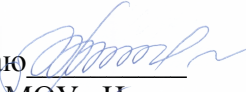
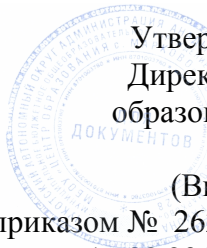


Утверждаю   
Директор МОУ «Центр  
образования с.Марково»  
Н.В.Коломыцева.  
(Введено в действие  
приказом № 262 от 31.12.2015 г.,  
с изменениями от 16.08.2017 г. № 04/187-од)



## **Положение о психолого – медико – педагогическом консилиуме МБОУ «Центр образования с. Марково»**

### **1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 5 статьи 42 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Настоящее положение регламентирует деятельность психолого-медико-педагогического консилиума (далее – ПМПк, Консилиум) МБОУ «Центр образования с. Марково» (далее - Центр).

Консилиум создаётся в целях своевременного выявления детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, приводящими к школьной дезадаптации (проблемам в обучении и поведенческим расстройствам), оказания им психолого-медико-педагогической помощи в организации обучения и воспитания, проведения их психолого-медико-педагогического обследования и подготовки по результатам обследования заключения для направления на Психолого-медико-педагогическую комиссию Анадырского муниципального района.

### **2. Цель и основные задачи ПМПк**

1. Целью Консилиума МБОУ «Центр образования с. Марково» является обеспечение диагностико-коррекционного, психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников с особенностями в развитии и/или/ состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся, воспитанников.
2. Задачами ПМПк являются:
  - своевременное выявление и комплексное обследование детей дошкольного и школьного возраста, имеющих особенности в физическом, интеллектуальном и эмоциональном развитии, трудности в обучении и школьной адаптации, с целью организации их развития, обучения и воспитания в соответствии с их индивидуальными возможностями;
  - обследование детей старшего дошкольного возраста с целью выявления их готовности к обучению и определения содержания, форм и методов их воспитания в соответствии с особенностями их физического и психического развития. Формирование на базе дошкольных образовательных учреждений специализированных групп по подготовке детей, имеющих особенности развития, к школьному обучению как по общеобразовательным, так и по коррекционно-развивающим программам;
  - диагностическая и коррекционная работа с учащимися в системе коррекционно-развивающего обучения на базе школы;

- выявление уровня и особенностей развития познавательной деятельности (речи, памяти, внимания, работоспособности и других психических функций), изучение эмоционально-волевого и личностного развития;
- выявление резервных возможностей ребенка, разработка рекомендаций учителю для обеспечения обоснованного дифференцированного подхода в процессе коррекционного обучения и воспитания;
- выбор оптимальной для развития ребенка учебной программы; при отсутствии положительной динамики в обучении в течение одного года по усмотрению родителей (законных представителей) учащегося решение вопроса о повторном обучении, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам либо на обучение по индивидуальному учебному плану, обучение по иной образовательной программе или в образовательной организации иного типа, а также направлении на обследование психолого-медико-педагогической комиссией Анадырского муниципального района;
- при положительной динамике и компенсации недостатков, определения путей интеграции детей в соответствующие классы, работающие по основным общеобразовательным программам;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности. Перспективное планирование коррекционно - развивающей работы, оценка ее эффективности;
- участие в просветительской работе с педагогами, родителями, направленной на повышение психолого-педагогической и медико-социальной культуры всех участников образовательного процесса;
- организация взаимодействия между педагогическим составом школы и специалистами, участвующими в деятельности консилиума;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, педагогам школы, работникам организаций, осуществляющих социальное обслуживание, медицинских организаций, других организаций по вопросам воспитания, обучения, предупреждения и коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей, нарушений развития детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным (общественно опасным) поведением.

### 3. Организация деятельности ПМПк

1. Психолого-медико-педагогический консилиум создается в Центре приказом директора школы (при наличии всех необходимых специалистов). В его состав входит заместитель директора по воспитательной работе (председатель консилиума), заместитель директора по учебной работе (заместитель председателя консилиума), учителя (воспитатели, педагоги) с большим стажем работы, социальный педагог, педагог-психолог, врач – педиатр, медицинская сестра Центра, по необходимости привлеченные специалисты Марковской участковой больницы.

2. Обследование детей и подростков на ПМПк может осуществляться по письменному заявлению их родителей (законных представителей), инициативе педагогов школы или воспитателей детского сада, в котором находится или обучается ребенок (с письменного согласия родителей (законных представителей)). При несогласии родителей (законных представителей) с ними может проводиться психологическая работа по созданию адекватного понимания проблем). Во всех случаях согласия родителей (законных представителей) на обследование, коррекционную работу и образовательный маршрут, а также на его изменения должно быть получено в письменном виде и занесено в карту развития ребенка.

Обследование на ПМПк детей, достигших возраста 15 лет, проводится с их согласия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

3. Обследование ребенка осуществляется в присутствии родителей (законных представителей). Информирование родителей (законных представителей) ребёнка о дате, времени, месте и порядке проведения обследования, а также об их правах и правах ребёнка, связанных с проведением обследования, осуществляется Консилиумом в 5-дневный срок с момента подачи заявления для проведения обследования.
4. Специалисты, включенные в консилиум, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей
5. При обследовании на Консилиуме социальные педагоги (классные руководители, воспитатели) образовательных учреждений представляют в ПМПк образовательного учреждения следующий пакет документов:
  - педагогическое представление на ребенка (из дошкольного или школьного образовательного учреждения), в котором должны быть отражены проблемы, возникающие у педагогов и воспитателей, работающих с ребенком;
  - подробная выписка из истории развития ребенка с заключениями врачей: педиатра, невролога, детского психиатра, при необходимости офтальмолога, ортопеда. При необходимости получения дополнительной медицинской информации о ребенке врач (медицинская сестра) Консилиума направляет запрос соответствующим медицинским специалистам;
  - родители предъявляют в Консилиум документ, удостоверяющий их личность, документы, подтверждающие полномочия по представлению интересов ребёнка, свидетельство о рождении, педагоги - письменные работы по русскому языку, математике, рисунки и другие виды самостоятельной деятельности детей.
6. Обследование детей проводится каждым специалистом Консилиума 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.
7. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение, и разрабатываются рекомендации.
8. На основании полученных данных (представлений специалистов), на заседании Консилиума обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк.
9. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в данном Центре) осуществляется по заключению консилиума и по заявлению родителей (законных представителей).
10. На ребенка, проходящего обследование на Консилиуме, заводится *карта развития ребенка*, в которой находятся все данные индивидуального обследования, заключения Консилиума. Кроме того, в карту развития ребенка вносятся данные об его обучении в коррекционно-развивающем классе (КРО), педагогический дневник, данные по внеурочной коррекционной работе, проводимой специалистами, работающими с детьми классов КРО. Данные вносятся в конце каждой учебной четверти (для педагогов), а также после каждого курса занятий со специалистами с описанием наблюдаемой динамики и перспективными планами коррекционной работы. Карта развития ребенка хранится у председателя Консилиума и выдается только специалистам ПМПк и педагогу (воспитателю, классному руководителю) класса. Председатель Консилиума и специалисты несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, прошедших обследование на консилиуме или обучающихся в классах КРО.  
В случае направления ребенка на Психолого-медико-педагогическую комиссию Анадырского муниципального района карта развития ребенка со всеми представлениями и заключением Консилиума Центра передается в ПМПк Анадырского района, при этом в журнале учета детей, прошедших обследование, делается соответствующая запись.

После прохождения обследования ребенка специалистами ПМПк Анадырского района в карту развития ребенка добавляются соответствующие *заключения* и решение муниципальной ПМПк, после чего карта развития ребенка возвращается в Консилиум Центра.

11. В конце третьей четверти Консилиум Центра обсуждает результаты коррекционно-развивающего обучения каждого ребенка на основании динамического наблюдения и принимает решение о продолжении обучения в условиях класса КРО либо об изменении образовательного маршрута. На детей, выводимых из классов КРО, составляется итоговое заключение. В случае несогласия родителей (законных представителей) с решением Консилиума об изменении образовательного маршрута ребенок направляется Консилиумом на ПМПк Анадырского района для подтверждения или уточнения рекомендаций.

Любые изменения образовательного маршрута как в пределах одного образовательного учреждения, так и в случае изменения типа образовательного учреждения могут быть осуществлены только при наличии письменного согласия родителей (законных представителей).

В случае изменения ребенку образовательного маршрута оформляется расширенная выписка из карты развития, в которой в краткой, обобщенной форме отмечаются заключения всех специалистов, проводящих консультирование, включая педагогическую характеристику, результаты внеурочной коррекционной работы с ребенком, итоговое заключение ПМПк Центра.

Выписка выдается родителям (законным представителям) по специальному запросу из того образовательного учреждения, в котором будет обучаться ребенок.

12. В ПМПк образовательного учреждения ведется следующая документация:

- журнал записи и учета детей, прошедших ПМПк;
- журнал регистрации коллегиальных заседаний ПМПк;
- журнал регистрации обследований специалиста;
- журнал движения документации;
- карты развития детей с представлениями специалистов и заключениями консилиума по результатам обследования и решением о форме и виде коррекционно-развивающего обучения;
- дневник внеурочной коррекционной работы специалистов (вкладывается в карту развития ребенка в процессе коррекционной работы);
- списки классов (коррекционных групп дошкольных учреждений) коррекционно-развивающего обучения (подготовка детей к школьному обучению на базе дошкольных учреждений или специальных групп данной школы);
- список специалистов Консилиума;
- журнал регистрации архива Консилиума;
- архив Консилиума, состоящий из карт развития детей, выведенных из системы коррекционно-развивающего обучения школы в другие образовательные системы, специальные учреждения образования, здравоохранения.

13. Председатель и специалисты, участвующие в работе ПМПк, несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование или находящихся на коррекционно-диагностическом обучении в дошкольных группах и классах КРО.

14. При отсутствии в Центре условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и/или/ разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты Консилиума рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в Психолого-медико-педагогическую комиссию Анадырского муниципального района.

#### **4. Порядок подготовки и проведения ПМПк**

1. Консилиумы подразделяются на плановые и внеплановые.
2. Плановые Консилиумы проводятся один раз в полугодие для каждого ученика класса КРО в соответствии с графиком обследования классов.

3. Деятельность планового Консилиума ориентирована на решение следующих задач:
  - определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения детей классов КРО;
  - выработка согласованных решений по определению образовательного коррекционно-образовательного маршрута ребенка;
  - динамическая оценка состояния ребенка и коррекция ранее намеченной программы.
4. Внеплановые ПМПк собираются по запросам специалистов (в первую очередь педагога класса, классного руководителя), ведущих с данным ребенком коррекционно-развивающее обучение или внеурочную работу. Поводом для внепланового консилиума является выяснение или возникновения новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие ребенка, отрицательная динамика его обучения или развития. Задачами внепланового консилиума являются:
  - решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
  - изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей программы в случае её неэффективности.
5. Для повышения эффективности коррекционно-развивающей работы ребенку, проходящему ПМПк и взятому на коррекционно-развивающее обучение и внеурочную коррекционную работу, назначается ведущий специалист.
6. Решением Консилиума, ведущим специалистом назначается в первую очередь педагог класса, но может быть назначен любой другой специалист, проводящий коррекционно-развивающее обучение или внеурочную коррекционную работу.
7. В функциональные обязанности ведущего специалиста входит коррекционно-развивающая работа с ребенком, а также отслеживание проведения комплексных диагностических обследований и коррекционных мероприятий другими специалистами, ему предоставляется право решающего голоса при определении образовательного маршрута и проведения повторных Консилиумов.
8. При выявлении новых обстоятельств или кардинальных изменений в состоянии ребенка в процессе коррекционно-развивающей работы или иных случаях повторный Консилиум имеет право назначить другого специалиста в качестве ведущего.

## **5. Подготовка к проведению ПМПк**

1. Председатель ПМПк не позднее 10 дней до даты проведения Консилиума ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов консилиума о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку и проведение заседания ПМПк.
2. Ведущий специалист обсуждаемого ребенка, по согласованию с председателем Консилиума, составляет списки специалистов, участвующих в Консилиуме. В список участников ПМПк входят специалисты, непосредственно работающие с ребенком, специалисты-консультанты, проводившие консультирование ребенка и знающие его проблематику.
3. Специалисты-консультанты, специалисты, ведущие непосредственную работу с ребенком, обязаны не позднее, чем за 3 дня до проведения консилиума представить ведущему специалисту характеристику динамики развития ребенка и динамики коррекционной работы по установленной форме за период, прошедший с момента последнего Консилиума по данному ребенку, и заключение, в котором должна быть оценена эффективность проводимой развивающей или коррекционной работы и даны рекомендации по дальнейшему проведению коррекционно-развивающей работы. Ведущий специалист готовит свое заключение по ребенку с учетом предоставленной ему дополнительной информации к моменту проведения ПМПк.

## **6. Порядок проведения консилиума**

1. Консилиум проводится под руководством председателя Консилиума, в его отсутствии – заместителя председателя Консилиума.

2. Председатель Консилиума имеет право по согласованию с директором школы в разовом порядке назначать временного председателя данного Консилиума из числа высококвалифицированных специалистов ПМПк.
3. Ведущий специалист докладывает свое заключение по ребенку на Консилиуме и оформляет протокол Консилиума. Каждый специалист, участвующий в коррекционно-развивающей и консультационной работе, в устной форме дает свое заключение о ребенке.

Последовательность представлений специалистов определяется председателем ПМПк.

4. Заключение всех специалистов, проводящих коррекционно-развивающую работу с ребенком или проконсультировавших его, является равнозначными для Консилиума.
5. На заседании Консилиума ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании или коррекционной работе с ребенком, представляют заключения на ребенка и рекомендации. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов; подписывается председателем и всеми членами Консилиума
6. Рекомендации по проведению дальнейшей коррекционно-развивающей работы, утвержденные Консилиумом, являются обязательными для всех специалистов, работающих с ребенком.
7. Заключение специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации носят для родителей (законных представителей) детей рекомендательный характер и реализуются только с их согласия. Копия заключения Комиссии и по согласованию с родителями (законными представителями) детей выдаются им под роспись или направляются по почте с уведомлением о вручении.
8. При направлении ребенка на Психолого-медико-педагогическую комиссию Анадырского муниципального района коллегиальное заключение Консилиума Центра выдается родителям (законным представителям) на руки или направляется по почте, заключения специалистов Консилиума направляются только по почте или сопровождаются представителем Консилиума. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение консилиума могут направляться только по официальному запросу.
6. Протокол Консилиума оформляется не позднее двух рабочих дней после проведения и подписывается ведущим специалистом, председателем ПМПк и педагогом класса. В случае необходимости срок оформления протокола и заключения Консилиума продлевается, но не более чем 5 рабочих дней со дня проведения обследования.

## Заключение специалистов ПМПк

Психолого – медико - педагогический консилиум Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования села Марково»

Дано

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)  
в том, что он (она) был(а) обследован(а) \_\_\_\_\_  
(дата обследования на ПМПк)

Заключение: \_\_\_\_\_

Рекомендации: \_\_\_\_\_

М.П.

Подпись специалистов:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

## Коллегиальное заключение ПМПк

Психолого – медико - педагогический консилиум  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Центр образования села Марково»

Дано

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)  
в том, что он (она) был(а) обследован(а) \_\_\_\_\_  
(дата обследования на ПМПк)

Заключение: \_\_\_\_\_

Рекомендации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П.

Председатель ПМПк \_\_\_\_\_

Члены ПМПк: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_



## Направление на ПМПК

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Центр образования села Марково»  
(официальное название учреждения)

направляет \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка, возраст, адрес)

на обследование в Психолого-медико-педагогическую комиссию Анадырского муниципального района в связи: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются конкретные показания к направлению ребенка на ПМПК)

Приложение (перечень документов, направляемых обратившимся учреждением в ПМПК):

1. заключение специалистов ПМПК,
2. коллегиальное заключение ПМПК,
3. направление на ПМПК,
4. психолого-педагогическое представление на ПМПК,
5. договор с родителями МБОУ «Центр образования с. Марково»,
6. копия (и) паспорта (ов) родителей,
7. копия свидетельства о рождении (паспорта) ребенка,
8. копия медицинского полиса.
  - заявление родителей (законных представителей) о проведении или согласии на проведение обследования ребёнка в Комиссии;
  - копию паспорта или свидетельства о рождении ребёнка (с предъявлением оригинала);
  - подробную выписку из истории развития ребёнка с заключениями врачей, наблюдающих ребёнка в медицинской организации по месту жительства (регистрации);
  - письменные работы по русскому (родному) языку, математике, результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребёнка;
  - характеристику обучающегося (воспитанника), выданную Центром;
  - заключение Психолого-медико-педагогического консилиума Центра или специалиста, осуществляющего психолого-медико-педагогическое сопровождение ребёнка в Центре;
  - заключение (заключения) Комиссии о результатах ранее проведённого обследования ребёнка;
  - направление МБОУ «Центр образования с. Марково», организации, осуществляющей социальное обслуживание, медицинской организации, другой организации.

М П

Директор МБОУ «Центр образования с.Марково»

Н.В.Коломыцева

## Психолого-педагогическое представление на ПМПК

(для школьника)

Фамилия, имя, отчество ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_ г.

Образовательное учреждение \_\_\_\_\_

Класс (группа) \_\_\_\_\_ *общеобразовательный, КРО, компенсирующий*

История обучения: *до поступления в школу посещал (не посещал) ДОУ обычного типа (логопедическая, коррекционная группа, ДОУ коррекционного типа)*

Поступил в 1 класс в \_\_\_\_\_ возрасте. В данной школе с \_\_\_\_\_ класса

Оставлялся ли на 2 год (да, нет, в каких классах) \_\_\_\_\_

Домашний адрес, телефон \_\_\_\_\_

Статус семьи (полная, неполная, состав семьи, наличие наследственных психических заболеваний) \_\_\_\_\_

Мать: возраст \_\_\_\_\_, образование \_\_\_\_\_, профессия \_\_\_\_\_

Отец: возраст \_\_\_\_\_, образование \_\_\_\_\_, профессия \_\_\_\_\_

Когда и откуда поступил ребенок (для детей из детских домов и приютов) \_\_\_\_\_

Социальный статус ребенка (сирота, отказной, брошенный, родители лишены родительских прав) \_\_\_\_\_

**Особенности психо-физического развития:** *работоспособность, развитие крупной и мелкой моторики, зрительно-пространственной ориентации, зрительного и слухового восприятия, особенности внимания, памяти, проявление левшества* \_\_\_\_\_

**Учебная мотивация:** \_\_\_\_\_

**Особенности обучаемости:** *насколько быстро усваивает новые понятия, навыки самоконтроля, самостоятельности, использует, не использует помощь: направляющую, обучающую, \_\_\_\_\_ прямую подсказку* \_\_\_\_\_

**Сформированность учебных навыков:**

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

**Математика** (*порядковый счет, вычислительные навыки, их автоматизация, состав числа понимание программного материала: может самостоятельно изучить новый материал, необходима помощь, только при объяснении учителя*) \_\_\_\_\_

*Характер трудностей при решении примеров, задач, геометрических построениях*

**Чтение** (*тип, темп, осознанность, выразительность, возможности пересказа*) \_\_\_\_\_

Характерные ошибки чтения (*перестановки, пропуски букв, искажения слов, чтение по догадке*) \_\_\_\_\_

---

---

**Письмо** (особенности графики, аккуратность, устойчивость почерка, особенности оформления работ) \_\_\_\_\_

---

---

Характер ошибок письменной речи (при списывании: пропуски, замены, перестановки букв, аграмматизмы, не соблюдение режима пунктуации при письме под диктовку, в творческих работах, соотнесение печатных и письменных букв, возможности копирования, списывания, \_\_\_\_\_ письма \_\_\_\_\_ под диктовку) \_\_\_\_\_

---

---

**Особенности устной речи** (звукопроизношение, темп, плавность, грамматическое и информационно-выразительное оформление, состояние связной речи) \_\_\_\_\_

---

---

Получал ли логопедическую помощь (в каком возрасте, причина, результативность коррекционной \_\_\_\_\_ работы) \_\_\_\_\_

---

---

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

---

---

**Общетрудовые умения** \_\_\_\_\_

---

---

**Эмоционально-поведенческие особенности**, проблемы коммуникации, взаимоотношения с родителями, учащимися, учителями \_\_\_\_\_

---

---

**Выводы и рекомендации специалистов:** \_\_\_\_\_

---

---

Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Педагог – психолог \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Социальный педагог \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Директор школы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ года

М.П.

## Психолого-педагогическое представление на ПМПК

(ребенка-дошкольника)

Дата заполнения представления \_\_\_\_\_ 2010\_\_ года

**Фамилия, имя, отчество ребенка** \_\_\_\_\_

**Дата рождения** \_\_\_\_\_

**МБОУ** \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_ тип группы \_\_\_\_\_

**Срок пребывания в данном ДОУ** \_\_\_\_\_. В каком возрасте поступил \_\_\_\_\_

**Откуда поступил:** из семьи, из другого ДОУ(причина) \_\_\_\_\_

**Оценка адаптации ребенка в группе:** а) хорошая; б) удовлетворительная; в) недостаточная; г) плохая; д) иное \_\_\_\_\_

**Особенности латерализации:** а) праворукий; б) леворукий; в) амбидекстр

**Особенности игровой деятельности:** а) игра соответствует возрасту; б) игра соответствует более раннему возрасту; в) преобладает манипулятивная игра; г) игра отсутствует; д) иное \_\_\_\_\_

**Основные трудности, отмечаемые в обучении:** а) усваивает программу хорошо; б) усваивает программу удовлетворительно; в) программу усваивает с трудом; г) программу не усваивает; д) иное \_\_\_\_\_

**Восприятие:** а) соответствует возрасту; б) имеются нарушения зрительного восприятия; в) имеются нарушения слухового восприятия; г) комплексные нарушения восприятия; д) иное \_\_\_\_\_

**Внимание:** а) без особенностей; б) недостаточно устойчивое; в) неустойчивое;

**Память (преобл. модальность):** а) без особенностей; б) слуховая; в) моторная; г) смешанная \_\_\_\_\_

**Память (проблемы):** а) без особенностей; б) медленно запоминает и быстро забывает; в) быстро запоминает и быстро забывает; г) иные проблемы \_\_\_\_\_

**Мышление:** а) соответствует возрасту); б) недостаточно сообразителен; в) грубые нарушения мышления; г) иное \_\_\_\_\_

**Моторика:** а) соответствует возрасту); б) моторно неловок, неуклюж; в) дефекты тонкой ручной моторики; г) иное \_\_\_\_\_

**Основные трудности, отмечаемые в общении:** а) трудностей нет; б) не умеет поддерживать игру; в) предпочитает быть в одиночестве; г); плачет, мало контактен со взрослыми, детьми; д) конфликтен; е) иное \_\_\_\_\_

**Речевое развитие:** а) речь соответствует возрасту; б) речь невнятная имеются трудности в звукопроизношении; в) бедный словарный запас; г) речь грамматически не правильна; д) запинки в речи; е) речи нет; ж) иное \_\_\_\_\_

**Социально-бытовые навыки:** а) соответствует возрасту; б) недостаточно сформированы; в) не сформированы \_\_\_\_\_

**Ориентировка в пространстве и времени:** а) соответствует возрасту; б) недостаточно сформирована; в) нарушена; г) иное \_\_\_\_\_

**Отношение к занятиям, деятельность:** а) соответствует возрасту; б) не способен контролировать свою деятельность; в) неусидчив, не доводит дело до конца; г) мешает педагогу, детям; д) истошаем; г) иное \_\_\_\_\_

**Темп деятельности:** а) соответствует возрасту; б) сонлив и вял в течение дня; в) темп работы на занятиях не равномерен; г) работает медленно и невнимательно; д) темп деятельности быстрый, но деятельность «хаотична и бестолкова»

**Соматическое здоровье:** а) болеет редко; б) часто болеет простудными заболеваниями; в) имеет хронические нарушения здоровья; г) плохо ест; д) трудно засыпает и беспокойно спит; е) иное \_\_\_\_\_

**Дополнительные особенности развития ребенка:** \_\_\_\_\_

**Общая оценка особенностей развития и поведения ребенка, предложение педагога:**

---

---

---

---

---

---

---

---

Педагог: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Заверяю:

Директор МБОУ «Центр образования с. Марково»

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П

## Договор

между Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Центр образования села Марково», в лице директора Коломыцевой Натальи Владимировны и родителями (законными представителями) обучающегося, (воспитанника) \_\_\_\_\_

образовательного учреждения о его психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении

Руководитель  
образовательного учреждения

Родители (законные представители)  
обучающегося, воспитанника

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать фамилию, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

(указать фамилию, имя, отчество ребенка и родителей (законных представителей), характер родственных отношений в соответствии с паспортными данными)

М.П.

подпись \_\_\_\_\_

Информирует родителей (законных представителей) обучающегося, воспитанника об условиях его психолого-медико-педагогического обследования и сопровождения специалистами ПМПк.

подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Выражают согласие (в случае несогласия договор не подписывается) на психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение обучающегося, воспитанника в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ПМПк.

## Договор

о взаимодействии психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования села Марково» и психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК)

Настоящим договором закрепляются следующие взаимные обязательства ПМПк Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования села Марково»

(наименование образовательного учреждения)

и ПМПК Анадырского муниципального района

(наименование муниципального района)

ПМПк обязуется:

1. Своевременно выявлять и направлять детей и подростков с отклонениями в развитии для обследования на ПМПК с целью определения образовательного маршрута и в следующих случаях:

- при возникновении трудностей диагностики

- в спорных и конфликтных случаях;

- при отсутствии условий для оказания необходимой психолого-медико-педагогической помощи.

2. Информировать ПМПК:

- о количестве детей, нуждающихся в специализированной психолого-медико-педагогической помощи;

- об эффективности реализации рекомендаций ПМПК и динамике развития обследованных детей два раза в год в срок до 20 мая и до 20 декабря текущего учебного года (сопровождение).

3. Информировать родителей (законных представителей) об их правах в случае несогласия с решением ПМПк.

ПМПК обязуется:

1. Проводить своевременное обследование детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья по направлению ПМПк образовательного учреждения, территориально относящегося к данной ПМПК, с последующим информированием ПМПк о результатах обследования.

2. Осуществлять динамический контроль за эффективностью реализации рекомендаций по отношению к детям, прошедшим обследование на ПМПК.

3. Информировать родителей (законных представителей):

- об их правах в случае несогласия с решением ПМПК;

- об учреждениях (образовательных, здравоохранения, социальной защиты населения) региона для оказания помощи в соответствии с выявленными отклонениями в развитии и индивидуальными особенностями ребенка.

Руководитель  
образовательного учреждения

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Начальник отдела (управления) образования

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Председатель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

ПМПк

Председатель ПМПК

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

М.П.



**Российская Федерация**  
**Чукотский автономный округ**  
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**  
**«Центр образования села Марково»**

689530, Чукотский автономный округ, Анадырский район, с. Марково, ул. Берзина, 19  
тел./факс 2-67, 1-90; E-mail: [moucmarkovo@mail.ru](mailto:moucmarkovo@mail.ru)

Исх. \_\_\_\_\_

Начальнику  
Управления социальной политики  
Администрации Анадырского  
Муниципального района  
Бабичевой Л.А.

**Сведения**

о динамике развития  
обучающихся (воспитанников) по 7 виду и 8 виду специально (коррекционного  
обучения) МБОУ «Центр образования с.Марково»  
по итогам 1 четверти 2014/2015 учебного года.

Протокол заседания ПМПк – № 2 от \_\_\_\_\_ г.

№ п/п	Ф. И. О. ребенка	Дата обследования на ПМПК (в соответствии с коллегиальным заключением ПМПК на ребенка, поступившим в образовательное учреждение)	Динамика развития (положительная, отрицательная, волнообразная, недостаточная, др.
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
Всего человек	С благоприятной динамикой: учащих.  С волнообразной и недостаточной динамикой : учащих.  С неблагоприятной динамикой: учащих.		

МП

Директор МБОУ «Центр образования с. Марково»

Н.В.Коломыцева





**Российская Федерация  
Чукотский автономный округ  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Центр образования села Марково»**

---

689530, Чукотский автономный округ, Анадырский район, с. Марково, ул. Берзина, 19  
тел./факс 2-67, 1-90; E-mail: [school-markovo@mail.ru](mailto:school-markovo@mail.ru)

**Карта  
развития на обучающегося, воспитанника  
МБОУ «Центр образования с. Марково»  
на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год**

**1. Документация специалистов ПМПк:**

1. заключение специалистов ПМПк,
2. коллегиальное заключение ПМПк,
3. направление на ПМПк,
4. психолого-педагогическое представление на ПМПк,
5. договор с родителями МОУ «Центр образования с. Марково»,
6. копия (и) паспорта (ов) родителей,
7. копия свидетельства о рождении (паспорта ребенка),
8. копия медицинского полиса.

**2. Приложение:**

1. дневник динамического наблюдения, психолого – педагогическая характеристика,



**Российская Федерация  
Чукотский автономный округ  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Центр образования села Марково»**

---

689530, Чукотский автономный округ, Анадырский район, с. Марково, ул. Берзина, 19  
тел./факс 2-67, 1-90; E-mail: [school-markovo@mail.ru](mailto:school-markovo@mail.ru)

**Карта  
развития на обучающегося, воспитанника  
МБОУ «Центр образования с. Марково»  
на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год**

**1. Документация специалистов ПМПк:**

1. заключение специалистов ПМПк,
2. коллегиальное заключение ПМПк,
3. направление на ПМПк,
4. психолого-педагогическое представление на ПМПк,
5. договор с родителями МОУ «Центр образования с. Марково»,
6. копия (и) паспорта (ов) родителей,
7. копия свидетельства о рождении (паспорта ребенка),
8. копия медицинского полиса.

**2. Приложение:**

1. дневник динамического наблюдения, психолого – педагогическая характеристика,

Заключение ПМПК № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование района, адрес, факс)

Дано \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Место жительства \_\_\_\_\_

Дата обследования \_\_\_\_\_

Коллегиальное заключение специалистов \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Рекомендации родителям \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

М. П.

Председатель ПМПК

-----  
Отрывной корешок

Информация об устройстве ребенка в соответствии с рекомендациями  
(заполняется руководителем МОУ, отправляется в ПМПК)

Ф.И.О. ребенка \_\_\_\_\_

Дата прохождения ПМПК, № протокола \_\_\_\_\_

Рекомендовано \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Фактически \_\_\_\_\_

№ школы, класс \_\_\_\_\_

Дата поступления в МБОУ/ изменения программы,  
№ протокола \_\_\_\_\_

М.П.

Директор школы

