

ПРИКАЗ

31.08.2018

№ 149-ОД

**Об организации работы  
территориальной психолого-медико-  
педагогической комиссии города  
Кудымкара в 2018-2019 учебном году**

Во исполнение Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минобрнауки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии» и в соответствии с методическими рекомендациями по организации деятельности психолого-медико-педагогических комиссий в Российской Федерации

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать работу территориальной психолого-медико-педагогической комиссии города Кудымкара (ПМПк) с 01 сентября 2018 года по 31 августа 2019 года.

2. Утвердить Порядок работы территориальной психолого-медико-педагогической комиссии г.Кудымкара в новой редакции (Приложение 1).

3. Утвердить состав территориальной психолого-медико-педагогической комиссии города Кудымкара на 2018-2019 учебный год (Приложение 2).

4. Признать утратившим силу приказы управления образования администрации г.Кудымкара от 01.09.2017 г. № 152/1-ОД «Об организации работы территориальной психолого-медико-педагогической комиссии города Кудымкара в 2017-2018 учебном году».

5. Руководителям образовательных учреждений:

5.1. организовать работу психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) в образовательных учреждениях;

5.2. в организации работы ПМПк руководствоваться письмом Минобрнауки Российской Федерации от 27 марта 2000 г. N 27/901-6 «О психолого-медико-педагогического консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения»;

5.3. При подготовке документов на ПМПк пользоваться методическими рекомендациями по организации деятельности психолого-медико-педагогических комиссий в Российской Федерации (письмо Минобрнауки РФ от 23.05.2016 № ВК-1074/07).

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И.о. начальника управления образования

О.М. Сазонова

**ПОРЯДОК**  
**работы территориальной психолого-медико-педагогической комиссии**  
**города Кудымкара (далее – Порядок)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок регламентирует деятельность территориальной психолого-медико-педагогической комиссии города Кудымкара (далее – ПМПК).

1.2. ПМПК создается Управлением образования администрации города Кудымкара» (далее – управление образования) на учебный год и осуществляет свою деятельность на территории муниципального образования «Городской округ-город Кудымкар».

1.3. Организация работы ПМПК возлагается, в соответствии с муниципальным заданием, на муниципальное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Информационно-методический центр» г. Кудымкара (далее – ИМЦ).

1.4. ПМПК создается в целях выявления детей и подростков с отклонениями в развитии, проведения комплексного диагностического обследования несовершеннолетних и разработки рекомендаций, направленных на определение специальных условий для получения ими образования и сопутствующего медицинского обслуживания.

1.5. Основные задачи ПМПК:

- комплексная, всесторонняя, динамическая диагностика резервных возможностей ребенка и нарушений его развития;
- определение специальных условий для получения образования несовершеннолетними;
- подбор, проектирование и инициирование организации специальных условий обучения и воспитания, а также лечения и медицинской поддержки, адекватных индивидуальным особенностям ребенка;
- разработка и апробация индивидуально ориентированных методов диагностико-коррекционной работы с детьми, проходящими обследование, отражение в рекомендациях способов внедрения наиболее эффективных из этих методов с последующим отслеживанием динамики и уровня социальной адаптации в процессе интеграции ребенка в соответствующие образовательные условия.

1.6. Образовательные учреждения и ПМПК информируют родителей (законных представителей) детей об основных направлениях деятельности, месте нахождения, порядке и графике работы ПМПК.

1.7. Информация о проведении обследования детей в 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.

## **2. Порядок работы ПМПК**

2.1. Обследование детей, в том числе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов до окончания ими образовательных организаций, реализующих основные или адаптированные общеобразовательные программы, осуществляется 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 согласия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

2.3. Для организации работы, в ПМПК ведется делопроизводство в соответствии с перечнем (приложение № 1 к данному Порядку).

2.4. Документы оформляются членами ПМПК, родителями (законными представителями), образовательными учреждениями в соответствии с формой (приложение № 2).

2.5. Документы, указанные в перечне, хранятся не менее 10 лет после достижения детьми возраста 18 лет.

2.6. Для проведения обследования ребенка его родители (законные представители) предъявляют в ПМПК документ, удостоверяющий их личность, документы, подтверждающие полномочия по представлению интересов ребенка.

2.7. При необходимости ПМПК запрашивает у соответствующих органов и организаций или у родителей (законных представителей) дополнительную информацию о ребенке.

2.8. Запись на проведение обследования ребенка в ПМПК осуществляется при подаче документов образовательными организациями, организациями, осуществляющими социальное обслуживание, медицинскими организациями, другими организациями с письменного согласия их родителей (законных представителей).

2.9. Информирование родителей (законных представителей) ребенка о дате, времени, месте и порядке проведения обследования, а также об их правах и правах ребенка, связанных с проведением обследования, осуществляется комиссией в 5-дневный срок с момента подачи документов для проведения обследования.

## **3. Организация обследования ребенка**

3.1. Обследование детей проводится в помещениях, находящихся в здании ИМЦ (г. Кудымкар, ул. 50 лет Октября, д. 28). Директором ИМЦ создаются необходимые условия для ожидания детьми, родителями (законными представителями) обследования их детей. Обследование может быть проведено по месту проживания и (или) обучения детей предварительно и/или в день заседания ПМПК.

3.2. Обследование детей проводится каждым специалистом комиссии индивидуально или несколькими специалистами одновременно. Состав

специалистов комиссии, участвующих в проведении обследования, процедура и продолжительность обследования определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей детей.

3.3. Периодичность проведения ПМПК определяется реальным запросом родителей и организаций на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с ограниченными возможностями здоровья. Плановые заседания ПМПК проводятся не реже 1 раза в месяц.

3.4. При решении ПМПК о необходимости дополнительного обследования оно проводится в другой день.

3.5. Территориальная ПМПК в случае необходимости направляет ребенка для проведения обследования в Структурное подразделение государственного казенного учреждения Пермского края «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» Психолого-медико-педагогическую комиссию Пермского края (ПМПК ПК).

3.6. 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 комиссии.

3.7. В заключении ПМПК, заполненном на бланке, указываются:

3.7.1. 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;

3.7.2. 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.

3.8. При возникновении противоречий при принятии решения ПМПК принимается компромиссное решение в пользу ребенка.

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

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

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

3.11. ПМПК может перенести принятие решения на другое заседание в случае:  
- недостаточности представленных документов для вынесения решения,  
- необходимости проведения дополнительных обследований ребенка.

3.12. 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.

Заключение ПМПК носит для родителей (законных представителей)

детей рекомендательный характер.

3.13. Представленное родителями (законными представителями) заключение ПМПК является основанием для создания образовательными организациями рекомендованных в заключении условий для обучения и воспитания детей.

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

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

3.16. Родители (законные представители) детей имеют право:

3.16.1. присутствовать при обследовании детей в ПМПК, обсуждении результатов обследования и вынесении ПМПК заключения, высказывать свое мнение относительно рекомендаций по организации обучения и воспитания детей;

3.17.2. 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;

3.18.3. в случае несогласия с заключением территориальной ПМПК обжаловать его в ПМПК ПК.

#### **4. Основные направления деятельности ПМПК**

4.1. Основные направления деятельности комиссии.

4.1.1. Проведение обследования детей в возрасте от 0 до 18 лет с целью своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении ребёнка.

4.1.2. Подготовка по результатам обследования рекомендаций по оказанию детям психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, подтверждение, уточнение или изменение ранее данных комиссией рекомендаций;

4.1.3. Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, работникам образовательных организаций, организаций, осуществляющих социальное обслуживание, медицинских организаций, других организаций по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным (общественно опасным) поведением;

4.1.4. Оказание федеральным учреждениям медико-социальной экспертизы содействия в разработке индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида;

4.1.5. Осуществление учета данных о детях с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным (общественно опасным) поведением, проживающих на территории города Кудымкара;

4.1.6. Участие в организации информационно-просветительской работы с населением в области предупреждения и коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей.

#### **5. Права и структура ПМПК**

5.1. ПМПК имеет право:

5.1.1. Запрашивать у органов исполнительной власти, правоохранительных органов, организаций и граждан сведения, необходимые для осуществления

своей деятельности;

5.1.2. Осуществлять мониторинг учета рекомендаций комиссии по созданию необходимых условий для обучения и воспитания детей в образовательных организациях, а также в семье (с согласия родителей (законных представителей) детей);

5.2. Состав и структура ПМПК

5.2.1. ПМПК создается приказом управления образования администрации города Кудымкара на учебный год.

5.2.2. Персональный и количественный состав ПМПК утверждаются приказом управления образования администрации города Кудымкара.

5.3. ПМПК имеет следующую структуру:

- председатель ПМПК (заместитель начальника управления образования администрации г. Кудымкара);
- заместитель председателя ПМПК;
- члены ПМПК (педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед, детский психиатр, социальный педагог, при необходимости в состав ПМПК могут быть включены другие работники специалисты);
- секретарь ПМПК.

5.3.1. Председатель ПМПК:

- руководит деятельностью ПМПК;
- определяет круг вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании ПМПК;
- ведет заседания ПМПК, подписывает от имени ПМПК необходимые документы.

5.3.2. Заместитель председателя ПМПК:

- выполняет функции Председателя ПМПК во время его отсутствия;
- анализирует результаты комплексного психолого-медико-педагогического обследования ребенка и даёт 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.

5.3.3. Секретарь ПМПК:

- отвечает за ведение документации ПМПК.
- готовит пакет документов, необходимых для обследования ребёнка и принятия ПМПК коллегиального психолого-медико-педагогического заключения;
- информирует родителей (законных представителей), образовательные организации и других заинтересованных лиц о графике и времени проведения заседаний ПМПК.

5.3.4. Члены ПМПК:

- участвуют в заседаниях лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.
- обследуют детей на предмет наличия, либо отсутствия 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;
- анализируют результаты комплексного психолого-медико-педагогического обследования ребенка и дают 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.

### Перечень документов, необходимых для работы ПМПК

№	Документ	Обоснование разработки
1.	<b>направление ребёнка</b> территориальной комиссией на центральную комиссию (при наличии)	<b>Приказ Минобрнауки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии» (далее – положение о ПМПК) п. 11.б</b>
2.	<b>заявление</b> родителей(законных представителей), включающее согласие на предварительное обследование ребенка в ПМПК ОО или у независимых экспертов, предполагающее использование методик психолого-медико-педагогического обследования, а также получение ПМПК требующей информации из других источников	<b>Положение о ПМПК, п. 14, п.15.а</b>
3.	<b>копия паспорта или свидетельства о рождении ребёнка</b> (предоставляются с предъявлением оригинала или заверенной в установленном порядке копии). Родителем (законным представителем) предоставляется документ, удостоверяющий его личность, а также документы, подтверждающие полномочия по представлению интересов ребенка	<b>Положение о ПМПК, п. 15, п.15.б</b>
4.	<b>направление</b> образовательной организации, организации, осуществляющей социальное обслуживание, медицинской организации, другой организации (при наличии)	<b>Положение о ПМПК, п.15.в</b>
5.	<b>подробная выписка</b> из истории развития ребенка с заключениями врачей из медицинской организации по месту жительства (регистрации); заключения врачей-специалистов, наблюдающих ребенка (при наличии)	<b>Положение о ПМПК, п.15.е</b>
6.	<b>характеристика</b> обучающегося, выданная образовательной организацией	<b>Положение о ПМПК, п.15.ж</b>
7.	<b>письменные работы</b> обучающегося по русскому языку, математике за текущий учебный год	<b>Положение о ПМПК, п.15.з</b>
8.	<b>результаты самостоятельной продуктивной деятельности</b> ребенка (рисунки, поделки и т.п.)	<b>Положение о ПМПК, п.15.з</b>
9.	<b>результаты предыдущих обследований ребенка (заключение)</b>	<b>Положение о ПМПК, п.15.г,д</b>
10.	<b>запросу</b> соответствующих органов и организаций дополнительной информации о ребенке	<b>Положение о ПМПК, п.15</b>
11.	<b>журнал записи</b> детей на обследование	<b>Положение о ПМПК, п.16.а</b>
12.	<b>журнал учета</b> детей, прошедших обследование	<b>Положение о ПМПК, п.16.б</b>
13.	<b>карта ребенка</b> , прошедшего обследование	<b>Положение о ПМПК, п.16.в</b>
14.	<b>протокол обследования</b> ребенка	<b>Положение о ПМПК, п.16.г</b>
15.	<b>заключение</b> комиссии	<b>Положение о ПМПК,</b>



		<b>п.20, п. 21</b>
16.	<b>Согласие</b> на обработку персональных данных родителя (законного представителя)	<b>ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 21 07.2014) «О персональных данных» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2015).</b>
17.	<b>Согласие</b> на обработку персональных данных ребенка	
18.	<b>соглашение о неразглашении</b>	
19.	<b>личное дело ребенка</b> , прошедшего обследование	

Образовательные учреждения, при подготовке документов на ПМПК, используют формы, соответствующие данному порядку. При необходимости могут быть дополнены поля для рукописной информации, но не меняется структура документа.

**КАРТА РЕБЕНКА, ПРОШЕДШЕГО ОБСЛЕДОВАНИЕ  
В ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ КОМИССИИ Г. КУДЫМКАРА**

ФИО \_\_\_\_\_

Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_

Домашний адрес \_\_\_\_\_

ДОУ, ОУ группа, класс \_\_\_\_\_

Какие ДОУ (группы) посещал: общеобразовательное, компенсирующего вида, не посещал  
(нужное подчеркнуть)

С какого возраста начал школьное обучение \_\_\_\_\_

По какой программе \_\_\_\_\_

Дублировал ли программу классов \_\_\_\_\_

Был ли перевод на программу более высокого (низкого) уровня \_\_\_\_\_

С какого времени обучается в данном ОУ \_\_\_\_\_

**1. Заключение ПМПК** \_\_\_\_\_

Рекомендации ПМПК \_\_\_\_\_

Выдан протокол, заключение, направление (нужное подчеркнуть) №\_\_ от «\_\_» \_\_ 201\_ г.

**2. Дата повторного посещения «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.**

Предварительный медицинский диагноз \_\_\_\_\_

Заключение ПМПК \_\_\_\_\_

Рекомендации ПМПК \_\_\_\_\_

Выдан протокол, заключение, направление (нужное подчеркнуть) №\_\_ от «\_\_» \_\_ 201\_ г.

**3. Дата повторного посещения «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.**

Предварительный медицинский диагноз \_\_\_\_\_

Заключение ПМПК \_\_\_\_\_

Рекомендации ПМПК \_\_\_\_\_

Выдан протокол, заключение, справка (нужное подчеркнуть) №\_\_ от «\_\_» \_\_ 201\_ г.

**4. Дата повторного посещения «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.**

Предварительный медицинский диагноз \_\_\_\_\_

Заключение ПМПК \_\_\_\_\_

Рекомендации ПМПК \_\_\_\_\_

Выдан протокол, заключение, справка (нужное подчеркнуть) №\_\_ от «\_\_» \_\_ 201\_ г.

Выдан протокол, заключение, справка (нужное подчеркнуть) №\_\_ от «\_\_» \_\_ 201\_ г.

**I. НАПРАВЛЕНИЕ** территориальной ПМПК в ПМПК ПК оформляется в случаях, когда вопрос об определении специальных условий обучения ребенка не может быть решен специалистами территориальной ПМПК.

Направление заполняется руководителем территориальной ПМПК.

В Направлении указываются:

- официальное наименование территориальной ПМПК, адрес местонахождения, контактный телефон;
- фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка, направляемого на обследование;
- адрес регистрации по месту жительства (фактического проживания) ребенка;
- причина направления на обследование в центральную ПМПК;
- перечень документов, выданных территориальной ПМПК родителю (законному представителю) на руки;
- дата оформления направления.

На бланке Направления предусмотрено место для подписи родителя (законного представителя) ребенка в том, что территориальной ПМПК ему выданы документы для передачи в центральную ПМПК.

Бланки Направлений имеют сквозную нумерацию.

Оригинал Направления выдается родителю (законному представителю) на руки, копия хранится в личном деле ребенка.

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

**НАПРАВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_ В ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКУЮ  
КОМИССИЮ ПЕРМСКОГО КРАЯ**

Территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия города Кудымкара, находящаяся по адресу: Пермский край, г. Кудымкар, ул. 50 лет Октября, д. 28, направляет

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года рождения,  
проживающего

\_\_\_\_\_ адрес регистрации по месту жительства (или фактического проживания)  
на обследование в ПМПК Пермского края в связи с

\_\_\_\_\_ указываются причины направления ребенка на ЦПМПК  
Приложение:

\_\_\_\_\_ перечень документов, выданных родителю (законному представителю) на руки для предъявления в ЦПМПК

\_\_\_\_\_ подпись родителя (законного представителя) ребенка  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.  
\_\_\_\_\_ дата оформления направления

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись руководителя территориальной ПМПК с расшифровкой

М.П.

## II. ЗАЯВЛЕНИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) РЕБЕНКА

Председателю территориальной  
психолого-медико-педагогической  
комиссии города Кудымкара

ФИО родителя (законного представителя) полностью

от \_\_\_\_\_

№, серия документа, удостоверяющий личность

выдан

регистрация по адресу:

тел.: \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу провести комплексное психолого-медико-педагогическое  
обследование ребенка

\_\_\_\_\_  
ФИО ребенка полностью, дата рождения

\_\_\_\_\_  
регистрация по месту жительства (фактического проживания) ребенка

при необходимости включающее предварительное обследование у специалистов соответствующего профиля в ТПМПК города Кудымкара или у независимых экспертов, а также запрос сведений из других организаций (медицинских, осуществляющих социальное обслуживание, профилактику общественно опасного поведения и т.п.).

Ознакомлен с тем, что при предварительном обследовании и в работе ПМПК применяются методики комплексного психолого-медико-педагогического обследования.

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.  
дата оформления направления

\_\_\_\_\_  
подпись законного представителя ребенка с расшифровкой

**III. Подробная ВЫПИСКА ИЗ ИСТОРИИ РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА (ВЫПИСКА)** с заключением врачей из медицинской организации по месту жительства (регистрации); заключения врачей-специалистов, наблюдающих ребенка (при наличии) оформляется на официальном бланке медицинской организации (в случае отсутствия у медицинской организации официального бланка необходимоналичие на листе Выписки штампа медицинской организации).

Выписка заполняется лечащим врачом или заведующим отделением; заверяется печатью медицинской организации, в оттиске которой должно быть идентифицировано полное наименование медицинской организации, соответствующее наименованию, указанному в уставе медицинской организации.

При оформлении Выписки в медицинской организации, оказывающей психиатрическую, наркологическую помощь, медицинскую помощь ВИЧ-инфицированным гражданам, могут быть использованы специальные печати или штампы без указания профиля медицинской помощи, оказываемой медицинской организацией.

В Выписке указываются:

- официальное наименование медицинской организации, адрес местонахождения, контактный телефон;
- номер Выписки;
- фамилия, имя, отчество и дата рождения ребенка;
- адрес регистрации по месту жительства;
- наименование образовательной организации, где обучается/ воспитывается ребенок;
- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя);
- подробная выписка из истории развития ребенка (по следующей схеме):
- наследственность (наличие среди родственников наследственных заболеваний и синдромов):
- беременность и роды (патология в родах: затяжные, стремительные, стимуляция и др.);
- развитие ребенка в период новорожденности и раннего возраста (наличие неврологических симптомов, прибавка в массе тела, частота и тяжесть различных заболеваний);
- анамнез первых лет жизни ребенка (темпы психомоторного развития и др.);
- информация о перенесенных заболеваниях;
- оценка актуального соматического состояния ребенка;
- заключения профильных врачей-специалистов с указанием основного диагноза (шифр МКБ или полный диагноз указывается с письменного согласия родителей (законных представителей)).

Каждая подпись заверяется личной печатью врача-специалиста. В Выписке указывается дата ее оформления. Выписка заверяется подписью главного врача (уполномоченного лица). Оригинал Выписки предоставляется родителями (законными представителями) ребенка на Комиссию и хранится в личном деле ребенка.

**При наличии на заседании ПМПК карты развития ребенка Выписка не требуется.**

#### IV. ХАРАКТЕРИСТИКА

обучающегося, выданная образовательным учреждением

##### Общие сведения:

- фамилия, имя, отчество ребенка \_\_\_\_\_
- дата рождения ребенка \_\_\_\_\_
- адрес регистрации по месту жительства (населенный пункт, улица, дом, квартира) \_\_\_\_\_
- адрес фактического проживания \_\_\_\_\_
- сведения о родителях (законных представителях): ФИО матери \_\_\_\_\_
- отца \_\_\_\_\_
- с кем проживает ребенок (ФИО, родство) \_\_\_\_\_

История обучения ребенка до обращения в ПМПК:

- обучался ли где-либо до поступления в эту образовательную организацию \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- оставался ли на второй год, в каких классах (для детей школьного возраста) \_\_\_\_\_
- причины перевода из другой образовательной организации (в случаях, если ребенок поступил на обучение из другой образовательной организации) \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Детализированная информация об условиях и результатах обучения ребенка в образовательной организации:

- класс/группа \_\_\_\_\_
- программа обучения \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- общееобразовательная основная/адаптированная \_\_\_\_\_
- форма обучения (указывается, если ребенок обучается на дому, дистанционно и др.) \_\_\_\_\_
- возраст поступления в образовательную организацию, степень подготовленности \_\_\_\_\_
- сколько времени находится ребенок в данной образовательной организации \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- особенности адаптации ребенка к данной образовательной организации \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Отношение к учебной (в ДОО - к детской продуктивной, игровой, познавательной) деятельности:

- отношение ребенка к словесной инструкции педагога, реакция на нее \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- сформированность учебных (для дошкольника - коммуникативных, навыков самообслуживания, игровых и др.) \_\_\_\_\_

НАВЫКОВ \_\_\_\_\_

---

---

---

- как успевает ребенок, в чем заключаются особенности или трудности усвоения им программы (для дошкольника - принимает ли участие в организуемых занятиях, в т.ч. дополнительных \_\_\_\_\_

---

---

---

- в чем особенности его участия, как ведет себя во время уроков/ занятий: проявляет заинтересованность, стремление выполнить задания \_\_\_\_\_

---

---

---

- в игровой деятельности - наличие стремления включиться в игру, использование предметов-заместителей \_\_\_\_\_

---

---

---

- характер действий с игрушками: стереотипные манипуляции, хаотическая смена игрушек или осмысленные и целенаправленные действия, принятие на себя роли, возможность игры с правилами, предлагает сам игру и стремится быть понятым сверстниками и т.п.) \_\_\_\_\_

---

---

---

- характер ошибок (отдельно по математике, письму, чтению и другим предметам) \_\_\_\_\_

---

---

---

- развитие моторики (общая моторная неловкость, двигательная расторможенность, преимущественные недостатки мелкой моторики, какую деятельность затрудняют) \_\_\_\_\_

---

---

---

- развитие речи (речью не пользуется, речь малопонятна, пользуется речью преимущественно для коммуникации, может отвечать на уроках\занятиях, формулировать свои мысли) \_\_\_\_\_

---

---

---

- для младших школьников информация о том, с какой степенью готовности ребенок пришел в школу (абсолютно не готов, слабо подготовлен, подготовлен удовлетворительно) \_\_\_\_\_

---

---

---

---

- какую динамику дал в процессе обучения (почтиникакой, очень слабую, недостаточную, достаточную)

---

---

---

- уровень общего развития (степень отставания от большинства детей в классе/группе)

---

---

---

- общая осведомленность ребенка о себе (оценивается в соотношении с календарным возрастом)

---

---

---

- взаимоотношение обучающегося с коллективом сверстников, (особенно в тех случаях, когда ребенок драчлив, агрессивен или, наоборот, чрезмерно пассивен)

---

---

---

- отношение к нему детей

---

---

---

- какие меры коррекции применялись, и их эффективность (дополнительные занятия, щадящий режим и пр.)

---

---

---

- особенности семейного воспитания (строгое, попустительское, непоследовательное, ребенку уделяется недостаточно внимания)

---

---

---

- отношение самого ребенка и его семьи к имеющимся проблемам и трудностям (признание своих неудач, отставания либо равнодушное или неадекватное отношение, пр.)

---

---

---

Отразить возможности ребенка, на которые можно опираться в педагогической работе

---

---

---

Обобщенные выводы педагога и его пожелания по организации дальнейшего обучения ребенка

---

---

---



---

Указать цель составления документа

---

---

Дата оформления характеристики \_\_\_\_\_

Подпись руководителя образовательного учреждения (уполномоченного лица).

Оригинал Характеристики предоставляется родителями (законными представителями ребенка) на Комиссию и хранится в Личном деле ребенка.

## **V. ПИСЬМЕННЫЕ РАБОТЫ (ТЕТРАДИ) ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ЗА ТЕКУЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД**

Предъявление на ПМПК письменных работ обучающегося по русскому языку, математике за текущий учебный год (предпочтительно за текущую четверть (полугодие) позволяет команде специалистов провести детализированное изучение результатов учебной деятельности ребенка.

Целесообразно предоставление на ПМПК рабочих тетрадей по русскому языку и математике: для выполнения домашней работы, для контрольных работ (диктантов, сочинений, изложений), что позволит:

- отметить особенности почерка;
- оценить состояние письма и письменной речи;
- отметить характер дисграфических и орфографических ошибок;
- определить недостатки работоспособности ребенка;
- выделить трудности усвоения учебного материала;
- оценить потребность в контроле со стороны (путем сопоставления классных и домашних работ);
- предположить отклонения в эмоциональной сфере (обводки букв, очень сильный или слабый нажим, стирания и пр.).

## **VI. РЕЗУЛЬТАТЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ ПРОДУКТИВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (РИСУНКИ, ПОДЕЛКИ И Т.П.) ДЕТЕЙ ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА**

Представление поделок, рисунков ребенка дошкольного возраста позволит специалистам:

- установить позитивный контакт с ребенком;
  - оценить уровень развития мелкой моторики, сформированности графомоторных навыков;
  - оценить уровень сформированности зрительно-пространственного восприятия;
  - оценить уровень развития мышления;
  - оценить уровень развития воображения;
  - организовать беседу на представленном материале, являющимся для ребенка значимым;
  - косвенно оценить взаимодействие ребенка с членами семьи и сверстниками.
- Целесообразно предоставление на ПМПК нескольких творческих работ ребенка, позволяющих составить более полное представление о его интересах.

## **VII. ЗАКЛЮЧЕНИЯ СПЕЦИАЛИСТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ (КОНСИЛИУМА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ)**

Родители (законные представители) имеют право обратиться на ПМПК минуя образовательное учреждение. Вместе с тем, в целях получения наиболее достоверной и комплексной информации, характеризующей особые образовательные потребности обучающегося, целесообразно предоставление на ПМПК заключения консилиума образовательного учреждения, которое может передаваться по закрытому каналу информации. Выдача на руки родителям (законным представителям) недопустима из-за возможной неправильной трактовки профессиональных формулировок.

При этом родители (законные представители) должны дать осведомленное и добровольное согласие на обследование ребенка в образовательном учреждении с применением методик психолого-педагогической диагностики и быть проинформированы о том, что заключения будут представлены в ПМПК лично специалистами.

Родитель (законный представитель) имеет право присутствовать при обследовании. В этом случае специалист обязан в доступной для родителя форме с соблюдением этических норм прокомментировать результаты и ответить на возможные вопросы.

Заключения специалистов, являющихся членами консилиума образовательного учреждения, предоставляются на листах со штампом образовательного учреждения).

Подписи специалистов и председателя консилиума (руководителя консилиума) (с расшифровкой) заверяются печатью образовательного учреждения, воттиске которой должно быть идентифицировано полное наименование образовательного учреждения, соответствующее наименованию, указанному в уставе учреждения.

### **Представление логопеда образовательного учреждения для ПМПК**

Ф.И.О. ученика/воспитанника \_\_\_\_\_

Возраст \_\_\_\_\_

Школа/ДОУ № \_\_\_\_\_

Класс/группа \_\_\_\_\_

Дата и время проведения обследования: с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_

Присутствие на обследовании третьего лица \_\_\_\_\_

Автор использованного методического комплекса \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Краткий анамнез раннего речевого развития \_\_\_\_\_

Речевая среда и социальные условия \_\_\_\_\_

Общая и мелкая моторика \_\_\_\_\_

Артикуляционный аппарат \_\_\_\_\_

Устная речь:

Общее звучание речи: \_\_\_\_\_

Понимание речи: \_\_\_\_\_

Активный словарь: \_\_\_\_\_

Грамматический строй речи: \_\_\_\_\_  
Слоговая структура речи: \_\_\_\_\_  
Звукопроизношение: \_\_\_\_\_  
Фонематическое восприятие звуковой анализ, синтез: \_\_\_\_\_  
Связная речь \_\_\_\_\_  
Темп и плавность речи (особенности речи связанные с заиканием) \_\_\_\_\_  
Письменная речь:  
Чтение \_\_\_\_\_  
Письмо \_\_\_\_\_  
Речевое заключение \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ /ФИО \_\_\_\_\_ /

### **Представление психолога образовательного учреждения для ПМПК**

ФИО ребенка \_\_\_\_\_  
Возраст \_\_\_\_\_  
Школа/ ДООУ № \_\_\_\_\_  
Класс/группа \_\_\_\_\_  
Дата и время проведения обследования: с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_  
Присутствие на обследовании третьего лица \_\_\_\_\_  
Перечень использованных методик (с указанием их общепринятых названий или же авторов) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Жалобы родителей \_\_\_\_\_  
Жалобы педагогов \_\_\_\_\_  
Особенности поведения, общения, привычки и интересы \_\_\_\_\_  
Сформированность социально-бытовой ориентировки \_\_\_\_\_  
Моторная ловкость \_\_\_\_\_  
Ведущая рука: \_\_\_\_\_  
Характеристика деятельности:  
Мотивация \_\_\_\_\_  
Критичность \_\_\_\_\_  
Работоспособность \_\_\_\_\_  
Темп деятельности \_\_\_\_\_  
Особенности внимания \_\_\_\_\_  
Особенности памяти \_\_\_\_\_  
Качественная характеристика речи \_\_\_\_\_  
Характеристика интеллектуального развития \_\_\_\_\_  
Сформированность представления о пространственных и временных отношениях \_\_\_\_\_  
Особенности \_\_\_\_\_ конструктивной, \_\_\_\_\_ графической \_\_\_\_\_ деятельности, рисунка \_\_\_\_\_  
Характерные ошибки:



Учебная мотивация (отсутствует, снижена, стойкое нежелание учиться) \_\_\_\_\_

Особенности обучаемости:

насколько быстро усваивает новые понятия, \_\_\_\_\_

навыки самоконтроля, самостоятельности \_\_\_\_\_

использует, не использует помощь: стимулирующую, направляющую, обучающую, развернутую с показом \_\_\_\_\_

Сформированность учебных навыков:

Общая оценка учебных навыков (соответствие знаний, умений и навыков требованиям учебной программы)

Математика (что умеет выполнять, самостоятельно, с помощью взрослого) порядковый

счет, \_\_\_\_\_

вычислительные навыки, их автоматизация \_\_\_\_\_

состав числа \_\_\_\_\_

решение задач (виды задач решает самостоятельно, только с помощью, не решает) \_\_\_\_\_

понимание программного материала, \_\_\_\_\_

Формы и виды помощи (конкретно указать какая работа проведена дополнительно на занятии, во внеурочное время) \_\_\_\_\_

Характер трудностей, что не усвоил по программе (указать конкретно, что не умеет)

Состав числа \_\_\_\_\_

При решении примеров, вычислительные навыки \_\_\_\_\_

При решении задач \_\_\_\_\_

Другие навыки \_\_\_\_\_

Уровень усвоения программы по другим предметам, что получается, в чем возникают затруднения)

Окружающий мир \_\_\_\_\_

Рисование \_\_\_\_\_

Технология (труд) \_\_\_\_\_

Музыка \_\_\_\_\_

Физкультура \_\_\_\_\_

Социально-бытовая ориентировка: (уровень развития культурно-гигиенических навыков, навыков самообслуживания, умение пользоваться учреждениями \_\_\_\_\_ социально-бытового обслуживания) \_\_\_\_\_

Общешкольные умения \_\_\_\_\_

Эмоционально-поведенческие особенности: проблемы коммуникации, взаимоотношения с родителями, сверстниками, учителями \_\_\_\_\_

Выводы и рекомендации (по каким предметам не усвоен программный материал, имеются затруднения, будет оставлен на повторный год обучения, рекомендованная программа обучения педагогом: \_\_\_\_\_

Учитель-дефектолог \_\_\_\_\_ / ФИО \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

## VIII. ЗАПРОСЫ

**ЗАПРОС У СООТВЕТСТВУЮЩИХ ОРГАНОВ И  
ОРГАНИЗАЦИЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ О РЕБЕНКЕ**

Запрос у органов исполнительной власти, правоохранительных органов, организаций и граждан сведений, необходимых для осуществления своей деятельности (далее - Запрос) оформляется по следующей структуре.

- полное наименование и адрес органа исполнительной власти, правоохранительного органа, организации или гражданина, которые являются адресатом Запроса;
- полное наименование и адрес ПМПК, направляющей запрос;
- документ, из которого или событие (действие, состояние), о котором требуется предоставление сведений;
- общая информация о ребенке:
- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- число, месяц, год и место рождения;
- адрес регистрации по месту жительства (фактического проживания).

Бланки Запросов имеют сквозную нумерацию.

Оригинал Запроса отправляется в адрес соответствующего органа или организации по почте. В некоторых случаях, по решению председателя ПМПК, Запрос может быть выдан родителю (законному представителю) ребенка на руки для его обращения в соответствующие органы или организации. В этом случае родитель (законный представитель) должен расписаться на копии Запроса в получении оригинала Запроса.

Копия Запроса хранится в личном деле ребенка.

В Запросе указывается дата его оформления. Запрос заверяется подписью председателя ПМПК (уполномоченного лица).

Все записи в Запросе ведутся четко и разборчиво, в том числе машинописно.

Не допускаются зачеркивания и исправления.

В запросе имеется ссылка на нормативный документ, на основании которого оформлен Запрос.

### **ЗАПРОС СВЕДЕНИЙ О РЕБЕНКЕ ОТ СПЕЦИАЛИСТОВ-ЭКСПЕРТОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ СПЕЦИАЛИСТОВ НЕГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПОМОЩЬ)**

Запрос у экспертов (граждан) сведений, необходимых для осуществления своей деятельности (далее - Запрос), оформляется по следующей структуре:

- полное наименование эксперта (ФИО, профессиональная принадлежность) являющегося адресатом Запроса;
- полное наименование и адрес ПМПК, направляющей запрос;
- общая информация о ребенке, в отношении которого требуется дополнительная информация:
- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- число, месяц, год и место рождения;
- адрес места жительства (места регистрации);
- посещаемая образовательная организация, образовательная программа, по которой организовано обучение;
- сущность Запроса и его цель.

Запрос передается эксперту или же может быть выдан родителю (законному представителю) ребенка на руки для его обращения к эксперту. В

этом случае родитель (законный представитель) ребенка должен расписаться на копии Запроса в получении оригинала Запроса.

Копия Запроса хранится в личном деле ребенка. Заключение в ответ на Запрос передается позакрытому каналу информации или же может быть выдано законному представителю ребенка на руки в запечатанном конверте. В этом случае родитель дает эксперту расписку о получении заключения.

В Запросе указывается дата его оформления. Запрос заверяется подписью председателя ПМПК (уполномоченного лица).

## **IX. ЖУРНАЛЫ**

### **ЖУРНАЛ ЗАПИСИ ДЕТЕЙ НА ОБСЛЕДОВАНИЕ**

Журнал записи детей на обследование (далее - Журнал записи) входит в перечень обязательных документов, которые ведутся специалистами ПМПК. В Журнале записи отражается следующая информация:

- дата предполагаемого приема ребенка на ПМПК;
- время приема ребенка;
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка;
- контактная информация (телефон, электронный адрес) родителя (законного представителя) ребенка;
- образовательная организация, в которой обучается ребенок в настоящее время;
- кем ребенок направлен на ПМПК, имеется ли направление (при наличии);
- установленный диагноз (при наличии);
- инвалидность (при наличии);
- запрос родителя (законного представителя) ребенка.

При необходимости в Журнал записи могут быть внесены дополнительные разделы. Все записи в Журнале записи ведутся четко и разборчиво. Следует избегать зачеркиваний и исправлений. Журнал записи прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью ПМПК и подписью председателя.

При организации деятельности ПМПК в формате информационной открытости, необходимый перечень представляемых на ПМПК документов и требований к документам размещаются на сайте МКУ «Управление образования администрации г. Кудымкара» и МАУ ДПО ИМЦ. В образовательных учреждениях размещаются информационные стенды с аналогичной информацией.

### **ЖУРНАЛ УЧЕТА ДЕТЕЙ, ПРОШЕДШИХ ОБСЛЕДОВАНИЕ В ПМПК**

Журнал учета детей, прошедших обследование (далее - Журнал учета) входит в перечень обязательных документов, которые ведутся специалистами ПМПК.

В Журнале учета отражается следующая информация:

- порядковый номер записи;
- дата приема;
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата рождения ребенка;
- домашний адрес;
- образовательное учреждение;
- заключение ПМПК;

- подпись родителя (законного представителя)

Все записи в Журнале учета ведутся четко и разборчиво. Следует избегать зачеркиваний и исправлений. Каждое заседание отражается в Журнале учета. Журнал учета прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью ПМПК и подписью председателя.

## **Х. ЛИЧНОЕ ДЕЛО РЕБЕНКА, ПРОШЕДШЕГО ОБСЛЕДОВАНИЕ В ПМПК**

Личное дело ребенка, прошедшего обследование в ПМПК (далее - Дело), входит в перечень обязательных документов ПМПК и оформляется специалистами ПМПК на каждого ребенка, прошедшего обследование.

Дело состоит из документов, предъявляемых образовательным учреждением или родителями (законными представителями) на ПМПК, а также документов, оформляемых в процессе комиссионного обследования ребенка.

Копия каждого документа сверяется с предъявленным родителем (законным представителем) оригиналом и заверяется печатью ПМПК.

В состав Дела входят следующие документы:

- заявление и согласие на проведение обследования ребенка в ПМПК (обязательный документ; оригинал);
- согласие на обработку персональных данных ребенка и родителей (обязательный документ; оригинал);
- направление образовательной организации, организации, осуществляющей социальное обслуживание, медицинской организации, другой организации (при наличии; оригинал или заверенная печатью ПМПК копия);
- направление территориальной комиссии на ПМПК ПК (при наличии; оригинал - ПМПК ПК; копия - в территориальной ПМПК);
- заключение (заключения) психолого-медико-педагогического консилиума образовательного учреждения или специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-медико-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательном учреждении (для обучающихся образовательных учреждений) или заключение независимого эксперта (при наличии; оригинал или заверенная печатью ПМПК копия);
- заключение (заключения) ПМПК о результатах ранее проведенного обследования ребенка (при наличии; оригинал или заверенная печатью ПМПК копия);
- подробная выписка из истории развития ребенка (при наличии) с заключениями врачей из медицинской организации по месту жительства (регистрации) (обязательный документ; оригинал или заверенная печатью ПМПК копия); заключения врачей-специалистов, наблюдающих ребенка (при наличии; оригинал или заверенная печатью Комиссии копия);
- психолого-педагогическая характеристика обучающегося, выданная образовательным учреждением (для обучающихся образовательных учреждений) (при наличии; оригинал или заверенная печатью ПМПК копия);
- запрос у соответствующих органов и организаций дополнительной информации о ребенке (при наличии; копия);
- протоколы обследования ребенка специалистами (обязательный документ; оригинал);



- заключение ПМПК (обязательный документ; оригинал).

Дело может быть дополнено другими документами и материалами, имеющими непосредственное отношение к обследованию ребенка. Срок хранения Дела - 10 лет после достижения ребенком возраста 18 лет.

### XI. ПРОТОКОЛ ОБСЛЕДОВАНИЯ РЕБЕНКА

На обследование сына (дочери) \_\_\_\_\_  
согласен: \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись)  
Ф.И.О. родителя \_\_\_\_\_

#### ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

*Обследования ребенка на  
территориальной психолого-медико-педагогической комиссии г. Кудымкара*

##### 1. Общие сведения о ребёнке:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Дата рождения \_\_\_\_\_  
Домашний адрес \_\_\_\_\_  
Откуда прибыл (школа, класс, сколько лет учился) \_\_\_\_\_

2. Анамнез: Сведения о родителях: возраст, образование, род занятий, состояние здоровья. Число детей в семье и их развитие. Сведения о раннем периоде развития ребенка: течение беременности и родов матери, когда ребенок стал ходить, перенесенные болезни и травмы, когда стали проявляться недостатки умственного и физического развития. Когда стал посещать школу, трудности в учении, в каких классах оставался на повторный курс, поведение и интерес ребенка \_\_\_\_\_

Предварительный диагноз: \_\_\_\_\_

Заключение врача: \_\_\_\_\_

##### 3. Данные объективного обследования:

Физическое состояние ребенка, состояние здоровья \_\_\_\_\_

Слух и состояние ЛОР \_\_\_\_\_

Зрение. Острота зрения. Глазное дно \_\_\_\_\_



Диагноз:

---

---

---

Заключение комиссии:

---

---

---

**Особое мнение** (в случае, если члены комиссии не пришли к консенсусу или имеется заключение эксперта, не совпадающее с мнением членов ПМПК)

**Председатель комиссии:** ФИО \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

**Заместитель председателя комиссии:** ФИО \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

**Специалисты комиссии:**

Учитель – дефектолог                      ФИО \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

Учитель – логопед                              ФИО \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

Педагог – психолог                              ФИО \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

Учитель    ФИО \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

Социальный педагог                              ФИО \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

Врач ( \_\_\_\_\_ )                              ФИО \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

С решением ПМПК \_\_\_\_\_

согласен/не согласен

подпись

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
(повторное обследование)

Дата обследования \_\_\_\_\_

На обследование несовершеннолетнего согласен \_\_\_\_\_  
(подпись родителя или законного представителя)

**Информация о ребёнке:** Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_ Адрес \_\_\_\_\_

Кем направлен на обследование: образовательная организация, психиатр, КДН и ЗП, ПДН

Образовательная организация \_\_\_\_\_

**Осмотр психоневролога**

Жалобы: \_\_\_\_\_

Объективно: \_\_\_\_\_

Рекомендации: \_\_\_\_\_

**Психологическое обследование**

Рекомендации: \_\_\_\_\_

**Результаты логопедического обследования**

Заключение: \_\_\_\_\_

Рекомендации: \_\_\_\_\_

**Результаты педагогического обследования**

Знания и навыки по программному материалу \_\_\_\_\_

Знания и представления об окружающем мире: \_\_\_\_\_

Ориентация в пространстве и времени: \_\_\_\_\_

Знания по русскому языку, чтению (литературе) \_\_\_\_\_

Знания по математике \_\_\_\_\_

Обучаемость, способы выполнения заданий \_\_\_\_\_

Отношение к обучению \_\_\_\_\_

Навыки социально-бытовой адаптации \_\_\_\_\_

Заключение: \_\_\_\_\_

**Коллегиальное заключение специалистов ПМПК** \_\_\_\_\_

Рекомендации родителям (законным представителям) \_\_\_\_\_

**Особое мнение** (в случае, если члены комиссии не пришли к консенсусу или имеется заключение эксперта, не совпадающее с мнением членов ПМПК)

**Председатель комиссии:** ФИО \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

**Заместитель председателя комиссии:** ФИО \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

**Специалисты комиссии:**

Учитель – дефектолог      ФИО \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

Учитель – логопед      ФИО \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

Педагог – психолог      ФИО \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

Учитель      ФИО \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

Социальный педагог      ФИО \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

Врач ( \_\_\_\_\_ )      ФИО \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

С решением ПМПК \_\_\_\_\_  
согласен/не согласен      подпись      (расшифровка)

**ХII. ЗАКЛЮЧЕНИЕ  
ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ ПСИХОЛОГО-МЕДИКО- ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ  
КОМИССИИ ГОРОДА КУДЫМКАРА**

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

ФИО ребенка \_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_

**Основные особенности ребенка, определяющие необходимость создания специальных условий получения образования**

*Нуждается/не нуждается в создании специальных условий для получения образования, коррекции нарушений развития и социальной адаптации*

**Рекомендации ПМПК по созданию специальных условий обучения и воспитания ребенка в образовательной организации**

1. Образовательная программа: \_\_\_\_\_

2. Форма обучения (в соответствии с рекомендациями врачебной комиссии):  
\_\_\_\_\_

3. Режим обучения: \_\_\_\_\_

4. Обеспечение архитектурной доступности  
\_\_\_\_\_

5. Специальные технические средства обучения  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

7. Предоставление услуг ассистента (помощника) \_\_\_\_\_

Предоставление услуг тьютора: \_\_\_\_\_

8. Специальные учебники \_\_\_\_\_

9. Другие специальные условия:  
\_\_\_\_\_

10. Особые условия проведения государственной итоговой аттестации\*

11. Направления коррекционно-развивающей работы и психолого-педагогической помощи: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Срок повторного прохождения ПМПК \_\_\_\_\_

Дата выдачи заключения ПМПК: \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Председатель комиссии: ФИО \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_  
Заместитель председателя комиссии: ФИО \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_  
Специалисты комиссии:  
Учитель – дефектолог ФИО \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_  
Учитель – логопед ФИО \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_  
Педагог – психолог ФИО \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_  
Учитель ФИО \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_  
Социальный педагог ФИО \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_  
Врач (\_\_\_\_\_) ФИО \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

**М.П.**

Претензий к процедуре обследования не имею. С рекомендациями ознакомлен(а). \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Претензий к процедуре моего обследования не имею. С рекомендациями ознакомлен(а). \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Несовершеннолетний в возрасте старше 14 лет

Копия Заключения получена \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

## **СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РЕБЕНКА**

Я,

\_\_\_\_\_  
ФИО родителя/законного представителя полностью в именительном падеже по документу, удостоверяющему личность проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
телефон, e-mail

\_\_\_\_\_  
данные ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО ребенка полностью в именительном падеже

На основании \_\_\_\_\_  
свидетельства о рождении или документа подтверждающий, что субъект является законным представителем подопечного № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
**как его (ее) законный представитель настоящим даю своё согласие на обработку в**

\_\_\_\_\_  
полное наименование ПМПК

**персональных данных** ребенка, к которым относятся:

- данные, удостоверяющие личность ребенка(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;
- Ф.И.О. родителя/законного представителя, кем приходится ребенку, 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 определенным основаниям, предусмотренным законодательством (ребенок-инвалид, родители-инвалиды, неполная семья, многодетная семья, патронат, опека, ребенок-сирота);
- ♦ форма получения образования ребенком;
- ♦ 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 учета.

**Я даю согласие на использование персональных данных ребенка в целях:**

- ◆ обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- ◆ учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях;
  - соблюдения порядка и правил приема в образовательное учреждение;
  - учета реализации права обучающегося на получение образования в соответствии с Федеральными государственными стандартами;
  - учета обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
  - учета 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 отчетов по вопросам качества образования;
  - обеспечения личной безопасности обучающихся.

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

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных ребенка, 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, отделением полиции), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с персональными данными ребенка, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации

---

полное наименование ПМ ПК

гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что \_\_\_\_\_

полное наименование ПМПК

будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки. Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных ребенка на ПМПК.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путём направления в \_\_\_\_\_

полное наименование ПМПК

письменного отзыва.

Согласен/согласна что \_\_\_\_\_

обязана прекратить обработку персональных данных в течение 10(десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Я,

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка

подтверждаю, что давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах ребенка.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

### **ХIII. СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)**

Я,

\_\_\_\_\_  
ФИО полностью в именительном падеже по документу, удостоверяющему личность

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
телефон, e-mail

**настоящим даю своё согласие на обработку в**

\_\_\_\_\_  
полное наименование ПМПК

**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 ребенка.

**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 свое 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 учреждениям, военкомату, отделениям полиции), обезличивание,



блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

---

полное наименование ПМ ПК

гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован \_\_\_\_, что \_\_\_\_\_

полное наименование ПМПК

будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки. Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных ребенка на ПМПК.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путём направления в \_\_\_\_\_

полное наименование ПМПК

письменного отзыва.

Согласен/согласна что \_\_\_\_\_

полное наименование ПМПК

обязана прекратить обработку персональных данных в течение 10(десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Я,

---

фамилия, имя, отчество гражданина

подтверждаю, что давая такое Согласие, я действую по собственной воле.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

#### **XIV. ОБЯЗАТЕЛЬСТВО О НЕРАЗГЛАШЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я,

---

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_

понимаю, что, являясь специалистом \_\_\_\_\_

указать полное наименование ПМПК

получаю доступ к персональным данным лиц, обращающихся на ПМПК.

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

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

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

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

- анкетные и биографические данные;
- состав семьи;
- паспортные данные;
- социальные льготы;
- специальность;
- занимаемая должность;

- наличие судимостей;
- адрес места жительства, номера домашнего и/или мобильного номеров телефонов, электронный адрес;
- место работы или учебы ребенка, членов семьи и родственников ребенка и/или обратившегося лица;
- состояние здоровья ребенка;
- актуальное состояние ребенка и перспективы его дальнейшего развития;
- заключение специалистов ПМПК;
- рекомендации, полученные по результатам обращения на ПМПК.

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

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

---

дата

должность

ФИО

подпись

**Состав**  
**территориальной психолого-медико-педагогической комиссии**  
**города Кудымкара**

Сазонова Оксана Михайловна	- председатель комиссии, заместитель начальника управления образования
Новикова Наталья Дмитриевна	- заместитель председателя комиссии, директор МБСКОУ «Начальная школа-детский сад № 12»
Светлакова Раиса Егоровна	- секретарь комиссии
Рукавицына Елена Ивановна	- методист по взаимодействию с образовательными учреждениями
Нечаева Надежда Станиславовна	учитель, директор МАУ ДПО «ИМЦ»
Полуянова Людмила Владимировна	- детский врач-психиатр ГБУЗ ПК «Детская городская поликлиника г.Кудымкара»
Чугайнова Евгения Михайловна	- педагог-психолог службы семейного консультирования МАУ ДПО «ИМЦ»
Отинова Ольга Анатольевна	- учитель - логопед МБДОУ «Детский сад № 28 «Аленушка» г.Кудымкара
Родина Людмила Семеновна	- учитель-дефектолог, учитель – логопед МБДОУ «Детский сад № 19 «Родничок»