

УТВЕРЖДЕНО

приказом

МБОУ «Цвелодубовская ООШ»

от «19» декабря 2016г. № 73-о/д

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦВЕЛОДУБОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

188830, Ленинградская область, Выборгский район, поселок Цвелодубово,
улица Центральная, д. 19, ИНН/КПП: 4704036160/470401001, ОГРН: 1024700881303,
тел. 8 (81378) 65-116, факс 8 (81378) 65-188, e-mail: zvel@vbg.lokos.net

Положение

**о психолого-медико-педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Цвелодубовская основная общеобразовательная школа»**

ПРИНЯТО

протокол заседания

Управляющего совета

МБОУ «Цвелодубовская ООШ»

от «07» декабря 2016г. № 3

ПРИНЯТО

протокол заседания

Педагогического совета

МБОУ «Цвелодубовская ООШ»

от «15» декабря 2016г. № 2

п. Цвелодубово

2016 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Цвелодубовская основная общеобразовательная школа» (далее – Положение) регламентирует работу по выработке коллективного решения о содержании обучения, воспитания, развития и способах профессионально-педагогического влияния на обучающихся, на основе представленных педагогами, педагогами-психологами диагностических и аналитических данных об особенностях конкретного обучающегося муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Цвелодубовская основная общеобразовательная школа» (далее – образовательное учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующих законодательными и нормативно-правовыми актами:

- Федеральный закон РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон РФ от 24.06.1999г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральный закон РФ от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Инструктивное письмо Министерства образования РФ от 5.04.1993г. № 63-М «О приведении в соответствие с Законом Российской Федерации «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при её оказании»»;
- Рекомендательное письмо Министерства образования РФ от 27.03.2000г. № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения»;
- Устав образовательного учреждения, утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области от 04.12.2015г. № 5740 (далее – Устав);
- Локальные нормативные акты, действующие в образовательном учреждении.

1.3. Психолого-медико-педагогический консилиум образовательного учреждения (далее – ПМПк) – это совещательный, систематически действующий орган в образовательном учреждении и его структурном подразделении – дошкольном отделении.

1.4. Деятельность ПМПк образовательного учреждения осуществляется в интересах ребенка, направлена на решение проблем, связанных со своевременным выявлением социальной

адаптации детей с различными отклонениями в развитии, исходя из индивидуальных особенностей конкретного ребенка.

1.5. Общее руководство деятельностью ПМПк осуществляют заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

2. Цели и задачи ПМПк

2.1. Целью ПМПк является создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем интеллектуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

2.2. Основными задачами ПМПк являются:

- своевременное выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в образовательном учреждении) диагностика отклонений в развитии, комплексное обследование детей, имеющих отклонения в физическом, эмоциональном развитии, трудности в обучении и адаптации с целью организации их развития и обучения в соответствии их индивидуальных возможностей;
- выявление уровня и особенностей развития познавательной деятельности, эмоционально-волевого и личностного развития;
- выбор оптимальной для развития ребенка образовательной программы при отсутствии положительной динамики в обучении в течение одного года, решение вопроса о повторном прохождении программы данного класса, кроме первого (по заключению ПМПк) или выборе соответствующего типа и вида образовательного учреждения (по заключению территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК));
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, организация лечебно-оздоровительных мероприятий;
- определение характера, продолжительности и эффективности коррекционно-развивающей помощи, в рамках имеющихся в образовательном учреждении возможностей;
- выявление резервных возможностей ребенка, разработка рекомендаций педагогу для обеспечения обоснованного дифференцированного подхода;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень успешности;
- организация взаимодействия между педагогическим составом образовательного учреждения и специалистами, участвующими в деятельности ПМПк.

2.3. Виды (направления) работы ПМПк по организации психолого-медико-педагогического сопровождения:

- профилактика;
- диагностика (индивидуальная и групповая);
- консультирование;

- развивающая работа;
- коррекционная работа.

2.4. Разрабатывает план индивидуальной коррекционно-развивающей работы (Приложение № 2).

2.5. Консультирует педагогический состав и родителей (законных представителей) в решении сложных, конфликтных ситуаций.

3. Организация деятельности ПМПк

3.1. Состав ПМПк формируется перед началом нового учебного года на основании докладной записки заместителя директора по учебно-воспитательной работе и утверждается приказом руководителя образовательного учреждения на текущий учебный год.

3.2. Обследование обучающихся ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей), педагога, классного руководителя, любого специалиста ПМПк на обследование ребенка.

3.3. В целях проведения обследования заключается договор между родителями (законными представителями) обучающегося и образовательным учреждением на соответствующее обследование (Приложение № 1).

3.4. В состав ПМПк входят:

- заместитель директора образовательного учреждения по учебно-воспитательной работе;
- заместитель директора образовательного учреждения по воспитательной работе;
- заместитель директора по дошкольному отделению;
- педагог-психолог (при отсутствии штатного педагога-психолога, может привлекаться на договорной основе);
- учитель-логопед (при наличии в штате);
- педагог-дефектолог (при наличии в штате);
- социальный педагог (при наличии в штате);
- другие специалисты (при наличии);
- классные руководители, педагогические работники, педагоги дополнительного образования, наиболее опытные педагоги;
- приглашенные специалисты – врачи, представители правоохранительных органов (в зависимости от специфики рассматриваемого вопроса).

3.5. Председателем ПМПк назначается заместитель директора образовательного учреждения по учебно-воспитательной работе.

3.6. Секретаря ПМПк назначает председатель из состава ПМПк.

3.7. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя ПМПк.

3.8. ПМПк работает по плану, составленному на учебный год. Плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал.

3.9. Внепланово ПМПк собирается по запросам родителей (законных представителей), педагогов, специалистов, ведущих с ребенком коррекционно-развивающую работу. Поводом для внепланового ПМПк является отрицательная динамика обучения и воспитания ребенка.

3.10. Для осуществления комплексного сопровождения каждому ребенку определяется ведущий специалист. Ведущим специалистом назначается воспитатель группы, классный руководитель, но может быть назначен другой специалист, проводящий коррекционную работу. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

3.11. Обследование ребенка проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально.

3.12. Заседание ПМПк может быть созвано его председателем в экстренном порядке.

3.13. Заседания ПМПк оформляются протоколом.

3.14. Делопроизводство ПМПк ведет назначенный председателем секретарь ПМПк.

3.15. Организация заседаний проводится в три этапа:

3.15.1. Подготовительный этап: сбор, обобщение диагностических, аналитических данных, формирование предварительных выводов и рекомендаций;

3.15.2. Основной этап: обсуждение аналитических данных и предварительных выводов, выработка коллективных рекомендаций.

3.15.3. Завершающий этап: подготовка заключения ПМПк.

3.16. ПМПк по результатам обследования выносит коллективное заключение с рекомендациями о специфике содержания образования и обучения для обучающегося (группы обучающихся).

3.17. Коллегиальное заключение ПМПк содержит развернутую характеристику психофизического развития воспитания, обучения (без указания диагноза) и программу коррекционной помощи, обобщающую рекомендации специалистов. Коллегиальное заключение подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

3.18. Протокол заседания и заключение ПМПк оформляется секретарем консилиума не позднее чем через 3 дня после его проведения, подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

3.19. Заключение специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

3.20. Решения и рекомендации ПМПк доводятся до администрации на совещаниях при директоре, затем выносятся на педагогические советы, оперативные совещания с педагогическим коллективом, заседания методического объединения педагогов.

3.21. При направлении ребенка в территориальную ПМПк копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) воспитанника лично или направляется по почте.

3.22. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

4. Структура деятельности ПМПк

4.1. Работа с детьми:

4.1.1. Диагностика по запросу родителей (законных представителей) ребенка или педагогов с согласия родителей (законных представителей) на основе договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся. Во

всех случаях согласие родителей (законных представителей) на диагностику, коррекционную работу оформляется в письменной форме;

4.1.2. Диагностику проводит каждый специалист ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на обучающегося;

4.1.3. На консилиум должны быть представлены следующие документы:

- педагогическое представление на ребенка, в котором должны быть отражены проблемы, возникающие у воспитателя и специалиста, работающих с ребенком;
- личное дело обучающегося;
- результаты диагностики специалистов.

4.1.4. Составление плана коррекционной работы;

4.1.5. На основании полученных данных (представление специалистов) коллегиально составляются заключения консилиума и рекомендации по развитию, обучению и воспитанию ребенка с учетом его индивидуальных возможностей и особенностей;

4.1.6. Проведение индивидуальных занятий; подгрупповых;

4.1.7. Отслеживание динамики развития и контроль эффективности принятых мер ведущим специалистом, определяющим необходимость повторного обсуждения на заседании ПМПк;

4.1.8. При отсутствии в образовательном учреждении условий, соответствующих индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и отсутствии положительной динамики после 1 года коррекционной работы и/или разрешения конфликтных спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) прохождение обследования на ПМПк;

4.2. Работа с педагогами:

4.2.1. Осуществление коллегиального планирования и работа по единому тематическому плану;

4.2.2. Проведение плановых тематических и индивидуальных консультаций по результатам анализа эффективности принятых мер;

4.2.3. Создание единого методического пространства.

4.3. Работа с родителями:

4.3.1. Участие в родительских собраниях;

4.3.2. Проведение групповых и индивидуальных консультаций;

4.3.3. Создание наглядного информационного поля.

5. Права и обязанности специалистов ПМПк

5.1. Специалисты ПМПк имеют право:

5.1.1. Самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;

5.1.2. Обращаться к педагогам, администрации образовательного учреждения, родителям (законным представителям), для координации коррекционной работы с обучающимися;

5.1.3. Проводить в образовательном учреждении индивидуальную диагностику;

5.1.4. Получать от руководителя образовательного учреждения, председателя ПМПк информацию правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;

5.1.5. Вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний.

5.2. Специалисты ПМПк обязаны:

5.2.1. Рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;

5.2.2. В решении вопросов исходить из интересов ребенка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;

5.2.3. Принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству обучающихся, родителей (законных представителей), педагогов;

5.2.4. Оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу образовательного учреждения, родителям (законным представителям) в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку;

5.2.5. Содействовать созданию благоприятного психологического климата в образовательном учреждении, разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с обучающимися;

5.2.6. Осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия обучающихся;

5.2.7. Готовить подробное заключение об обследовании обучающегося для представления на ПМПк и (или) ПМПК.

6. Документация и отчетность ПМПк

6.1. Ответственный за образующийся в результате деятельности ПМПк документооборот заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

6.2. Документация ПМПк:

- журнал записи детей на ПМПк;
- журнал регистрации заключений специалистов и коллегиального заключения, рекомендаций ПМПк;
- журнал сведений о динамике развития обучающихся;
- папка коррекционного сопровождения обучающегося;
- рекомендации специалистов;
- договор о взаимодействии ПМПк образовательного учреждения и родителей (законных представителей) обучающегося (Приложение № 1);
- заключения специалистов ПМПк;
- заключение ПМПк (Приложение № 2).

- план индивидуальной коррекционно-развивающей работы (Приложение № 3);
- годовой план работы ПМПк;
- договор между ПМПк и ПМПК о порядке взаимодействия (при наличии) (Приложение № 4);
- приказ об организации работы ПМПк в образовательном учреждении;
- настоящее Положение;
- протоколы заседаний ПМПк;
- Архив ПМПк.

6.3. Документация специалистов ПМПк:

- дневник динамического наблюдения с фиксацией: времени и условий возникновения проблемы; мер, принятых до обращения в ПМПк; их эффективности; сведений о реализации и эффективности рекомендаций ПМПк;
- карта развития обучающегося (Приложение № 5)

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом, Управляющим советом и утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

7.2. Заверенная копия настоящего Положения хранится в делах председателя ПМПк.

7.3. Настоящее Положение действует со дня утверждения приказом руководителя образовательного учреждения до отмены его действия.

Приложение № 1 Положения о психолого-медико-педагогическом консилиуме муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Цвелодубовская основная общеобразовательная школа»

ДОГОВОР

о сотрудничестве психолого-медико-педагогического консилиума муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Цвелодубовская основная общеобразовательная школа» с родителями (законными представителями) обучающегося

Настоящий договор заключается между муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Цвелодубовская основная общеобразовательная школа» (далее – образовательное учреждение), действующего на основании Устава, в лице директора _____, с одной стороны и родителями (законными представителями) _____

(Ф.И.О. родителей (законных представителей))

обучающегося _____

(Ф.И.О. обучающегося)

с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является закрепление взаимных обязательств и прав при осуществлении деятельности психолого-медико-педагогического консилиума (далее – ПМПк), действующий в образовательном учреждении на основании Положения о психолого-медико-педагогическом консилиуме.

1.2. ПМПк проводит диагностику результатов освоения образовательной программы обучающимся.

1.3. Обследование обучающихся может проводиться по инициативе родителей (законных представителей) или образовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей).

1.4. Согласием родителей (законных представителей) на проведения обследования ПМПк образовательного учреждения, является подписание настоящего договора.

2. Права и обязанности сторон.

2.1. ПМПк образовательного учреждения обязан:

2.1.1. Проводить своевременную диагностику отклонений в развитии детей. Выявлять резервные возможности ребенка, разрабатывать рекомендации учителю, воспитателю, родителям.

2.1.2. Информировать родителей (законных представителей) обучающегося об условиях психолого-медико-педагогического обследования и нормативно-правовыми актами регулируемыми такое обследование.

2.1.3. Организовывать коррекционно-развивающие занятия (индивидуальные, подгрупповые, групповые).

2.1.4. Разрабатывать индивидуальные коррекционно-развивающие программы, развивающие познавательные процессы, эмоционально-волевую сферу, корректирующие речевые нарушения, в пределах установленной компетенции.

2.1.5. Отслеживать динамику развития психических функций, и эффективности индивидуальных коррекционных программ.

2.1.6. Информировать родителей (законных представителей) обучающегося о результатах обследования и обо всех имеющихся проблемах в развитии ребенка (о положительной динамике, об

отсутствии положительной динамики), давать заключение с рекомендациями по организации дальнейшего обучения (воспитания).

2.1.7. Информировать родителей (законных представителей) обучающегося обо всех имеющихся в городе возможностях оказания ребенку психолого-медико-педагогической помощи в соответствии с выявленными отклонениями в развитии.

2.2. ПМПк образовательного учреждения имеет право:

2.2.1. Запрашивать у родителей (законных представителей) обучающегося необходимые для обследования сведения;

2.2.2. По результатам обследования давать заключение с рекомендациями по организации дальнейшего обучения (воспитания);

2.2.3. Рекомендовать родителям (законным представителям) обучающегося проходить территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию.

2.3. Родители (законные представители) обязаны:

2.3.1. Присутствовать на проводимых обследованиях по требованию ПМПк образовательного учреждения;

2.3.2. Представлять ПМПк информацию предусмотренную законодательством РФ.

2.4. Родители (законные представители) имеют право:

2.4.1. Выразить согласие (в случае несогласия договор не подписывается) на психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение обучающегося в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и деятельности.

2.4.2. Родители (законные представители) имеют право получать информацию об обследовании на любом этапе работы с ребенком.

2.4.3. При возникновении трудностей в обучении и воспитании ребенка получить консультативную и диагностическую помощь.

2.4.4. При несогласии с заключением и рекомендациями ПМПк образовательного учреждения родители (законные представители) вправе обратиться в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк).

3. Заключительные положения

3.1. Консилиум и родители (законные представители) обязаны соблюдать условия настоящего договора.

3.2. Образовательное учреждение и родители (законные представители) имеют право расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке при невыполнении одного или нескольких пунктов договорных обязательств.

3.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, хранится у каждой из сторон и действует с момента его подписания до окончания обучения обучающегося в образовательном учреждении.

4. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

МБОУ «Цвелодубовская ООШ»

Юридический адрес:

РФ, 188830, Ленинградская область,
поселок Цвелодубово, улица Центральная, д.
19

ИНН/КПП 4704036160/470401001

ОГРН 1024700881303

Тел: 8 (81378) 65-116; 65-136

Факс: 8 (81378) 65-188

Email: zvel@vbg.lokos.net

Заказчик:

(фамилия, имя, отчество)

Паспорт: серия _____ номер _____

кем выдан _____

когда выдан _____

Адрес проживания: _____

Адрес регистрации: _____

Телефон рабочий: _____
мобильный: _____
Эл. почта: _____

« ____ » _____ 20 __ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Директор _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П.

Второй экземпляр на руки получил:

« ____ » _____ 20 __ г. _____ / _____
(подпись) (ФИО)

**Заключение
психолого-медико-педагогического консилиума
МБОУ «Цвелодубовская ООШ»**

п. Цвелодубово

Дата «__» _____ 20__ г.

Причины направления на ПМПк (положительная динамика, преодоление отклонений в развитии; трудности в обучении, не усваивает образовательную программу; отклонения в поведении, отсутствие положительной динамики, решение вопроса об изменении вида обучения)

Заключение консилиума: _____

Рекомендации по коррекционно-развивающему обучению (перевести ребенка в класс, с обучением по основной образовательной программе; изменить ранее проводимую коррекционно-развивающую программу в случае ее неэффективности; составить индивидуальную программу по коррекции эмоционально – волевой сферы; направить на ПМПк для дальнейшего определения вида обучения ребенка) _____

Приложение (отметить наличие):

1. Педагогическое представление
2. Психологическое представление
3. Логопедическое представление

Председатель ПМПк:

(специальность, должность)

(подпись, ФИО)

Члены ПМПк:

(специальность, должность)

(подпись, ФИО)

(специальность, должность)

(подпись, ФИО)

(специальность, должность)

(подпись, ФИО)

(специальность, должность)

(подпись, ФИО)

(специальность, должность)

(подпись, ФИО)

(специальность, должность)

(подпись, ФИО)

Приложение № 3 Положения о психолого-медико-педагогическом консилиуме муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Цвелодубовская основная общеобразовательная школа»

План индивидуальной коррекционно-развивающей работы

Специалист по коррекционной работе _____

(психолог, логопед, педагог)

(ФИО)

Индивидуальные занятия с ребенком начаты « ____ » _____ 20__ г.

Окончание индивидуальных занятий с ребенком « ____ » _____ 20__ г.

План занятий: _____

Вид коррекционно-развивающих занятий _____

Динамика развития ребенка: _____

В конце первого полугодия: _____

В конце третьей четверти: _____

Результативность обучения (на конец учебного года) графически:

Контрольные срезы: _____

Рекомендации по дальнейшей работе: _____

Дата « ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 4 Положения о психолого-медико-педагогическом консилиуме муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Цвелодубовская основная общеобразовательная школа»

ДОГОВОР
о взаимодействии
психолого-медико-педагогической комиссии и
психолого-медико-педагогического консилиума
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Цвелодубовская основная общеобразовательная школа»

Настоящим договором закрепляются следующие взаимные обязательства психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) (указать уровень ПМПК: региональная, муниципальная, др.)

и психолого-медико-педагогического консилиума (далее – ПМПК) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Цвелодубовская основная общеобразовательная школа» (далее – образовательное учреждение).

<u>ПМПК обязуется:</u>	<u>ПМПК обязуется:</u>
<p>1. Направлять детей и подростков с отклонениями в развитии для обследования на ПМПК в следующих случаях:</p> <ul style="list-style-type: none">– при возникновении трудностей диагностики;– в спорных и конфликтных случаях;– при отсутствии в данном образовательном учреждении условий для оказания необходимой специализированной психолого-медико-педагогической помощи. <p>2. Информировать территориальную ПМПК:</p> <ul style="list-style-type: none">– о количестве детей в образовательном учреждении, нуждающихся в специализированной психолого-медико-педагогической помощи.– о характере отклонений в развитии детей, получивших специализированную психолого-медико-педагогическую помощь в рамках данного образовательного учреждения– об эффективности реализации рекомендаций ПМПК.	<p>1. Проводить своевременное обследования детей и подростков с отклонениями в развитии по направлению ПМПК образовательного учреждения, территориально относящегося, к данной ПМПК, с последующим информированием ПМПК о результатах обследования.</p> <p>2. Оказывать методическую помощь, обеспечивать обмен опытом между специалистами ПМПК образовательного учреждения, территориально относящихся, к данной ПМПК.</p> <p>3. Осуществлять контроль выполнения рекомендаций ПМПК данные образовательному учреждению, при необходимости вносить коррективы в данные рекомендации.</p> <p>4. Информировать родителей обо всех имеющихся возможностях оказания ребенку психолого-медико-педагогической помощи.</p>

Директор МБОУ «Цвелодубовская ООШ»

(подпись) (ФИО)

Председатель ПМПК

(подпись) (ФИО)

Заведующий ПМПК

(подпись) (ФИО)

М.П.

М.П.

**Карта развития обучающегося
МБОУ «Цвелодубовская ООШ»**

Общие сведения

1. Фамилия, имя ребенка _____
Пол _____ дата рождения _____
Школа _____ класс _____
2. Состав семьи: _____

(мать, отец, другие дети)
3. Ф.И.О. матери _____
Возраст _____ образование _____ Профессия _____
Род занятий в настоящее время _____
Привычки, увлечения _____
(указать вредные привычки: алкоголизм, наркомания)
4. Ф.И.О. отца _____
Возраст _____ образование _____ Профессия _____
Род занятий в настоящее время _____
Привычки, увлечения _____
(указать вредные привычки: алкоголизм, наркомания)
5. Ребенок проживает с _____

(родителями, приемными родителями, мачехой, отчимом, опекунами, бабушкой, дедушкой)
6. Если ребенок живет с опекунами или приемными родителями, укажите данные:
Ф.И.О. _____
Доводятся ребенку _____
Возраст _____ образование _____
Профессия _____
Род занятий в настоящее время _____
Привычки, увлечения _____
(указать вредные привычки: алкоголизм, наркомания)
7. Жилищные условия семьи _____
(отдельная квартира, общежитие и др.)
8. Условия жизни ребенка: _____
(отдельная комната, уголок, свой письменный стол, отдельное спальное место)

место, общая кровать с кем – то из детей)

9. Если родители в разводе _____
Возраст ребенка на момент развода _____
После развода проживает с _____
10. Больше времени с ребенком проводит _____
11. Материальное положение семьи _____

Особенности школьного возраста

12. Поведение ребенка в домашней обстановке _____

(вялый, угрюмый, испуганный, подвижный, легко возбудимый, агрессивный)

13. Чрезвычайные обстоятельства в семье _____

(развод, смерть близких людей)

14. Посещал ДОУ _____ ОУ _____

15. С какого возраста пошел в школу _____

16. Характеристики школы _____

(общеобразовательная, лицей, гимназия, спец. коррекц., речевая и др.)

17. Когда начались проблемы и с чем связаны _____

18. Уровень успеваемости на сегодняшний день _____

19. Оставался на повторный год обучения _____

(указать причину)

20. Любимые школьные предметы _____

21. Нелюбимые школьные предметы _____

22. Отношения с учителями _____

23. Отношения со сверстниками _____

24. Кратко о проблеме _____

(когда возникла, чем или кем спровоцирована, как развивалась, к каким специалистам обращались)