

Государственное общеобразовательное учреждение
«Сретенское специальное учреждение
закрытого типа»

Приказ

14.10.2021 г.

№ 161

«Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) государственного общеобразовательного учреждения «Сретенское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа»

На основании протокола №2 от 12.10.2021 г. педагогического совета ГОУ «Сретенское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) государственного общеобразовательного учреждения «Сретенское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа».
2. Утвердить персональный состав ПМПК:
председатель ПМПК – Бродягина О.С., заместитель директора по учебной работе,
Карабанова А.В., заместитель директора по воспитательной работе,
Бутин В.В., заместитель директора по режиму,
Тонких Е.М., педагог-психолог, учитель-дефектолог,
Киклевич В.В., социальный педагог,
Черенцова И.В., классный руководитель 4-5-9 классов, учитель-логопед,
Коренева Н.В., классный руководитель 6а-6б класса,
Блинникова Е.Е., классный руководитель 7а-7б класса,
Клименко Е.В., классный руководитель 8а-8б класса,
Панфилова Л.В., старший воспитатель,
воспитатели групп,
дежурные медицинские сестры.
3. Назначить секретарем заседаний ПМПК Тонких Е.М.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



М.О. Гусевская

Государственное общеобразовательное учреждение
«Сретенское специальное учебно-воспитательное
учреждение закрытого типа»

РАССМОТРЕНО
Педагогическим Советом
Протокол № 2 от 12.10 2021г.

УТВЕРЖДЕНО
директором
М.О. Гусевской
Приказ № 16 от 14.10 2021г.

**Положение
о психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) государственного
общеобразовательного учреждения «Сретенское специальное учебно-
воспитательное учреждение закрытого типа»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о психолого-медико-педагогической комиссии (далее по тексту — Положение) государственного общеобразовательного учреждения «Сретенское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа» (далее — Учреждение) регулирует цели, задачи, принципы, порядок и содержание деятельности психолого-медико-педагогической комиссии (далее по тексту настоящего Положения — ПМПК).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании действующих нормативно-правовых актов Российской Федерации: Федеральный закон от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральный закон от 24 июня 1999 г. №120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", распоряжение министерства просвещения Российской Федерации от 9 сентября 2019 года № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17 июля 2019 года №381 «Об утверждении Порядка организации и осуществления деятельности специальных учебно-воспитательных учреждений открытого и закрытого типа».

1.3. ПМПК является коллегиальным постоянно действующим органом Учреждения, принимающим свои решения в ходе проведения совещательных процедур.

1.4. ПМПК создаётся в Учреждении для осуществления эффективного взаимодействия всех структур Учреждения, сопровождающих воспитанников по вопросам их психолого-педагогической и социальной реабилитации, комплексного обследования и составления рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи.

1.5. Состав, функции и порядок работы ПМПК Учреждения определяется настоящим Положением.

II. Цель, принципы и направления деятельности психолого-медико-педагогической комиссии

2.1. ПМПК осуществляет свою деятельность в Учреждении в соответствии с целью и принципами предусмотренными настоящим Положением.

2.2. Основная цель ПМПК состоит в разработке и реализации эффективных мер психолого-медико-педагогического воздействия, социально-педагогической реабилитации подростков, их комплексном обследовании и составлении необходимых рекомендаций по оказанию им квалифицированной психологической, педагогической (в том числе коррекционной) помощи.

2.3. Деятельность ПМПК призвана создавать и реализовывать нормальное функционирование целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для образования, воспитания, коррекции и развития воспитанников Учреждения, детей относящихся к группам социально-педагогического риска, детей с проблемами в обучении и поведении — в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем актуального психофизического развития и состояния здоровья таких детей.

2.4. К направлениям деятельности ПМПК в Учреждении относятся:

2.5. Комплексное обследование (диагностика) воспитанников Учреждения:
- для определения комплекса воспитательных, психологических и лечебно-оздоровительных мероприятий, направленных на обеспечение успешной адаптации и реабилитации обучающихся;

- для определения направлений коррекционной работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

2.5.1. Разработка мотивированных заключений и рекомендаций всем специалистам, осуществляющим сопровождение обучающегося, по результатам обследования (диагностики) воспитанников Учреждения.

2.5.2. Разработка и утверждение рабочих развивающих и коррекционных, адаптированных основных общеобразовательных программ.

2.5.3. Вынесение рекомендации о направлении обучающегося на обследование в территориальной или центральной психолого-медико-педагогической комиссии (далее — ТПМПК и ЦМПК) для определения или изменения образовательного маршрута.

2.5.4. Рассмотрение заявлений воспитанников о досрочном прекращении срока пребывания в учреждении обучающегося или продлении срока его пребывания, выдача заключений по рассмотренным заявлениям по месту требования (КДН и ЗП, суд и т.д.).

2.5.5. Осуществление контроля за динамикой психофизического развития воспитанников и эффективностью применяемых в отношении них индивидуальных психолого-педагогических и коррекционно-развивающих программ.

2.5.6. Разработка форм и ведение документации, отражающей актуальное психофизическое развитие воспитанников Учреждения, его динамику, применяемые методы, приёмы и средства диагностики и психолого-педагогического воздействия.

2.5.7. Оказание консультативной помощи родителям (законным

представителем) по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушения развития детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении;

2.5.8. Организация профессионального взаимодействия между специалистами Учреждения.

2.6. Цель и направления деятельности ПМПК учреждения реализуются в соответствии с принципами:

- законности;
- соблюдения прав и свобод воспитанников;
- уважения личности участников образовательного процесса;
- коллегиальности принятия решений;
- конфиденциальности;
- непрерывности психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников.

III. Структура и состав психолого-медико-педагогической комиссии

3.1. ПМПК создаётся в Учреждении на основании приказа директора Учреждения. Количественный и персональный состав ПМПК определяется приказом директора Учреждения. Внесение изменений в состав комиссии производится по мере необходимости.

3.2. В состав ПМПК входят следующие специалисты: директор, заместитель директора по учебной работе (председатель ПМПК), заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по режиму, педагог-психолог, социальный педагог, классный руководитель, старший воспитатель (воспитатель), учитель-логопед, учитель-дефектолог, дежурная медицинская сестра.

По приглашению для решения некоторых вопросов и разногласий на заседания могут приглашаться иные педагогические работники: педагог дополнительного образования, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, инструктор по труду.

Из утвержденного приказом директора состава ПМПК назначается секретарь.

3.3. До вступления в силу приказа директора Учреждения утверждающего персональный состав ПМПК в Учреждении продолжает действовать ПМПК в ранее утверждённом составе.

3.4. В случае прекращения трудовых отношений с одним из членов ПМПК в приказ вносятся соответствующие изменения, путём принятия директором Учреждения приказа о внесении таких изменений.

3.5. ПМПК может быть досрочно расформирован, либо преобразован в другую форму (вид), приказом директора Учреждения.

3.6. Непосредственное руководство ПМПК и организацию его деятельности осуществляет председатель ПМПК.

3.7. ПМПК реализует свою деятельность в ходе проведения заседаний и совещательных процедур.

3.8. Данное Положение устанавливает следующие обязанности членов

3.8.1. Председатель ПМПК:

- планирует и организует работу ПМПК;
- координирует деятельность специалистов, педагогов по формированию коррекционно-развивающей среды;
- отвечает за составление индивидуальных коррекционно-образовательных маршрутов;
- организует обследование обучающихся в ПМПК.

3.8.2. Секретарь ПМПК:

- организует сбор документации по установленным данным Приложением формам;
- отвечает за разработку рекомендаций и консультаций о специализированных формах помощи детям;
- ведет и оформляет протокол заседания ПМПК;
- оповещает членов ПМПК о предстоящих заседаниях.

3.8.3. Заместитель директора по учебной работе:

- обосновывает необходимость определения обучающегося в класс в соответствии с предоставленными направляющей организацией документами;
- принимает участие в разработке, утверждении и реализации коррекционных, рабочих и адаптированных программ.

3.8.4. Заместитель директора по режиму готовит информацию по правонарушениям воспитанника (на первичное заседание), о соблюдении правил воспитанников, о совершенных правонарушениях в период пребывания в учреждении.

3.8.5. Педагог-психолог:

- осуществляет диагностику особенностей психического развития учащихся, определяет направления работы;
- принимает участие в разработке, утверждении и реализации коррекционных, рабочих и адаптированных программ;
- отслеживает психологическое развитие обучающихся по прохождении диагностических периодов.

3.8.6. Социальный педагог:

- готовит представление обучающегося, характеризующее его социальный статус;
- взаимодействует со службами системы профилактики;
- принимает участие в разработке, утверждении и реализации коррекционных, рабочих и адаптированных программ.

3.8.7. Учитель-логопед:

- готовит представление обучающегося, характеризующее его речевое развитие;
- осуществляет диагностику речевого развития учащихся и определяет направления коррекционной работы;
- принимает участие в разработке, утверждении и реализации коррекционных, рабочих и адаптированных программ.

3.8.8. Учитель-дефектолог:

- готовит представление обучающегося, характеризующее развитие его высших психических функций;

- осуществляет диагностику высших психических функций обучающихся и определяет направления коррекционной работы;

- принимает участие в разработке, утверждении и реализации коррекционных, рабочих и адаптированных программ.

3.8.9. Дежурная медицинская сестра:

- готовит представление обучающегося, характеризующее состояние его здоровья, указывает на особенности здоровья обучающегося, которые могут влиять на социализацию, адаптацию и усвоение им образовательной программы;

- осуществляет диагностику состояния здоровья обучающегося;

- организует своевременное направление обучающегося на обследование в ЦПМПК и ТПМПК в соответствии с необходимостью оформления инвалидности.

3.8.10. Старший воспитатель (воспитатель):

- организует своевременное предоставление и грамотное оформление педагогического представления обучающегося, характеризующее его отношение к учебной деятельности и поведение в свободное от учебы время, уровень развития социально-бытовых навыков;

- контролирует своевременное заполнение планов сопровождения обучающихся воспитателями;

- принимает участие в обсуждении и вынесении рекомендаций.

3.8.9. Классный руководитель:

- организует своевременное предоставление и грамотное оформление педагогического представления обучающегося, характеризующее его успеваемость, поведение в учебном процессе, его достижения и поведение на занятиях по внеурочной деятельности, готовит выпускную сводную характеристику;

- обосновывает необходимость изменения образовательного маршрута;

- своевременно заполняет план сопровождения.

3.8.10. Педагог дополнительного образования, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, инструктор по труду своевременно предоставляют информацию по запросу классного руководителя.

IV. Права и обязанности членов ПМПК

4.1.1. Члены ПМПК имеют право:

4.1.2. Проводить коррекционно-педагогическую и консультативно-диагностическую работу на базе Учреждения, а так же привлекать к этой работе другие организации.

4.1.3. Затребовать следующие документы: личное дело, медицинские сведения, педагогическую характеристику, письменные, творческие работы и другие продукты деятельности воспитанника.

4.1.4. В соответствии с областью своей ответственности вносить предложения по разработке рабочих, коррекционных и адаптированных программ.

4.2. Члены ПМПК обязаны:

4.2.1. Обеспечивать уважение и защиту человеческого достоинства

воспитанников, в том числе и соблюдение врачебной тайны.

V. Проведение психолого-медико-педагогической комиссии

5.1. Обязанность по организации проведения ПМПК возлагается на председателя ПМПК.

Члены ПМПК по требованию председателя обязаны оказывать ему помощь и содействие в организации и проведении ПМПК.

На подготовительном этапе заседания ПМПК членами комиссии проводится сбор, обобщение диагностических, аналитических данных, формирование для ПМПК предварительных выводов и рекомендаций. По результатам обследования каждым специалистом ПМПК разрабатываются рекомендации.

5.2. Деятельность ПМПК проходит в виде заседаний членов комиссии.

5.3. В процессе организационного этапа заседания **председатель ПМПК:**

5.3.1. Проверяет явку на заседание ПМПК членов комиссии;

5.3.2. Проверяет наличие необходимых для проведения заседания ПМПК документов (справки, запросы, заявления, ходатайства и т.п.), предоставленных секретарю ПМПК за 3 дня до заседания, устанавливает причины отсутствия необходимых для заседания ПМПК документов.

5.4. После завершения организационного этапа заседания **члены ПМПК:**

5.4.1. Заслушивают характеристики, заключения и представления специалистов, знакомятся с представленными на заседание ПМПК документами;

5.4.2. Заслушивают дополнения педагогического работника (члена ПМПК) к характеристикам и представлениям специалистов;

5.4.3. Задают вопросы участвующим в ПМПК педагогическим работникам, необходимые для установления объективной истины по рассматриваемому вопросу, принятия решения и составления рекомендаций и заключений;

5.4.4. Проводят обсуждение актуального психофизического состояния ребёнка, особенностей его развития, взаимоотношения с коллективом и педагогическими работниками, особенностей поведения ребёнка во время образовательно-воспитательного процесса, в быту;

5.4.5. Предлагают варианты по организации работы с воспитанником, предлагают методики психолого-педагогического и медико-социального воздействия, поэтапный план организации и оказания психолого-медико-педагогической помощи;

5.4.6. Каждый член ПМПК в пределах своей профессиональной компетенции, уровня образования и квалификации объективно и независимо выдаёт заключения и необходимые рекомендации;

5.5. Заключение ПМПК содержит: причины направления на ПМПК (плановое/внеплановое обследование), заключение о динамике развития, коррекции и реабилитации, рекомендации комиссии.

5.6. Данное Положение устанавливает периодичность проведения заседаний ПМПК.

Плановые заседания проводятся:

При поступлении воспитанника в учреждение – *первичное заседание*. Члены

ПМПК самостоятельно исследуют материалы личного дела воспитанника. При необходимости проводят первичные беседы с воспитанником, составляют письменные рекомендации для индивидуального сопровождения. Далее проводится заседание, где каждый член, в пределах своей компетенции, излагает результаты собственных исследований материалов личного дела, составленных при беседе с воспитанником, при проведении диагностических работ, учитывая рекомендации, данные специалистами ЦВСНП, составляют программу комплексного сопровождения.

Через 3 месяца пребывания воспитанника в Учреждении, проводится **повторное заседание** ПМПК для анализа адаптации воспитанника и выработку рекомендаций для дальнейшей его реабилитации. Каждые последующие 6 месяцев также проводятся повторные заседания ПМПК с целью рассмотрения динамики реабилитационного процесса, корректировки индивидуального плана работы с воспитанником.

Итоговое — не позднее, чем за 2 месяца до выпуска. Анализируется эффективность работы с воспитанником, уровень готовности воспитанника к выпуску, утверждается итоговая характеристика и формируются рекомендации по дальнейшей работе с воспитанником после выпуска. После заседания в течение 5 дней классный руководитель готовит на подпись директора выпускную характеристику в 2-х экземплярах. Извещение о выпуске несовершеннолетнего, а также характеристика и рекомендации направляются по месту жительства несовершеннолетнего социальным педагогом.

Внеплановые заседания могут проводиться в связи с необходимостью определения и изменения образовательного маршрута обучающегося, оформления документов для продления или установления инвалидности воспитанника, оформления документов для подачи искового заявления воспитанника в суд о переводе в другое СУВУ, для принятия решения о досрочном прекращении пребывания обучающегося или продления срока пребывания.

VI. Документы ПМПК

6.1. Пакет документов, предоставляемый на ПМПК хранится в Индивидуальной карте учёта динамики развития воспитанника, которую ведет педагог-психолог, закрепленный за обучающимся приказом директора. Включает в себя:

- Заключение ЦПМПК;
- Заключение психолога ЦВСНП;
- медицинское представление, содержащее сведения о состоянии здоровья воспитанника, имеющиеся диагнозы и рекомендации;
- психологическое представление воспитанника об особенностях личностной и познавательной сферы воспитанника;
- педагогическая характеристика классного руководителя (представление) с отражением уровня знаний, прилежания, усвоение программного материала, особенности поведения во время учебного процесса, активность во внеурочной деятельности;
- педагогическая характеристика (представление) воспитателя с отражением

особенностей отношения воспитанника к себе, окружающим, к делу (учёбе, труду), к воспитательной работе, проводимой в отношении него и т.д.

- социально-педагогическое заключение (представление социального педагога);
- дефектологическое заключение (представление учителя дефектолога);
- логопедическое заключение (представление учителя-логопеда).

На основании результатов обследований и диагностик специалисты, осуществляющие социально-педагогическое сопровождение обучающегося составляют комплексный план мероприятий по сопровождению воспитанника.

6.2. С момента начала заседания ПМПК секретарь ПМПК начинает ведение протокола заседания. Протоколы хранятся отдельно в папке Документация психолого-медико-педагогической комиссии ГБОУ «Сретенское специальное учреждение закрытого типа».

6.3. По результатам проведения ПМПК секретарь заполняет в течение 3-х рабочих дней после проведения заседания комплексный план мероприятий по сопровождению воспитанника, который является единым документом, обобщающим конкретные направления работы каждого специалиста, заключение, которое хранится в Индивидуальной карте учёта динамики развития воспитанника.

6.4. В ПМПК ведется журнал регистрации заключений, в котором фиксируются протоколы и заключения комиссии.

6.5. Нумерация протоколов и заключений начинается с начала учебного года.

VII. Заключительные положения.

7.1. В настоящее Положение директором Учреждения могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке.

7.2. По рекомендации ПМПК директор вправе назначить приказом должностных лиц, ответственных за централизованное предоставление представлений на воспитанников по службам (воспитатели, классные руководители, педагоги дополнительного образования).

7.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение оформляется приказом директора Учреждения.

7.4. Дата вступления в силу изменений и дополнений определяется директором Учреждения и устанавливается в приказе о внесении изменений и дополнений в Положение о психолого-медико-педагогической комиссии.

7.5. Настоящее Положение подлежит обязательному рассмотрению педсоветом Учреждения.

7.6. Вопросы, не урегулированные в данном Положении, подлежат регулированию в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом Учреждения и иными локальными актами Учреждения.

Приложения
Образцы документов на ПМПк

Приложение № 1

Государственное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа «Сретенская
школа»

« » ____ 2012г.

№ ____

Заключение психолого-медико-педагогического консилиума по результатам
первичной экспертизы

Ф.И.О. ученика, возраст, класс _____

Срок содержания в школе с « » ____ 201..г. по « » ____ 201.. г.

Основание помещения:

направление МОНиМП Заб. края № ____ от « » ____ 2012г;

Постановление от « » ____ 2012г. _____ суда

Психолого-педагогические и медико-социальные особенности на момент
обследования:

Актуальное состояние здоровья

Наличие отклонений поведения и особенностей развития: _____

Коллегиальное заключение: по анализу содержания документов личного дела
воспитанника _____ (_____
(ФИО, год рождения)

зачислить в ____ класс, ____ группу с « » ____ 2012г. на полное
государственное обеспечение в ГУ «Сретенская школа»; осуществлять
сопровождающую деятельность в соответствии с разработанным
индивидуальным маршрутом.

Повторное заседание ПМПк - « » ____ 201..г.

Директор школы

Председатель ПМПк

Члены ПМПк

Государственное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа «Сретенская школа»

« » ____ 201..г.

№ ____

Заключение по результатам диагностики личности воспитанника в течение 3 месяцев пребывания в школе.

Ф.И.О. ученика, возраст, класс, группа _____

Срок содержания в школе с « » ____ 201..г. по « » ____ 20.. г. - ____ мес.

Результат выполнения рекомендаций первичного ПМПк _____

Психолого-медико-педагогические особенности на момент обследования:

Актуальное состояние здоровья:

Наличие отклонений поведения и особенностей развития: _____

Коллегиальное заключение: срок реабилитации воспитанника _____ в ГУ «Сретенская школа»

(ФИО, год рождения)

соответствует, не соответствует установленному судом сроку, к условиям школы адаптировался легко, испытывает трудности, не адаптировался (нужное подчеркнуть); скорректировать план работы по направлениям, указанным в маршруте сопровождения.

Повторное заседание ПМПк - « » ____ 201..г.

Директор школы

Председатель ПМПк

Члены ПМПк

Государственное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа «Сретенская школа»

« » ____ 2012г.

№ ____

Заключение психолого-медико-педагогического консилиума по результатам
динамики реабилитационного процесса

Ф.И.О. ученика, возраст, класс, группа _____

Срок содержания в школе с « » ____ 201..г. по « » ____ 201.. г. - _____

Результат выполнения рекомендаций предыдущего ПМПк от « » ____ 201..г

Психолого-медико-педагогические особенности **на момент обследования:**

Актуальное состояние здоровья:

Наличие отклонений поведения и особенностей развития: _____

Коллегиальное заключение: динамика реабилитационного процесса
воспитанника _____

(Ф.И.О.)

положительная, отрицательная, цикличная (нужное подчеркнуть);
скорректировать план работы по направлениям, указанным в маршруте
сопровождения

Повторное заседание ПМПк - « » ____ 201..г.

Директор школы

Председатель ПМПк

Члены ПМПк

Педагогическое представление на школьника составляется классным руководителем на консилиум, содержит следующие показатели:

Качественные характеристики учебной деятельности:

- трудности и особенности, проявляющиеся при устных и письменных ответах на уроке, особенности ответов у доски;
- трудности, возникающие в процессе усвоения нового материала или повторения пройденного;
- трудности и особенности, проявляющиеся при подготовке домашних заданий;
- трудности, возникающие при выполнении творческих заданий и рутинной трудоёмкой работы;
- виды заданий или учебного материала, вызывающие наибольшие трудности;
- предполагаемые причины описанных трудностей и особенностей.

Количественные показатели учебной деятельности:

- успеваемость по основным предметам;
- предполагаемые причины низкой или неровной успеваемости.

Показатели поведения и общения в учебных ситуациях:

- описание и оценка поведения с точки зрения учебной активности и заинтересованности;
- описание и оценка поведения с точки зрения соблюдения общепринятых правил;
- индивидуальные особенности и трудности, возникающие в процессе общения с педагогами и сверстниками.

Показатели эмоционального состояния в учебных ситуациях:

- описание типичного для школьника эмоционального состояния на уроке;
- описание ситуаций, вызывающих у школьника различные эмоциональные трудности (плач, раздражение, агрессия, испуг и др.).

Характеризуя конкретного школьника, классный руководитель, (учитель) должен останавливаться только на тех показателях, которые содержат важную для работы консилиума информацию.

Педагогическое представление на воспитанника составляется воспитателем на консилиум, складывается из следующих показателей:

1. Состояние здоровья (отношение к занятиям физкультурой, спортом, зарядке; участие в спортивных соревнованиях; вид спорта, которым увлекается воспитанник; спортивные достижения, наличие вредных пристрастий, проводимая профилактическая работа в этом направлении. Интеллектуальное развитие :

- уровень сформированности навыков учебно-познавательной деятельности воспитанника (а) навыки планирования учебной трудовой деятельности; б) умение выделять главное в учебном материале; умение делать обобщения, выводы; в) умение осуществлять самоконтроль в учении; умение работать внимательно, сосредоточенно; г) стремление к обучению);
- особенности мыслительных процессов: память (способ, прочность и быстрота запоминания), мышления (умение анализировать, сравнивать, уровень самостоятельности мышления), внимание (устойчивость, переключение, концентрация, умение распределять внимание);
- развитие речи (запас слов, культура речи, грамотность, умение рассуждать и делать выводы, грамотность, выразительность речи и др.);
- наличие специальных способностей, их выраженность.

2. Культурный кругозор (начитанность воспитанника, художественные способности, имеющиеся у воспитанника)

3. Ведущие интересы и склонности (увлечение воспитанника каким-либо учебным предметом, видом внеучебной деятельности, интерес к предполагаемой профессии, указать как реализуются эти интересы, наличие достижений)

4. Общественно-трудовая активность школьника (наличие навыков, отношение к труду, инициативность, желание участвовать в школьных и классных делах) .

5. Социально-бытовое ориентирование (уровень развития санитарно-гигиенических навыков, внешний вид, аккуратность, проводимая работа).

6. Эмоционально-волевые качества (целеустремлённость, самостоятельность, настойчивость, решительность, самообладание, подвижность, уравновешенность, устойчивость эмоц. состояний, как часто меняется настроение, характер протекания эмоций: впечатлительность, раздражительность, агрессивность, депрессия и др.

7. Морально-этические качества (честность, справедливость, чуткость, заботливость, склонность к предательству, лицемерию, нарушению правовых

норм . Уровень дисциплинированности. Тактичность в отношении к взрослым и товарищам. Надёжность в дружбе и т.д.)

8. Взаимоотношения воспитанника к коллективу, к др. воспитанникам, к самому к себе (Какое место в группе занимает. Доволен ли своим местом в коллективе? Какое место бы хотел занять? Отношение к жизни коллектива, проявляет ли личную инициативу, пользуется ли уважением, какие общественные поручения выполняет. Наличие(отсутствие) друзей. Степень проявление товарищеских качеств и т.д.)

9.Уровень притязаний и самооценка. (Стремление занять то или иное место в коллективе, достичь определённой цели в учёбе, в жизни, вообще. Адекватность самооценки

Воспитатель, характеризуя конкретного воспитанника, должен останавливаться только на тех показателях, которые содержат важную для работы консилиума информацию. (Какие качества, черты характера являются доминирующими, влияющими на учебную и личную жизнь воспитанника. Недостатки в поведении, в учебной деятельности, в отношении с другими людьми, которые необходимо изменить, улучшить; какое педагогическое влияние целесообразно применить).

Социально-педагогическое представление на воспитанника составляется социальным педагогом на консилиум, складывается из следующих показателей:

1. Сведения о семье.

1.1. Динамика семьи (браки/разводы, форма брака (законный, гражданский), смерть кого-то из членов семьи, последовательность рождения детей и т.п.);

1.2. Структура семьи (полная/неполная, мать-одиночка, приемный ребенок, отчим/мачеха и т.п.) и состав «ядерной» семьи на момент обследования (родители, опекуны, сибсы — братья, сестры по отцу и матери или только по отцу, только по матери);

1.3. Сведения о членах семьи, возможно, других лицах, проживающих вместе с ребенком (характеристика круга общения ребенка в доме) и отдельно от него на момент обследования (характер взаимоотношений с членами семьи, живущими отдельно от ребенка);

1.4. Социальный, профессиональный статус, образовательный уровень родителей, других лиц, непосредственно общающихся с ребенком и влияющих на его развитие;

1.5. Соответствие места жительства и прописки (регистрации), возможная смена привычных этнических, социально-экономических, климатических и др. условий;

1.6. Бытовые условия жизни ребенка (питание, одежда, наличие индивидуального места для сна, наличие условий для учебных или игровых занятий);

2. Информация о ближайшем окружении ребёнка до помещения в школу и в период пребывания в школе;

3. Причины возникновения отклонений в поведении подростка, особенности личности воспитанника;

4. Условия содержания в учреждении (нормы материального обеспечения, питания, охраны здоровья, соблюдения законных прав ребенка и защиты его интересов);

5. Связь с родителями, особенности взаимоотношений;

6. Оценка социально-психологической адаптированности.

В процессе индивидуального обследования социальный педагог получает и анализирует актуальный уровень социальной адаптации личности (в семье, в образовательном учреждении и т.д.), социально-бытовой ориентировки, навыки культурного поведения, информацию о взаимоотношениях в семье, со сверстниками, педагогами и другими лицами.

Психологическое представление на воспитанника составляется педагогом- психологом на консилиум, складывается из следующих показателей:

1. Психологические особенности обучения, поведения и самочувствия ребенка в период сбора информации (описание даётся в свободной форме, но с опорой на содержание психолого-педагогических особенностей ученика);
2. Сферы психической жизни ребёнка или подростка, в которых обнаружены определённые нарушения или отклонения от возрастной, психической или социальной нормы, и конкретные проявления этих нарушений, (умственное снижение по отношению к возрастной норме, психические нарушения, проявляющиеся в личностных акцентуациях или отклонениях в поведении, асоциальных проявлениях и др.). По возможности и необходимости следует указать причины существующих нарушений;
3. Сферы психической жизни воспитанника, развитие которых характеризуется выраженными индивидуальными особенностями, и их реальные проявления;
4. Адекватные, с точки зрения педагога-психолога, формы психолого-педагогической помощи.

Итогом психологического представления является вывод о соотношении отклонений в развитии, сохранных компонентов развития и иных резервных возможностей развития, а также о прогнозе развития в зависимости от социальной ситуации развития, включая характер образовательных условий.

**Медицинское представление
обучающегося для ПМПК**

Ф.И.О. _____

Дата рождения _____ Класс _____

Физическое состояние ребенка на момент проведения комиссии:

- соответствие физического развития возрастным нормам;
- переносимость физических нагрузок (на основании данных учителя физкультуры предоставляет информацию об ученике, содержащую анализ актуального уровня его физического развития, способность выдерживать физические нагрузки, предусмотренные программой, соответствие возрастным нормативам, описание силы, выносливости и моторной ловкости ребенка).

Характеристика заболеваемости за последний период:

Результаты диспансеризации, выполнение рекомендаций специалистов:

Заключение и рекомендации

Дата _____

Медицинский работник _____

При первичном заседании медицинский работник должен проанализировать данные медицинской карты, собственных наблюдений, при необходимости обратиться за разъяснениями к узким специалистам и сообщить членам ПМПК

факторы риска нарушения развития:

- наличие в прошлом заболеваний и травм, которые могут сказаться на развитии ребенка;
- факторы риска по основным функциональным системам, наличие хронических заболеваний;
- анализ патронажа семьи в первый год жизни ребенка;
- сведения о госпитализации в лечебные учреждения и причины госпитализации.

Дефектологическое представление учащегося(первичное)

Ф.И.О. _

Возраст _____ Класс _____

Поведение в ситуации обследования, особенности эмоционально-волевой сферы (контактность, преобладающий фон настроения, способность к регуляции поведения и соблюдению предъявляемых требований, произвольность)

Характер деятельности и работоспособность (целенаправленность и организованность деятельности, способность сосредоточенно работать длительное время, общий темп и продуктивность деятельности, время проявления признаков утомления, способность к волевому усилию при возникновении трудностей, самоконтроль)

Общая характеристика обучаемости (понимание инструкции к заданию, осознание учебной задачи, способность к преднамеренному запоминанию, сосредоточению и поддержанию активного внимания, стойкость учебного интереса, потребность в помощи)

ПОЗНАВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Уровень познавательной активности в соответствии с учебными интересами (высокий, средний, низкий, избирательная познавательная активность)

Общая осведомленность и социально-бытовая ориентация

Особенности внимания

Особенности мыслительной деятельности

Особенности речевого развития

УЧЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Общая характеристика учебной деятельности (мотивация, уровень активности и самостоятельности в учебной работе)

Сформированность общеучебных умений и навыков, способов учебной работы (умения и навыки восприятия и переработки информации, выбор и использование рациональные способов действий, осознанность обучения)

Самоконтроль и взаимоконтроль результатов учебной деятельности (умение проверить правильность выполненной учебной работы, соответствие полученного результата поставленной учебной задаче)

Характерный уровень сформированности знаний, умений, навыков по предметам в соответствии с программными требованиями

Дефектологическое представление
учащегося(динамическое)

Возраст _____ Класс _____

Наличие динамических изменений (положительных, отрицательных)

Направление работы, планируемые на следующий период

ЛОГОПЕДИЧЕСКОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ УЧАЩЕГОСЯ ДЛЯ ПМПК (первичное)

ФИО ребёнка:

Дата рождения _____ Класс _____

Звукопроизношение:

Грамматический строй речи: (владение функцией словоизменения, словообразования, наличие ахроматизмов):

Связная речь:

Чтение (способ чтения, скорость чтения, понимание прочитанного, характеристика ошибок).

Письмо (особенности графики, наличие специфических ошибок)

Индивидуальные особенности ребёнка:

Заключение:

Направление работы, планируемые на следующий период:

ЛОГОПЕДИЧЕСКОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ УЧАЩЕГОСЯ ДЛЯ ПМПК (динамичное)

ФИО ребёнка:

Дата рождения _____ Класс _____

Наличие динамических изменений (положительных, отрицательных)

Направление работы, планируемые на следующий период

План мероприятий по сопровождению

Ф. И. О. воспитанника: _____

Период реализации плана: _____

Сопроводительные мероприятия	Участник сопровождения или ответственные за сопровождение	Сроки реализации	Проведенная работа и результат

Форма журнала регистрации протоколов и заключений
психолого-медико-педагогической комиссии

№ п/п	ФИО обучающегося	Дата рождения	Период рассмотрения*	Дата заседания	№ протокола	№ заключения
1						
2						