



Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи
Выборгского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Решением Совета Центра
Протокол № 1
от «30» 08 20 18 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ДО ЦППМСП
Выборгского района
Кургина А.Н.
«30» 08 20 18 г.



Положение
о психолого-медико-педагогическом консилиуме
ГБУ ДО ЦППМСП Выборгского района
Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

Общие положения

1.1. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее – ПМПк) создается на базе ГБУ ДО ЦППМСП Выборгского района Санкт-Петербурга, является одной из внутренних форм мультидисциплинарного взаимодействия специалистов отдела консультирования, диагностики и сопровождения.

1.2. ПМПк ГБУ ДО ЦППМСП Выборгского района Санкт-Петербурга в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации органам государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере образования по реализации моделей раннего выявления отклонений и комплексного сопровождения с целью коррекции первых признаков отклонений в развитии детей № ВК-15/07 от 13.01.2016 года;
- Рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации органам государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования по организации деятельности психолого-медико-педагогических комиссий в Российской Федерации № ВК-1074/07 от 23.05.2016 года;
- Письмом Минобрнауки РФ от 27.03.2000 N 27/901-6 "О Психолого-Медико-Педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения";
- Уставом ГБУ ДО ЦППМСП Выборгского района;
- положением «О территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Выборгского района Санкт-Петербурга» от 15.06.2017 года;
- внутренними локальными актами ГБУ ДО ЦППМСП Выборгского района.

2. Цели и задачи ПМПк

2.1. Цель ПМПк ГБУ ДО ЦППМСП Выборгского района – изучение особенностей развития ребенка, его образовательных возможностей.

2.2. Задачи ПМПк ГБУ ДО ЦППМСП Выборгского района:

- организация и проведение комплексного обследования ребенка;
- анализ результатов предварительного комплексного обследования, в том числе в рамках ТППМК Выборгского района, коллегиальное обсуждение полученных результатов, оценка различными специалистами особенностей развития ребенка,
- направление ребенка в ТППМК Выборгского района;
- подготовка рекомендаций по сопровождению детей в рамках имеющихся ресурсов ГБУ ДО ЦППМСП Выборгского района с учетом междисциплинарности и различной продолжительности сопровождения в рамках консультационных занятий (индивидуальная и групповая формы);
- подготовка заключений ПМПк ГБУ ДО ЦППМСП Выборгского района для ТППМК (для категорий детей, указанных в разделе 5, п.5.1, п.5.2, п.5.3);
- подготовка и ведение документации ПМПк ГБУ ДО ЦППМСП Выборгского района;
- консультирование специалистов Выборгского района по организации, проведению и документации ПМПк образовательного учреждения;
- участие в ПМПк образовательного учреждения (по официальному запросу).

3. Состав и структура ПМПк

3. На базе ГБУ ДО ЦППМСП Выборгского района работает два ПМПк в рамках дошкольной и школьной групп отдела консультирования, диагностики и сопровождения.

3.1. Состав консилиума: председатель ПМПк, секретари ПМПк (дошкольной и школьной группы), члены ПМПк: руководители дошкольной или школьной групп отдела консультирования, диагностики и сопровождения, педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед, врач психоневролог (при необходимости).

3.2. Деятельность ПМПк возглавляет председатель ПМПк.

3.2.1. Руководитель отдела консультирования, диагностики и сопровождения согласно должностным обязанностям возглавляет ПМПк, является председателем ПМПк.

3.3. Обязанности по организации и документообороту ПМПк возлагаются на секретаря ПМПк.

3.3.1. Секретарь ПМПк назначается приказом директора ГБУ ДО ЦППМСП из состава секретарей ТППМК Выборгского района.

3.4. Специалисты ГБУ ДО ЦППМСП педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед участвуют в ПМПк ГБУ ДО ЦППМСП в рамках рабочего времени и видов деятельности регламентированных внутренним стандартом специалистов отдела консультирования, диагностики и сопровождения.

3.5. Врач (психоневролог, психиатр, при необходимости) участвует в ПМПк ГБУ ДО ЦППМСП по согласованию с отделом здравоохранения Выборгского района.

4. Основные направления деятельности ПМПк

4.1. Диагностическое направление – проведение в различных формах комплексного обследования детей от 2-х месяцев до 18 лет, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья и связанными с ними особыми образовательными потребностями.

4.2. Аналитическое направление – обсуждение результатов проведенного в различных формах комплексного психолого-медико-педагогического обследования детей.

4.3. Консультативное направление – консультирование родителей/законных представителей, по вопросам воспитания, обучения, развития детей по результатам заключения ПМПк комплексного психолого-медико-педагогического обследования детей ПМПк.

4.4. Мониторинг реализации рекомендаций ПМПк.

5. Категории детей, рассматриваемая ПМПк*

5.1. Дети, не посещающие образовательные организации.

5.2. Воспитанники/обучающиеся образовательных учреждений, обратившиеся по рекомендации специалистов, находящиеся на сопровождении ГБУ ДО ЦППМСП Выборгского района.

*Категории детей указанные в п.5.1, п.5.2, п.5.3 не достигшие пятнадцатилетнего возраста рассматриваются в ПМПк ГБУ ДО ЦППМСП Выборгского района по письменному заявлению родителей/законных представителей.

5.3. Воспитанники/обучающиеся образовательных учреждений Выборгского района, обратившиеся по направлению от образовательного учреждения в ТППК, при отсутствии обязательного для проведения ТППК документа – заключения психолого-медико-педагогического консилиума.

6. Организация работы ПМПк

6.1. Заседания ПМПк проводится не реже одного раза в неделю, в соответствии с рабочим графиком специалистов ГБУ ДО ЦППМСП Выборгского района, в учебный период текущего года согласно «Календарному учебному графику».

6.1.1. Специалисты, включенные в ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени.

6.1.2. Председатель ПМПк еженедельно формирует повестку заседания.

6.1.3 Секретари ПМПк готовят список детей на ПМПк (дошкольная и школьная группа) согласно заявлениям родителей.

6.1.4. Секретари ПМПк готовят документы детей к заседанию, оформляет протокол заседания и заключение ПМПк (Приложение 5,6,7,8).

6.2. Исследование/обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по заявлению родителя/законного представителя (Приложение 1).

6.2.1. Исследование/обследование ребенка может проводиться как индивидуально (каждым специалистом в отдельности), так и комплексно (несколькими специалистами одновременно) с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка в соответствии с «Правилами внутреннего распорядка для участников образовательного процесса», принятыми в ГБУ ДО ЦППМСП Выборгского района.

6.2.2. Данные исследования/обследования заносятся специалистом в индивидуальный «Журнал фиксации результатов исследований/обследований» в соответствии с действующей инструкцией для специалистов ГБУ ДО ЦППМСП Выборгского района по заполнению данного журнала (Приложение 4).

6.3. На заседании ПМПк обсуждаются результаты исследования/обследования ребенка, представленные каждым специалистом. По итогам обсуждения составляется коллегиальное заключение ПМПк.

6.3.1. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка (без указания диагноза), обобщающую рекомендацию специалистов; подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

6.4. Оригинал коллегиального заключения секретарь ПМПк при направлении ребенка в ТППК добавляет в «Пакет документов воспитанника/обучающегося».

6.5. Результаты/рекомендации специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводятся до сведения родителей/законных представителей в доступной для понимания форме.

6.6. С письменного согласия родителя/законного представителя ребенка (заявления) и заключению ПМПк ребенок направляется:

- в ТПМПк Выборгского района;
- на консультационные занятия в ГБУ ДО ЦППМСП Выборгского района;
- на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам на базе ГБУ ДО ЦППМСП Выборгского района;
- в иные образовательные, медицинские и социальные учреждения/организации района и города.

6.7. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций ПМПк председатель ПМПк назначает ребенку ведущего специалиста.

6.7.1. Ведущий специалист осуществляет взаимодействие ребенка и родителей/законных представителей с субъектами образовательной деятельности.

6.7.2. Ведущий специалист в «Журнале регистрации коллегиальных заключений и рекомендаций ПМПк ГБУ ДО ЦППМСП Выборгского района» отмечает проведение телефонного мониторинга в (Приложение 9).

7. Документация ПМПк

7.1. При проведении заседания ПМПк должны быть представлены документы.

7.1.1 Карта сопровождения ребенка:

- заявление (Приложение 1);
- письменное согласие родителя/законного представителя на обработку персональных данных и результатов комплексного обследования ребенка специалистами для прохождения консилиума (Приложение 2);
- согласие на обработку персональных данных родителя/законного представителя (Приложение 3).

7.1.2. Документация специалистов:

- Журналы фиксации результатов исследований/обследований в рамках проведения диагностики/диагностических занятий/консультаций специалистов ГБУ ДО ЦППМСП (Приложение 4);
- протокол заседания консилиума (Приложение 5);
- заключения ПМПк в соответствии с Приложениями 6,7,8;
- «Журнал регистрации коллегиальных заключений и рекомендаций ПМПк ГБУ ДО ЦППМСП Выборгского района» (Приложение 9).

Учетный номер _____

Директору ГБУ ДО ЦППМСП Выборгского района
Кургиновой А.Н.

От _____
(указать полностью Ф.И.О. родителя/законного представителя ребенка)

Контактный тел.: _____

Заявление*

Прошу провести в рамках диагностических занятий комплексное обследование моего ребенка

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

и рассмотреть полученные результаты на ПМПк с дальнейшей выдачей заключения.

*для категории детей указанных в разделе 5,п.5.1;п.5.2;п.5.3.

Согласие на обработку персональных данных воспитанника/обучающегося

Письменное согласие родителя/законного представителя на обработку персональных данных и результатов комплексного обследования ребенка специалистами для прохождения консилиума

Я, (мать, отец, опекун, усыновитель)

Ф.И.О. родителя (законного представителя), полностью

паспорт серия _____ № _____, кем и когда выдан _____

настоящим даю согласие на обработку персональных данных и результатов комплексного обследования специалистами ГБУ ДО ЦППМСП Выборгского района Санкт-Петербурга моего ребенка для прохождения консилиума

Ф.И.О. ребенка, полностью

свидетельство о рождении ребенка (паспорт), серия, номер:

кем выдано, когда _____

Статья 9. «Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных» федерального закона от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных»

На основании:

документ, подтверждающий, что субъект является законным представителем ребенка, - доверенность, опекунское удостоверение

кем и когда выдан _____

настоящим даю свое согласие на обработку его (ее) персональных данных и результатов комплексного обследования к которым относятся:

данные, удостоверяющие личность ребенка (свидетельство о рождении или паспорт), данные о возрасте и поле, данные о гражданстве, данные медицинской карты, полиса обязательного/добровольного медицинского страхования, данные о прибытии/выбытии в/из образовательных организаций, Ф.И.О. родителя/законного представителя, кем приходится ребенку, адресная или контактная информация, сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально не защищенных обучающихся; документы (сведения), подтверждающие право на льготы, дополнительные гарантии и компенсации, по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (ребенок-инвалид, родители-инвалиды, неполная семья, многодетная семья, патронат, опека, ребенок-сирота); данные психолого-педагогической характеристики, данные о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний/о рекомендациях к обучению в образовательной организации; данные медицинских обследований, медицинские заключения).

Информирование

(число)

(время)

(адрес проведения ПМПк)

(подпись родителя/законного представителя с расшифровкой)

Согласие на обработку персональных данных родителя/законного представителя*

Я, _____

Ф.И.О. полностью в именительном падеже по документу, удостоверяющему личность

проживающий по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____, кем выдан и когда _____

телефон, e-mail

настоящим даю согласие на обработку в психолого-медико-педагогический консилиум своих персональных данных, к которым относятся:

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

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

Подтверждаю, что давая такое согласие, я действую по собственной воле.

«_____» _____ 20_____ г.

подпись

/ _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

*Статья 9. «Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных» федерального закона от 27 июля 2006г. №52-ФЗ «О персональных данных».



Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи
Выборгского района Санкт-Петербурга

**ЖУРНАЛ
ФИКСАЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ИССЛЕДОВАНИЙ/ОБСЛЕДОВАНИЙ В
РАМКАХ ДИАГНОСТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ/КОНСУЛЬТАЦИЙ**

Ф.И.О. _____

Должность

Начат: _____

Окончен: _____

№ п/п	Дата проведения диагностического занятия/консультации	Ф.И.О. ребенка /пол	Дата рождения/ Возраст	ГБДОУ /ОУ	Диагностическая гипотеза	Методические средства	Результаты обследования/ исследования	Рекомендации по результатам консилиума	Примечания

Инструкция для специалистов ТПМПК по заполнению «Журнала фиксации результатов исследований/обследований в рамках диагностических занятий/консультаций»

I Общие положения.

1. Настоящая инструкция устанавливает единые требования по ведению «Журнала фиксации результатов исследований/обследований в рамках диагностических занятий/консультаций» специалистов ТПМПК ГБУ ДО ЦППМСП Выборгского района Санкт-Петербурга (учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолог).
2. Журнал является документом, фиксирующим основные моменты (этапы) диагностического занятия.
3. Ведение журнала осуществляется в течение всего учебного года.
4. Аккуратное, точное и своевременное ведение журнала обязательно для специалистов ТПМПК.
5. Ведение журнала регламентируется Рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации органам государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования по организации деятельности психолого-медико-педагогических комиссий в Российской Федерации № ВК-1074/07 от 23.05.2016 года.

II Общие требования к ведению журнала.

1. При заполнении журнала должны быть соблюдены следующие требования:
 - все записи ведутся четко и аккуратно; исключительно шариковой ручкой с синей пастой;
 - не допускается использование гелиевых ручек и ручек на масляной основе, корректирующей пасты или других закрашивающих средств.
2. Нумерация журнала – сквозная.
3. В графе «Дата проведения занятия» указывается дата фактического проведения занятия.
4. Фамилия, имя, отчество ребенка записываются полностью (*например*: Иванова Наталья Петровна).
5. При заполнении графы «Возраст» указывается возраст ребенка на момент обследования/исследования (для детей раннего и дошкольного возраста с учетом текущего месяца) (*например*: 4 года 2 месяца).
6. Дата рождения указывается полностью: число, месяц и года рождения (*например*: 15 мая 2013 года).
7. В графе «ГБДОУ/ОУ» делается запись об образовательном учреждении, которое ребенок посещает на момент обследования (если ребенок неорганизованный, ставится пометка «н/о»).
8. Графа «Диагностическая гипотеза» заполняется по принципу построения первичной диагностической гипотезы, которая основывается на результатах собранного анамнеза и жалоб, а также с учетом предварительного запроса родителя/законного представителя или образовательной организации по образовательному маршруту ребенка. (Основание: Рекомендации Министерства образования и науки Российской Федерации органам государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации деятельности психолого-медико-педагогических комиссий в Российской Федерации № ВК-1074/07 от 23.05.2016 года, раздел «Организация деятельности ПМПК», стр.22).
9. При заполнении графы «Методические средства» специалист перечисляет те средства, которые он использовал для оценки психических, речевых навыков и уровня обученности ребенка на основании наблюдения, беседы, анализа материалов личного дела.
10. В краткой форме записываются результаты обследования/исследования, которые в последующем помогут специалисту на коллегиальном обсуждении в рамках консилиума.
11. Иная информация, при необходимости, заносится специалистами в графу «Примечания».



Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи
Выборгского района Санкт-Петербурга

Протокол № от 00.00.0000
заседания Психолого-Медико-Педагогического консилиума
ГБУ ДО ЦППМСП Выборгского района

Члены консилиума:

Председатель ПМПк/*указывается должность председателя, ФИО;*

Член ПМПк/*учитель-логопед: ФИО;*

Член ПМПк/*педагог-психолог: ФИО;*

Член ПМПк/*учитель-дефектолог: ФИО;*

Повестка консилиума:

Содержание деятельности консилиума:

Решение консилиума:

Председатель ПМПк/*указывается должность председателя, ФИО _____/Расшифровка/*

Член ПМПк/*учитель-логопед: ФИО _____/Расшифровка/*

Член ПМПк/*педагог-психолог: ФИО _____/Расшифровка/*

Член ПМПк/*учитель-дефектолог: ФИО _____/Расшифровка/*

Территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия Выборгского района Санкт-Петербурга

**Заключение психолого-медико-педагогического консилиума
ГБУ ДО ЦППМСП Выборгского района^{1*}**

1. Общие сведения

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Дата рождения, возраст _____

Ф.И.О родителей (законных представителей) _____

2. История развития ребенка

Посещение (с какого возраста/как часто пропускал); непосещение ГБДОУ (кто занимается воспитанием/обучением ребенка)

3. Психологические особенности

Эмоционально-волевая сфера _____

Когнитивная сфера _____

Поведенческая сфера _____

4. Логопедические особенности

Родной язык _____

Понимание речи _____

Состояние и подвижность артикуляционного аппарата _____

Звуковая сторона речи: особенности звукопроизношения, соблюдение звуко-слоговой структуры слова _____

Фонематические процессы (фонематический анализ, синтез, представления): _____

*коллегиальное заключение ПМПк с рекомендациями (для категории детей, указанных в разделе 5, п.5.1, п.5.2, п.5.3).

Словарь: _____

Грамматический строй речи: _____

Связная речь: _____

5. Особенности развития ребенка*

Соответствие уровня развития игровой и продуктивной деятельности возрастным показателям
(ориентироваться на критерии, заложенные в программу «Коррекционно-развивающее обучение и воспитание» Е.А. Екжановой, Е.А. Стребелевой)

Сформированность элементарных математических представлений

Уровень развития конструктивной деятельности

(сформирована/не сформирована; возможна по подражанию, наглядному образцу, схематическому изображению, словесной инструкции)

Уровень развития мыслительных операций и действий

Уровень развития мелкой моторики, сформированность графомоторной деятельности

Уровень сформированности зрительно-пространственного восприятия

* заполняется учителем-дефектологом

6.Рекомендации ПМПК

Председатель ПМПк

(должность)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Секретарь ПМПк

(должность)

Руководитель группы

(должность)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Специалисты ПМПк

(должность)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

(должность)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

(должность)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия Выборгского района Санкт-Петербурга

**Заключение психолого-медико-педагогического консилиума
ГБУ ДО ЦППМСП Выборгского района*
(будущие первоклассники)**

1. Общие сведения

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Дата рождения, возраст _____

Ф.И.О родителей (законных представителей) _____

2. История развития ребенка

Посещение (с какого возраста/как часто пропускал); непосещение ГБДОУ (кто занимается воспитанием/обучением ребенка)

3. Психологические особенности**

Эмоционально-волевая сфера: способность к волевому усилию, предпосылки к формированию саморегуляции _____

Мотивация к обучению _____

Когнитивная сфера: уровень интеллектуального развития

Поведенческая сфера: адаптивные стороны поведения и деятельности

Особенности взаимодействия с незнакомым взрослым (контакт) _____

4. Логопедические особенности

Родной язык _____

Понимание речи _____

Состояние и подвижность артикуляционного аппарата _____

*коллегиальное заключение ПМПк с рекомендациями (для категории детей, указанных в разделе 5, п.5.1, п.5.2, п.5.3).

** Педагог-психолог обязательно перечисляет все использованные методики (с указанием их общепринятых названий или же авторов).

Звуковая сторона речи: особенности звукопроизношения, соблюдение звуко-слоговой структуры слова

Фонематические процессы (фонематический анализ, синтез, представления):

Словарь:

Грамматический строй речи:

Связная речь:

5. Особенности развития ребенка*

Соответствие уровня развития игровой и продуктивной деятельности возрастным показателям (ориентироваться на критерии, заложенные в программу «Коррекционно-развивающее обучение и воспитание» Е.А. Екжановой, Е.А. Стребелевой)

Сформированность элементарных математических представлений

Уровень развития конструктивной деятельности

(сформирована/не сформирована; возможна по подражанию, наглядному образцу, схематическому изображению, словесной инструкции)

Уровень развития мыслительных операций и действий

Уровень развития мелкой моторики, сформированность графомоторной деятельности

Уровень сформированности зрительно-пространственного восприятия

* заполняется учителем-дефектологом

6.Рекомендации ПМПк

Председатель ПМПк

(должность)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Секретарь ПМПк

(должность)

Руководитель группы

(должность)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Специалисты ПМПк

(должность)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

(должность)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

(должность)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия Выборгского района Санкт-Петербурга

**Заключение психолого-медико-педагогического консилиума
ГБУ ДО ЦППМСП Выборгского района^{2*}**

1. Общие сведения

Фамилия, имя, отчество _____
 Ф.И.О родителей /Законных представителей _____
 Дата рождения _____
 Школа № _____
 Класс _____

2. История обучения

(указание образовательного(-ых) учреждения(-ий), в случае, если ребенок поступил на обучение из другой образовательной организации) _____

Оставался ли на второй год, в каких классах _____

**3. Детализованная информация об условиях
и результатах обучения ребенка в образовательной организации**

Программа обучения (общеобразовательная основная/адаптированная)

Форма обучения: обучается на дому, дистанционно, другое _____

4.Соответствие объема школьных знаний, умений, навыков требованиям программ:

Соответствует / не соответствует

*коллегиальное рекомендации/заключение ПМПк (для категории детей указанных в разделе 5, п.5.1, п.5.2, п.5.3).

5. Уровень обученности

программа _____ в целом усвоена;
(по предметам)

программа _____ усвоена не полностью;
(по предметам)

не все разделы программы усвоены; требуется разъясняющая помощь при выполнении задания;

программа _____ усвоена частично;
(по предметам)

программа не усвоена

(по предметам)

Обучаемость

(достаточный уровень обучаемости, недостаточный уровень обучаемости, низкий уровень обучаемости)

Потребность в создании специальных условий обучения, рекомендуемый вариант АООП

6. Психологические особенности *

Уровень интеллектуального развития _____

Эмоционально-волевая сфера (повышенная эмоциональная возбудимость, общая заторможенность, тревожность, агрессивность и др.) _____

Поведение (степень социопсихологической адаптированности/дезадаптированности)** _____

Отношение к учебной деятельности** _____

* Педагог-психолог обязательно перечисляет все использованные методики (с указанием их общепринятых названий или же авторов).

**оценку может осуществлять социальный педагог

6 Логопедические особенности

Характеристика состояния просодической и темпоритмической стороны речи, звукопроизношения, слоговой структуры слова (в соотношении с возможностью повторения ритма), фонематических процессов, активного и пассивного словаря, словообразования и словоизменения, связанного высказывания, возможности поддержания диалога. Оценивается готовность или степень овладения письменной речью. В случае сформированности навыка письма анализируется характер допускаемых ошибок.

Речевое заключение обязательно должно содержать указание на первичность или вторичность (в т.ч. коморбидность) речевой патологии. Учитель-логопед обращает внимание на состояние неречевых процессов, в том числе мышления и обучаемости.

7. Потребность в создании специальных условий обучения

8. Рекомендации, рекомендуемый вариант АООП

Председатель ПМПк

(должность)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Секретарь ПМПк

(должность)

Руководитель группы

(должность)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Специалисты ПМПк

(должность)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

(должность)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

(должность)

(подпись)

(Фамилия И.О.)



Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи
Выборгского района Санкт-Петербурга

ЖУРНАЛ
регистрации коллегиальных заключений и рекомендаций ПМПк ГБУ ДО
ЦППМСП Выборгского района

Начат: _____

Окончен: _____

№ п/п	Дата	Ф.И.О. ребенка /пол	Дата рождения/ Возраст	Специалисты, проводившие исследование/обследование*	Результаты /Рекомендации	Коллегиальные рекомендации/заключение ПМПк <small>(для категории детей, указанных в разделе 5, п.5.1, п.5.2, п.5.3)</small>	Ознакомление родителя/законного представителя (подпись)	Телефонный мониторинг

*первым в списке указывается ведущий специалист назначенный ребенку председателем ПМПк.

Инструкция для специалистов ПМПк по заполнению
«Журнала регистрации коллегиальных заключений и рекомендаций ПМПк ГБУ ДО ЦППМСП Выборгского района»

I Общие положения

1. Настоящая инструкция устанавливает единые требования по ведению «Журнала регистрации коллегиальных заключений и рекомендаций ПМПк ГБУ ДО ЦППМСП Выборгского района»
2. Журнал является документом, фиксирующим прохождение ПМПк.
3. Аккуратное, точное и своевременное ведение журнала обязательно для специалистов ПМПк.
4. Ведение журнала регламентируется Рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации органам государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования по организации деятельности психолого-медико-педагогических комиссий в Российской Федерации № ВК-1074/07 от 23.05.2016 года.
5. Журнал «Журнал регистрации коллегиальных заключений и рекомендаций ПМПк ГБУ ДО ЦППМСП Выборгского района» ведет секретарь ПМПк.

II Общие требования к ведению журнала.

1. При заполнении журнала должны быть соблюдены следующие требования:

- все записи ведутся четко и аккуратно; исключительно шариковой ручкой с синей пастой;
- не допускается использование гелиевых ручек и ручек на масляной основе, корректирующей пасты или других закрашивающих средств.

2. Нумерация журнала – сквозная.

1. В графе «Дата» указывается дата фактического ПМПк.
2. Фамилия, имя, отчество ребенка записываются полностью (например: Иванова Наталья Петровна).
3. При заполнении графы «Возраст» указывается возраст ребенка на момент обследования/исследования (для детей раннего и дошкольного возраста с учетом текущего месяца) (например: 4 года 2 месяца).
4. Дата рождения указывается полностью: число, месяц и года рождения (например: 15 мая 2013 года).
5. Графа «Коллегиальные рекомендации/ заключение ПМПк» для категории детей, указанных в разделе 5, п.5.1, п.5.2, п.5., заполняется после проведения исследования/обследования ребенка.
6. Ознакомление родителей/законных представителей с рекомендациями проводится секретарем ПМПк под роспись.
9. Телефонный мониторинг проводит ведущий ребенка специалист