исполнительной власти, правоохранительных органов, организаций и граждан сведения, необходимые для осуществления своей деятельности;

- осуществлять мониторинг учета рекомендаций ПМПК по созданию необходимых условий для обучения и воспитания детей в образовательных организациях, а также в семье (с согласия родителей (законных представителей) детей).

2.3. ПМПК имеет печать и бланки со своим наименованием.

2.4. ПМПК осуществляет свою деятельность по утвержденному начальником отдела образования календарному плану на текущий год.

3. Организация деятельности ПМПК

3.1. Обследование детей, в том числе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов до окончания ими образовательных организаций, реализующих основные и адаптированные образовательные программы, осуществляются в ПМПК по письменному заявлению родителей (законных представителей) или по направлению образовательных организаций, организаций, осуществляющих социальное обслуживание, медицинских организаций, других организаций с письменного согласия их родителей (законных представителей).

Медицинское обследование детей, достигших возраста 15 лет, проводится с их письменного согласия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.2. Обследование детей, консультирование детей и их родителей (законных представителей) специалистами ПМПК осуществляются бесплатно.

3.3. Для проведения обследования ребенка его родители (законные представители) предъявляют в ПМПК документ, удостоверяющий их личность, документы, подтверждающие полномочия по представлению интересов ребенка, а также представляют следующие документы:

а) заявление о проведении или согласие на проведение обследования ребенка (Приложение 2). Заявление заполняется собственноручно родителем (законным представителем) ребёнка;

б) копию паспорта или свидетельства о рождении ребенка (предоставляются с предъявлением оригинала или заверенной в установленном порядке копии);

в) направление образовательной организации, организации, осуществляющей социальное обслуживание, медицинской организации, другой организации (при наличии) (Приложение 3). Направление организации оформляется в случаях, когда ребёнок, по мнению специалистов организации, может нуждаться:

- в выявлении особенностей в физическом и (или) психическом и (или) отклонений в поведении;

- в рекомендациях по оказанию ребёнку психолого-педагогической помощи и организации его обучения и воспитания;

- в подтверждении, уточнении или изменении ранее данных психолого-медико-педагогической комиссией рекомендаций;

- в оказании консультативной помощи родителям (законным представителям) ребёнка;

г) коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума образовательной организации или специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательной организации (для обучающихся образовательных организаций) (при наличии) (Приложение 4);

д) заключение (заключения) ПМПК о результатах ранее проведенного обследования ребенка (при наличии);

- е) подробную выписку из истории развития ребенка с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства (регистрации) (Приложение 5);
- ж) представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПК (для обучающихся образовательных организаций) (Приложение 6);
- з) письменные работы по русскому (родному) языку, математике, результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка (при наличии);
- и) согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных ребёнка и согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) (Приложение 7);

При необходимости ПМПК запрашивает у соответствующих органов и организаций или у родителей (законных представителей) дополнительную информацию о ребенке (например, копию справки об инвалидности ребенка (при наличии); копию индивидуальной программы реабилитации, абилитации (ИПРА) инвалида (при наличии); представление учителя-логопеда (для ребенка с нарушением речи); заключение врача-офтальмолога (для ребенка с нарушением зрения); представление педагога-психолога (при отсутствии заключения психолого-педагогического консилиума или специалиста, осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение ребенка); таблицу успеваемости по четвертям и за год и другое).

3.4. Запись на проведение обследования ребенка ПМПК осуществляется при подаче документов.

3.5. ПМПК ведётся следующая документация:

- а) журнал записи детей на обследование (Приложение 8);
- б) журнал учёта детей, прошедших обследование (Приложение 9);
- в) карта ребёнка, прошедшего обследование (Приложение 10);
- г) протокол обследования ребёнка (далее – протокол) (Приложение 11);
- д) журнал консультаций детей (Приложение 12);
- е) журнал консультаций родителей (законных представителей), методической помощи специалистам сопровождения (Приложение 13);
- ё) алфавитная книга (Приложение 14).

Документы, указанные в подпунктах «а», «б», «д», «е» настоящего пункта, хранятся не менее 5 лет после окончания их ведения в ПМПК.

Документы, указанные в подпунктах «в» и «г» настоящего пункта, хранятся не менее 10 лет после достижения детьми возраста 18 лет в ПМПК.

Документ, указанный в подпункте «ё» хранится 50 лет.

Документы, указанные в подпунктах «а», «б», «г», «ё» настоящего пункта, имеют сквозную нумерацию. Документы, указанные в подпунктах «д», «е» настоящего пункта, имеют ежегодную нумерацию с 1 января.

3.6. Информирование родителей (законных представителей) ребёнка о дате, времени, месте и порядке проведения обследования, а также об их правах и правах ребёнка, связанных с проведением обследования, осуществляется комиссией в 5-дневный срок с момента подачи документов для проведения обследования. Выдаётся в 2-х экземплярах: один выдаётся родителю (законному представителю) на руки, другой хранится в Карте ребёнка, прошедшего обследование. (Приложение 15).

3.7. Обследование детей проводится в помещении, где размещается ПМПК. При необходимости и наличии соответствующих условий

обследование детей может быть проведено по месту их проживания и (или) обучения.

3.8. Обследование детей проводится каждым специалистом ПМПК индивидуально или несколькими специалистами одновременно. Состав специалистов ПМПК, участвующих в проведении обследования, процедура и продолжительность обследования определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей детей.

При решении ПМПК о дополнительном обследовании оно проводится в другой день.

ПМПК в случае необходимости направляет ребенка для проведения обследования в областную ПМПК (Приложение 16). ПМПК оформляет направление в областную ПМПК в случаях, когда вопрос об определении специальных условий обучения ребёнка не может быть решён специалистами ПМПК. Направление заполняется заведующим ПМПК. Бланки Направлений имеют сквозную нумерацию и фиксируются в Журнале регистрации направлений в областную ПМПК (Приложение 17). Оригинал Направления выдается родителю (законному представителю) на руки, копия хранится в Карте ребёнка.

Все записи в Направлении ведутся четко и разборчиво, в том числе машинописно. Не допускаются зачёркивания и исправления.

3.9. В ходе обследования ребенка ПМПК ведется протокол, в котором указываются сведения о ребенке, специалистах ПМПК, перечень документов, представленных для проведения обследования, результаты обследования ребенка специалистами, выводы специалистов, особые мнения специалистов (при наличии) и заключение ПМПК.

3.10. В заключении ПМПК, заполненном на бланке (Приложение 18), указываются:

- обоснованные выводы о наличии либо отсутствии у ребенка особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении и наличии либо отсутствии необходимости создания условий для получения ребенком образования, коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов;
- рекомендации по определению формы получения образования, образовательной программы, которую ребенок может освоить, форм и методов психолого-медико-педагогической помощи, созданию специальных условий для получения образования.

Обсуждение результатов обследования и вынесение заключения ПМПК производятся в отсутствие детей.

3.11. Протокол и заключение ПМПК оформляются в день проведения обследования, подписываются специалистами ПМПК, проводившими обследование, и руководителем ПМПК (лицом, исполняющим его обязанности) и заверяются печатью.

В случае необходимости срок оформления протокола и заключения ПМПК продлевается, но не более чем 5 рабочих дней со дня проведения обследования.

Копия заключения ПМПК и копии особых мнений специалистов (при их наличии) по согласованию с родителями (законными представителями) детей выдаются им под роспись или направляются по почте с уведомлением о вручении (Приложение 19).

3.12. Заключение ПМПК носит для родителей (законных представителей) детей рекомендательный характер.

Представленное родителями (законными представителями) детей заключение ПМПК является основанием для создания отделом образования, образовательными организациями, иными органами и организациями в соответствии с их компетенцией рекомендованных в заключение условий для обучения и воспитания детей.

Заключение ПМПК действительно для представления в указанные органы, организации в течение календарного года с даты его подписания.

3.13. ПМПК оказывает детям, самостоятельно обратившимся в ПМПК, консультативную помощь по вопросам оказания психолого-медико-педагогической помощи детям, в том числе информацию об их правах.

3.14. Родители (законные представители) детей имеют право:

- присутствовать при обследовании детей в ПМПК, обсуждении результатов обследования и вынесении ПМПК заключения, высказывать свое мнение относительно рекомендаций по организации обучения и воспитания детей;
- получать консультации специалистов ПМПК по вопросам обследования детей в ПМПК и оказания им психолого-медико-педагогической помощи, в том числе информацию о своих правах и правах детей.
- в случае несогласия с заключением ПМПК обжаловать его в областной ПМПК.

3.15. ПМПК в течение 3 рабочих дней с даты поступления заявления родителя (законного представителя) о разработки плана мероприятий психолого-педагогической реабилитации или абилитации в соответствии с выпиской из ИПРА, с указанием исполнителей и сроков исполнения мероприятий. План мероприятий психолого-педагогической реабилитации или абилитации ребёнка-инвалида разрабатывается в двух экземплярах на основании заключения ПМПК. Один экземпляр выдаётся под роспись родителю (законному представителю), о чём делается соответствующая запись в Журнале регистрации выписки из ИПРА (Приложение 20). Второй экземпляр хранится в папке согласно номенклатуре дел ПМПК отдела образования.

4. Структура ПМПК

4.1. Штатная численность ПМПК определяется штатным расписанием, утвержденным начальником отдела образования.

4.2. Заведующий ПМПК назначается и освобождается от занимаемой должности начальником отдела образования из числа высококвалифицированных работников психолого-педагогического профиля, имеющих высшее образование и стаж работы в данном направлении не менее 3 лет.

4.3. Работники ПМПК назначаются и освобождаются от занимаемой должности начальником отдела образования.

Специалистами ПМПК могут быть лица, имеющие необходимую профессиональную квалификацию, которая соответствует требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтверждена документами об образовании.

4.4. Заведующий ПМПК:

- организует работу и руководит деятельностью ПМПК;
- определяет оперативные задачи ПМПК;
- вносит предложения по поощрению работников ПМПК, наложению на них взысканий;
- дает работникам ПМПК обязательные для исполнения поручения, контролирует их выполнение;
- имеет право подписи под документами бланков и печатью ПМПК и несет юридическую и профессиональную ответственность за содержание и порядок предоставления родителям, организациям и ведомствам документов на ребёнка.
- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на ПМПК задач и функций в соответствии с настоящим Положением, отвечает за соблюдение специалистами трудовой дисциплины.

4.5. В отсутствие заведующего ПМПК его обязанности исполняет один из специалистов.

4.6. В ПМПК ведётся делопроизводство в соответствии с утверждённой номенклатурой дел.

4.7. В состав ПМПК в обязательном порядке входят: педагог-психолог и учитель-логопед, имеющие высшее образование, соответствующее занимаемой должности.

При необходимости в состав ПМПК на договорной основе временно могут быть включены и другие работники: учителя-дефектологи (по соответствующему профилю: олигофренопедагог, тифлопедагог, сурдопедагог), педиатр, невролог, офтальмолог, оториноларинголог, ортопед, психиатр, социальный педагог.

Включение врачей в состав ПМПК осуществляется по согласованию с органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере здравоохранения либо руководителем лечебно-профилактического учреждения.

4.8. ПМПК работает в постоянном режиме в течение года. Продолжительность рабочего времени для работников ПМПК устанавливается в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.9. Планирование деятельности ПМПК осуществляется в соответствии с её функциями.

4.10. Заседание ПМПК считается правомочным в случае присутствия на нем следующих специалистов: руководителя (либо лица его заменяющего), учителя-логопеда, педагога-психолога.

5. Права и обязанности работников ПМПК

5.1. Для ведения деятельности, предусмотренной настоящим Положением, ПМПК имеет право на помещение, технические и транспортные средства, денежные средства, методическое обеспечение и диагностическое оборудование, на затраты по обеспечению диагностико-консультативной деятельности.

5.2. ПМПК может осуществлять свою деятельность (консультативную и диагностическую) как непосредственно в помещении ПМПК, так и в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

5.3. В пределах своей компетенции ПМПК осуществляет контроль за деятельностью ПМПк организаций, осуществляющих образовательную деятельность по адаптивным основным общеобразовательным программам.

5.4. Запрашивает и получает в установленном порядке информацию и материалы от организаций, относящихся к вопросам деятельности ПМПК.

5.5. Работники ПМПК имеют право на свободу выбора в использовании методик диагностики и коррекции отклонений в развитии.

5.6. Работники ПМПК имеют право получать необходимую методическую и консультативную помощь, областной ПМПК, повышать квалификацию, пользоваться Интернетом.

5.7. Работники ПМПК несут персональную ответственность за выполнение обязанностей, возложенных на них должностным регламентом.

6. Финансовое обеспечение деятельности ПМПК

6.1. Финансовое обеспечение деятельности ПМПК, в части расходов на оплату труда основного состава специалистов, осуществляется за счёт средств областного бюджета, передаваемых органам местного самоуправления на реализацию по организации предоставления психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации.

Обязательство о неразглашении персональных данных

Я,

паспорт: серия _____ № _____, выданный (дата, кем)

понимаю, что, являюсь специалистом психолого-медико-педагогической комиссии отдела образования администрации Абатского муниципального района (далее – ПМПК), получаю доступ к персональным данным лиц, обращающихся в ПМПК.

Я понимаю, что во время исполнения своих обязанностей я занимаюсь сбором обработкой и хранением персональных данных лиц обращающихся в ПМПК.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб лицам, обращающимся в ПМПК, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными лиц, обращающихся в ПМПК, соблюдать все необходимые условия в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения о лицах, обращающихся или обратившихся в ПМПК, а также информацию об этих лицах:

- анкетные и библиографические данные;
- состав семьи;
- паспортные данные;
- социальные льготы;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства, номера домашнего и/или мобильного телефонов, электронный адрес;
- место работы или учёбы ребёнка, членов семьи и родственников ребёнка и/или обратившегося лица;
- состояния здоровья ребёнка;
- актуальное состояние ребёнка и перспективы его дальнейшего развития;
- заключение специалистов ПМПК;
- рекомендации, полученные по результатам обращения в ПМПК.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать информацию о факте обращения лиц в ПМПК.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных лиц, обращающихся или обратившихся в ПМПК, я несу ответственность в соответствии с Федеральным Законом «О персональных данных» №152-ФЗ.

Заявление родителя (законного представителя) ребёнка

Заведующей психолого-медико-педагогической
комиссии (ПМПК) отдела образования
администрации Абатского муниципального района
от _____

ФИО родителя (законного представителя) полностью

_____ документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)

_____ данные документа, с указанием даты выдачи

_____ регистрация по адресу:

№ тел.: _____
e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу провести комплексное психолого-медико-педагогическое
обследование _____ ребенка

_____ Ф.И.О. полностью, дата рождения

_____ школа/детский сад, класс/группа

_____ регистрация по месту жительства (фактическое проживания) ребёнка
в моем присутствии, с целью _____

_____ Прошу предоставить мне копию заключения ПМПК и особых мнений
специалистов (при их наличии).

Ознакомлен(а) с тем, что при предварительном обследовании и в работе
ПМПК применяются методики комплексного психолого-медико-
педагогического обследования. Обследование проводится в присутствии
родителей (законных представителей) ребенка.

Медицинское обследование детей, достигших возраста 15 лет, проводится с
их согласия

«__» _____ 20__ г.
_____ дата оформления
расшифровка

_____/_____
_____ подпись родителя (законного представителя) /

**Направление образовательной организации, организации,
осуществляющей социальное обслуживание, медицинской организации,
другой организации (при наличии).**

Официальное название организации, направляющего ребёнка

Адрес местонахождения, контактный телефон

Направляет: _____
Фамилия, имя, отчество ребёнка

Дата рождения/возраст _____

Адрес регистрации по месту жительства _____

Причина направления ребёнка на обследование в психолого-медико-педагогическую комиссию _____

Дата оформления Направления: _____

Руководитель организации:

подпись / расшифровка

Печать учреждения

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

_____ (наименование образовательной организации)

Дата «__» _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____

Дата рождения: _____ Класс / группа: _____

Образовательная программа: _____

Причина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение ППк

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

Рекомендации педагогам:

Рекомендации родителям:

Приложение: *(планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальные образовательные маршруты и другие необходимые материалы).*

Председатель ППк _____ /И.О. Фамилия

Члены ППк:

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))

Заключение (представление) педагога-психолога

ФИО ребёнка: _____

Класс/группа: _____ Возраст _____

Дата обследования: _____

Время проведения обследования: с _____ до _____

ФИО присутствующих на обследовании: _____

Перечислить все используемые методики (с указанием их общепринятых названий или авторов).

Особенности поведения ребенка в момент обследования.

Особенности аффективно-личностной сферы (контакт, интерес, аффективный компонент продуктивности – как ребёнок реагирует на успех и неудачу, критика к наличию проблем и трудностей, а также к успехам и затруднениям во время обследования). Какие приёмы способствуют улучшению контакта или повышению продуктивности.

Особенности эмоционального реагирования (преобладающий фон настроения, специфические симптомы, отмеченные во время обследования – например, не смотрит в глаза, грызёт ногти или совершает другие стереотипные действия и т.п.).

Мотивы деятельности (игровая, соревнование, подчинение взрослому и т.п.), проявляет ли ребёнок способность к волевому усилию или же продуктивно занимается только в случае эмоциональной привлекательности задания. Какова мотивационная стратегия – достижения успеха или избегание неудачи (привести конкретные примеры).

Описание динамической стороны психической деятельности: характеристика темпа, работоспособности (конкретных проявлений истощаемости, длительности периодов сосредоточенной работы), внешних проявлений утомления и способности ребёнка его преодолевать, а также симптоматика, свидетельствующая об инертности психических процессов или же их высокой подвижности.

Описание интеллектуально-мнестической деятельности: характеристика понимания инструкций; ориентировка в заданиях разного уровня сложности; удержания цели; целенаправленности и осмысленности производимых действий; признаков повышенной конкретности мышления либо искажения процессов обобщения, способности к вербализации своих рассуждений, а также обучаемости (характера и количества помощи - обучающих уроков – при формировании нового для ребёнка действия, а также способности к переносу усвоенного действия на сходное задание).

Диагностический вывод должен характеризовать степень отставания от возрастной нормы, нарушение развития.

Дата заполнения

Подпись, расшифровка педагога-психолога

Заключение (представление) учителя-логопеда

ФИО ребёнка: _____

Класс/группа: _____ Возраст _____

Дата обследования: _____

Указать автора использованного методического комплекса.

В заключении характеризуется:

- состояния просодической стороны речи;
- темпоритмической стороны речи;
- звукопроизношения;
- слоговой структуры слова (в соотношении с возможностью повторения ритма);
- фонематических процессов;
- активного и пассивного словаря;
- словообразования и словоизменения;
- связного высказывания;
- возможности поддержания диалога;
- наличие эхололий, неологизмов, других речевых феноменов;
- степень готовности или степень овладения письменной речью (анализ допускаемых ошибок).

Речевое заключение:

Дата заполнения.

Подпись, расшифровка учителя-логопеда

**Подробная выписка из истории развития ребенка с заключениями
врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту
жительства (регистрации).**

Штамп медицинской организации.

Официальное наименование медицинской организации

Адрес местонахождения, контактный телефон

Номер выписки: _____

ФИО ребёнка: _____

Дата рождения ребёнка: _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

Наименование образовательной организации, где обучается / воспитывается
ребёнок: _____

ФИО родителя (законного представителя): _____

Подробная выписка из истории развития ребёнка (по следующей схеме):

Наследственность (наличие среди родственников наследственных заболеваний и синдромов)	
Беременность и роды (патология в родах: затяжные, стремительные, стимуляция и др.).	
Развитие ребёнка в период новорожденности и раннего возраста (наличие неврологических симптомов, прибавка в массе тела, частота и тяжесть различных заболеваний).	
Анамнез первых лет жизни ребёнка (темпы психомоторного развития и др.)	
Информация о перенесённых заболеваниях.	
Оценка актуального соматического состояния ребёнка.	

Подпись и печать лечащего врача или заведующего отделением:

Заключения профильных врачей-специалистов:

1. Офтальмолог (по месту жительства).

Заключение: _____

подпись _____ личная печать _____ дата _____

2. Отоларинголог (по месту жительства).

Заключение: _____

подпись _____ личная печать _____ дата _____

3. Психиатр (по месту жительства).

Заключение: _____

подпись _____ личная печать _____ дата _____

4. Невролог (по месту жительства).

Заключение: _____

подпись _____ личная печать _____ дата _____

5. Педиатр (по месту жительства).

Заключение: _____

подпись _____ личная печать _____ дата _____

Подпись главного врача (уполномоченного лица):

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

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:

1. в группе/классе

группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.;

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 жестокого 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 развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).

2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).
3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.
4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации (для детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)).
5. Динамика освоения программного материала:
 - программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);
 - соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося 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, учителем начальных классов - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.
9. Характеристики взросления (для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением):
 - хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний - например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);

- характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);
- отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей);
- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);
- характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или отесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);
- значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);
- значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях);
- способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована "на словах");
- самосознание (самооценка);
- принадлежность к молодежной субкультуре(ам);
- особенности психосексуального развития;
- религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);
- отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);
- жизненные планы и профессиональные намерения.

Поведенческие девиации (для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением):

- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;
- наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;
- проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;
- оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);
- отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость);
- сквернословие;
- проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);
- отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);
- повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.);
- дезадаптивные черты личности (конкретизировать).

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

11. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений

развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Дата составления документа.

Подпись руководителя образовательной организации (уполномоченного лица)

Подпись председателя ППк.

Печать образовательной организации.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;
2. Приложением к Представлению для школьников является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
3. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.
5. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/учитель начальных классов/классный руководитель/мастер производственного обучения/тьютор/психолог/дефектолог).

**Согласие родителя (законного представителя) на обработку
персональных данных ребёнка**

Я, _____,

ФИО родителя (законного представителя) полностью в именительном падеже
проживающий(ая) по адресу: _____

_____ ,
паспорт серия _____ № _____, выданный _____

_____ ,
телефон, e-mail: _____

_____ ,
данные ребёнка: _____

_____ ФИО ребёнка полностью в именительном падеже

На основании _____

Свидетельство о рождении или документ подтверждающий, что объект является законным представителем ребёнка

№ _____ от _____ как его (её) законный
представитель настоящим даю своё согласие на обработку в психолого-
медико-педагогической комиссии (ПМПК) отдела образования администрации
Абатского муниципального района персональные данные ребёнка, к которым
относятся:

- данные, удостоверяющие личность ребёнка (свидетельство о рождении или паспорт);
- данные о возрасте и поле;
- данные о гражданстве;
- данные медицинской карты, полиса обязательного/добровольного медицинского страхования;
- данные о прибытии и выбытии в/из образовательных организаций;
- ФИО родителя (законного представителя), кем приходится ребёнку, адресная и контактная информация;
- сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных обучающихся; документы (сведения), подтверждающие право на льготы, дополнительные гарантии и компенсации по определённым основаниям, предусмотренным законодательством (ребёнок-инвалид, родители-инвалиды, неполная семья, многодетная семья, патронат, опека, ребёнок-сирота);
- форма получения образования ребёнком;
- изучение русского и иностранных языков;
- сведения об успеваемости и внеурочной занятости (посещаемость занятий, оценки по предметам);
- данные психолого-педагогической характеристики;
- форма и результаты участия в ГИА;
- форма обучения, вид обучения, продолжение обучения после получения основного общего образования;
- отношение к группе риска, поведенческий статус, сведения о правонарушениях;
- данные о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний/о рекомендациях к обучению в образовательной организации; данные медицинских обследований, медицинские заключения);

- сведения, содержащиеся в документах воинского учёта.

Обработка персональных данных обучающегося осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия ребёнку в реализации его конституционного права на образование, трудоустройство, обеспечение его личной безопасности и безопасности окружающих; контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

Я даю согласие на использование персональных данных ребёнка в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- учёта детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных организациях;
- соблюдения порядка и правил приёма в образовательную организацию;
- учёта реализации права обучающегося на получение образования в соответствии с Федеральными государственными стандартами;
- учёта обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учёта данных о детях с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным (общественно опасным) поведением, проживающих на территории деятельности комиссии;
- использования в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним;
- заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчётов по вопросам качества образования;
- обеспечения личной безопасности обучающихся.

Настоящим подтверждаю своё согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных ребёнка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничений): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе, передачу третьим лицам – территориальным органам управления образованием, государственным медицинским организациям, военкомату, отделениям полиции), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу с персональных данных, а также осуществление любых иных действий персональными данными ребёнка, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Психолого-медико-педагогическая комиссия отдела образования администрации Абатского муниципального района гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(а), что психолого-медико-педагогическая комиссия отдела образования администрации Абатского муниципального района будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки. Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных ребёнка в ПМПК.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путём направления в психолого-медико-педагогическую комиссию отдела образования администрации Абатского муниципального района письменного отзыва.

Согласен/согласна, что психолого-медико-педагогическая комиссия отдела образования администрации Абатского муниципального района обязана прекратить обработку персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Я,

_____,
Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребёнка

Подтверждаю, что давая Согласие, я действую по собственной воле и в интересах ребёнка.

Дата _____

Подпись: _____ / _____

Расшифровка подписи

Согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя)

Я,

_____,
ФИО полностью в именительном падеже по документу, удостоверяющему личность
проживающий(ая) по адресу: _____

_____,
паспорт серия _____ № _____, выданный _____

_____,
телефон, e-mail: _____

настоящим даю своё согласие на обработку в психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) отдела образования администрации Абатского муниципального района своих персональных данных, к которым относятся:

- данные, удостоверяющие личность (паспорт);
- данные о возрасте и поле;
- данные о гражданстве;
- адресная и контактная информация;
- сведения о попечительстве, опеке, усыновлении/удочерении.

Обработка персональных данных осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия в реализации конституционного права на образование своего ребёнка.

Я даю согласие на использование персональных данных в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- использования в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним;
- заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчётов по вопросам качества образования;
- обеспечения личной безопасности обучающихся.

Подтверждаю своё согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничений): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе, передачу третьим лицам – территориальным органам управления образованием, государственным медицинским организациям, военкомату, отделениям полиции), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Психолого-медико-педагогическая комиссия отдела образования администрации Абатского муниципального района гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(а), что психолого-медико-педагогическая комиссия отдела образования администрации Абатского муниципального района будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки. Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных ребёнка в ПМПК.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путём направления в психолого-медико-педагогическую комиссию отдела образования администрации Абатского муниципального района письменного отзыва.

Согласен/согласна, что психолого-медико-педагогическая комиссия отдела образования администрации Абатского муниципального района обязана прекратить обработку персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Я,

_____,
Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребёнка

Подтверждаю, что давая Согласие, я действую по собственной воле.

Дата _____ Подпись: _____ / _____
Расшифровка подписи

Карта ребёнка, прошедшего обследование.

Карта ребёнка, прошедшего обследование в ПМПК (далее – Карта) оформляется специалистами ПМПК на каждого ребёнка, прошедшего обследование.

Карта состоит из документов, предъявляемых родителями (законными представителями) в ПМПК, а также документов, оформляемых в процессе обследования ребёнка. Копии каждого документа сверяется с предъявленным родителем (законным представителем) оригиналом и заверяется печатью ПМПК.

В состав Карты входят следующие документы:

- а) заявление о проведении или согласие на проведение обследования ребенка.
 - б) копию паспорта или свидетельства о рождении ребенка (предоставляются с предъявлением оригинала или заверенной в установленном порядке копии);
 - в) направление образовательной организации, осуществляющей социальное обслуживание, медицинской организации, другой организации (при наличии);
 - г) коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума образовательной организации или специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательной организации (для обучающихся образовательных организаций) (при наличии);
 - д) заключение (заключения) ПМПК о результатах ранее проведенного обследования ребенка (при наличии);
 - е) подробную выписку из истории развития ребенка с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства (регистрации);
 - ж) представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПК (для обучающихся образовательных организаций);
 - з) письменные работы по русскому (родному) языку, математике, результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка (при наличии);
 - и) согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных ребёнка и согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя);
- запрос у соответствующих органов и организаций дополнительной информации о ребёнке (при наличии; копия);
 - протокол обследования ребёнка (обязательный документ; оригинал);
 - заключение ПМПК (обязательный документ; оригинал).

Карта может быть дополнена другими документами и материалами, имеющими непосредственное отношение к обследованию ребёнка.

Срок хранения карты – 10 лет после достижения ребёнком возраста 18 лет.

ПРОТОКОЛ № _____
заседания психолого-медико-педагогической комиссии
отдела образования администрации Абатского муниципального района
от _____ 20 ____ года

Дата обследования ребёнка _____

1. **Ф.И.О.** _____

2. **Дата рождения** _____

3. **Адрес регистрации, телефон** _____

4. **Инвалидность (№ документа, кем выдан, срок действия)** _____

5. **Кем направлен на ПМПК** _____

6. Перечень документов, предоставленных на ПМПК:

- заявление о проведении обследования ребенка в ПМПК;
- согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных ребёнка и согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя);
- копия паспорта или свидетельства о рождении ребенка (предоставляются с предъявлением оригинала или заверенной в установленном порядке копии);
- документ, удостоверяющий личность родителя или полномочия законного представителя по предоставлению интересов ребёнка;
- направление образовательной организации, организации, осуществляющей социальное обслуживание, медицинской организации, другой организации (при наличии);
- коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума образовательной организации или специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательной организации (для обучающихся образовательных организаций) (при наличии);
- заключение (представление) педагога-психолога (при наличии);
- заключение (представление) учителя-логопеда (при наличии);
- заключение (заключения) ПМПК о результатах ранее проведенного обследования ребёнка (при наличии);
- подробная выписка из истории развития ребёнка с заключениями врачей, наблюдающих ребёнка в медицинской организации по месту жительства (регистрации);
- представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПК (для обучающихся образовательных организаций);
- табель успеваемости по четвертям и за год (при наличии);
- письменные работы по русскому языку, математике, результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребёнка (при наличии);
- копия справки об инвалидности (при наличии)
- _____
- _____

7. Краткие анамнестические сведения:

8. Основной и сопутствующие медицинские (клинические) диагнозы:

9. Данные обследования учителя-дефектолога (обученность и обучаемость):

Выводы (рекомендуемый вариант ООП/АООП):

10. Данные логопедического обследования (соответствие речевого развития возрастной норме, наличие речевого нарушения, степень речевого недоразвития, возможности речевой коммуникации):

Выводы (потребность в логопедической коррекции):

Основные особенности развития ребёнка, определяющие необходимость создания специальных условий обучения и воспитания:

Особое мнение специалистов (при наличии):

Заключение ПМПК:

Выводы о наличии/отсутствии у ребёнка особенностей (нужное подчеркнуть):

физическое развитие: в пределах возрастной нормы / наблюдаются отклонения;

психическое развитие: в пределах возрастной нормы / наблюдаются отклонения;

отклонения в поведении: в пределах возрастной нормы / наблюдаются отклонения.

Нуждается/не нуждается в организации специальных образовательных условий для получения ребёнком образования.

Рекомендации ПМПК:

Форма получения образования: _____

Образовательная программа: _____

Формы и методы психолого-медико-педагогической помощи ребёнку (нужное подчеркнуть): занятия с педагогом-психологом, учителем-логопедом, учителем-дефектологом (педагогом), занятия с педагогом; наблюдение и лечение у педиатра, офтальмолога, отоларинголога, невролога, психиатра, хирурга, кардиолога по месту жительства.

Создание специальных условий для получения образования (нужное подчеркнуть): специальные образовательные программы, методы обучения и воспитания, специальные учебники, учебные пособия, дидактические материалы; специальные технические средства обучения; получения услуг ассистента (помощника), тьютора; проведение групповых и индивидуальных занятий; обеспечение архитектурной доступности; другие специальные условия.

Заведующая ПМПК: ФИО _____ подпись _____

Специалисты ПМПК:

Педагог-психолог: ФИО _____ подпись _____

Учитель-логопед: ФИО _____ подпись _____

Врач _____: ФИО _____ подпись _____

Социальный педагог: ФИО _____ подпись _____

Журнал консультаций детей.

Все записи в Журнале консультаций детей ведутся чётко и разборчиво.
Следует избегать зачеркиваний и исправлений.

Журнал консультаций детей прошнуровывается, пронумеровывается,
скрепляется печатью ПМПК и подписью заведующего ПМПК.

В Журнале консультаций детей отражается следующая информация:

№ п/п	Дата консультации	ФИО ребёнка	Дата рождения ребёнка	Адрес регистрации по месту жительства	ФИО специалиста, проводившего консультацию	Содержание консультации.
1	2	3	4	5	6	7

**Журнал консультаций родителей (законных представителей),
методической помощи специалистам сопровождения.**

Все записи в Журнале консультаций родителей (законных представителей), методической помощи специалистам сопровождения (далее – Журнал консультаций) ведутся чётко и разборчиво. Следует избегать зачеркиваний и исправлений.

Журнал консультаций прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью ПМПК и подписью заведующего ПМПК.

В Журнале консультаций отражается следующая информация:

№ п/п	Дата консультации	ФИО родителя (законного представителя), специалиста сопровождения.	Адрес регистрации по месту жительства	ФИО специалиста, проводившего консультацию	Содержание консультации.
1	2	3	4	5	6

Алфавитная книга

Все записи в Алфавитной книге ведутся чётко и разборчиво. Следует избегать зачеркиваний и исправлений.

Алфавитная книга прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью ПМПК и подписью заведующего ПМПК.

В Алфавитной книге отражается следующая информация:

№ п/п	ФИО ребёнка	Дата рождения	Адрес регистрации по месту жительства	Дата консультации	Дата, № протокола обследования в ПМПК
1	2	3	4	5	6

**Информирование родителей (законных представителей) о проведении
обследования ребёнка в психолого-медико-педагогической комиссии
(ПМПК) отдела образования администрации Абатского муниципального
района.**

Уважаемый(ая)

_____ ,
обследование Вашего ребёнка в ПМПК состоится:

дата: _____, время: _____

Место проведения: **Тюменская область, Абатский район, с. Абатское, ул.
Ленина, д.10, кабинет № 2. Контактный телефон: 8 (345 56) 5-10-20.**

Порядок проведения обследования:

Обследование детей проводится в помещениях, где размещается ПМПК. При необходимости и наличии соответствующих условий обследование детей может быть проведено по месту их проживания и (или) обучения.

Обследование детей проводится каждым специалистом ПМПК индивидуально или несколькими специалистами одновременно. Состав специалистов ПМПК, участвующих в проведении обследования, процедура и продолжительность обследования определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей детей.

При решении ПМПК о дополнительном обследовании оно проводится в другой день.

В ходе обследования ребенка ПМПК ведется протокол, в котором указываются сведения о ребенке, специалистах ПМПК, перечень документов, представленных для проведения обследования, результаты обследования ребенка специалистами, выводы специалистов, особые мнения специалистов (при наличии) и заключение ПМПК.

Обсуждение результатов обследования и вынесение заключения ПМПК производятся в отсутствие детей.

ПМПК в случае необходимости направляет ребёнка для проведения обследования в областную ПМПК.

Родители (законные представители) имеют право:

- защищать права и законные интересы ребёнка;
- на бесплатное обследование, консультирование специалистами ПМПК;
- присутствовать при обследовании детей в ПМПК;
- участвовать в обсуждении результатов обследования и вынесении ПМПК заключения;
- высказывать свое мнение относительно рекомендаций по организации обучения и воспитания детей;
- получать консультации специалистов ПМПК по вопросам обследования детей в ПМПК и оказания им психолого-медико-педагогической помощи, в том числе, информацию о своих правах и правах детей;
- получить информацию о результатах обследования ребенка в доступной для их понимания форме;
- в случае несогласия с ПМПК обжаловать его в областной ПМПК.

Ребёнок имеет право:

- на бесплатное обследование, консультирование специалистами ПМПК;
- самостоятельно обратиться в ПМПК за консультативной помощью;
- получать консультации специалистов ПМПК по вопросам оказания психолого-медико-педагогической помощи, в том числе, информацию о своих правах.

Памятка для родителей «Как подготовить ребенка к ПМПК»:

1. За несколько дней до обследования в непринужденной форме вспомните с ребенком домашний адрес, сведения о родителях (ФИО, где и кем работают), знакомое стихотворение (по возрасту), поговорите о текущем времени года.

2. Создайте у ребенка позитивный настрой на обследование (не говорите, что пойдете на комиссию, что там будут проверять знания ребенка и т.д.). Настраивайте ребенка на игровую деятельность, а школьника – на общение с педагогом.

3. Не переживайте сами за результаты и процесс обследования. Помните, что Ваша тревога передается ребенку.

4. В день комиссии ребенок должен быть здоровым. В случае если ребенок заболел, позвоните в ПМПК и попросите перенести комиссию на другой день.

5. Поскольку дети часто теряются при большом количестве взрослых, поэтому при обследовании обязательно присутствуют родители.

6. Рассчитайте время так, чтобы прийти на комиссию заблаговременно, не спеша переодеть и подготовить ребенка.

7. Во время обследования не подсказывайте ребенку, не отвлекайте его замечаниями и репликами. При необходимости помощь ребенку окажет педагог.

8. При ребенке не произносите фразы "он стесняется", "он не любит учить стихи, рассказывать", "он это не умеет", "он при посторонних людях не отвечает" и т. п.

9. После обследования обязательно похвалите ребенка, даже если он отвечал хуже, чем Вы ожидали.

Желаем удачи!

Направление № ____ в областную ПМПК

Психолого-медико-педагогическая комиссия (ПМПК) отдела образования администрации Абатского муниципального района, расположенная по адресу Тюменская область, Абатский район, с.Абатское, ул.Ленина, 10, контактный телефон 8(345 56) 5-10-20 направляет

ФИО ребёнка
« ____ » _____ года рождения, проживающего по адресу:

на обследование в областную ПМПК в связи с

указывается причина направления ребёнка
Приложение (перечень документов, выданных родителю (законному представителю) на руки для предъявления в областную ПМПК:

Подпись родителя (законного представителя) о получении документов,
выданных ПМПК

« ____ » _____ 20 ____ года.
дата оформления направления

подпись заведующего ПМПК с расшифровкой

М.П.

Журнал регистрации направлений в областную ПМПК

Все записи в Журнале регистрации направлений в областную ПМПК ведутся чётко и разборчиво. Следует избегать зачеркиваний и исправлений.

Журнал регистрации направлений в областную ПМПК прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью ПМПК и подписью заведующего ПМПК.

В Журнале регистрации направлений в областную ПМПК отражается следующая информация:

№ п/п	Дата оформления направления	ФИО, дата рождения ребёнка	ФИО родителя (законного представителя), контактная информация (адрес, телефон, e-mail)	Подпись родителя (законного представителя)
1	2	3	4	5

**Заключение психолого-медико-педагогической комиссии
отдела образования администрации Абатского муниципального района**
(Тюменская область, Абатский район, с.Абатское, ул.Ленина, д.10, кабинет 2; телефон: 8(34556)51020)

ФИО ребёнка _____
Дата рождения _____
Дата оформления заключения _____
Дата проведения обследования _____ № протокола _____
Домашний адрес _____

Выводы о наличии/отсутствии у ребёнка особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении.

Наличие/отсутствие необходимости создания специальных образовательных условий для получения ребёнком образования, коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов.

Рекомендации ПМПК:

Форма получения образования:

Образовательная программа:

Формы и методы психолого-медико-педагогической помощи ребёнку:

Создание специальных условий для получения образования:

М.П. Заведующая ПМПК: ФИО _____ подпись _____

Специалисты ПМПК:

Педагог-психолог: ФИО _____ подпись _____

Учитель-логопед: ФИО _____ подпись _____

Врач _____: ФИО _____ подпись _____

Социальный педагог: ФИО _____ подпись _____

С заключением ПМПК, которое носит рекомендательный характер, ознакомлен(а). Подпись родителя (законного представителя) _____

Журнал регистрации выдачи копий заключений и особых мнений специалистов родителю (законному представителю) ребёнка.

Журнал регистрации выдачи копий заключений и особых мнений специалистов родителю (законному представителю) ребёнка (далее – Журнал регистрации выдачи копий) прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью ПМПК и подписью заведующего ПМПК.

Все записи в Журнале регистрации выдачи копий ведутся четко и разборчиво. Следует избегать зачеркиваний и исправлений.

В Журнале регистрации выдачи копий отражается следующая информация:

№ п/п	Дата обследования	ФИО, дата рождения ребёнка.	ФИО родителя (законного представителя), контактная информация (адрес, телефон, e-mail)	Заключение ПМПК (дата, № протокола)	Подпись родителя (законного представителя) о получении копии Заключения ПМПК	Особые мнения специалистов (при наличии).	Подпись родителя (законного представителя) о получении копии особых мнений специалистов
1	2	3	4	5	6	7	8

Журнал регистрации выписки из ИПРА

Журнал регистрации выписки из ИПРА прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью ПМПК и подписью заведующего ПМПК.

Все записи в Журнале регистрации выписки из ИПРА ведутся четко и разборчиво. Следует избегать зачеркиваний и исправлений.

В Журнале регистрации выписки из ИПРА отражается следующая информация:

№ п/п	ФИО ребёнка	Дата подачи заявления	Дата разработки Плана мероприятий психолого-педагогической реабилитации, абилитации	Отметка о согласии/не согласии родителей (законных представителей) с Планом	Дата получения Плана на руки и подпись родителей (законных представителей)
1	2	3	4	5	6