


«Утверждаю»
Директор МБОУ «Стародворская СОШ»
 Т.Н. Жилина
Приказ № 375 от 14.12.2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО – МЕДИКО – ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ (ПМПк)
МБОУ «Стародворская СОШ»**

1. Общее положение

1.1. Психолого – медико – педагогический консилиум МБОУ «Стародворская СОШ» (в дальнейшем – ПМПк) является структурой диагностико – коррекционного типа, деятельность, которой направлена на решение проблем, связанных со своевременным выявлением дефектов воспитания, обучения; социальной адаптацией и интеграцией в обществе детей с различными отклонениями в развитии, приводящими к проблемам в обучении и поведенческим расстройствам.

1.2. ПМПк в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации».

2. Цели и задачи ПМПк

2.1. Целью деятельности ПМПк является определение и создание адекватных условий развития, обучения и воспитания в соответствии со специальными образовательными потребностями и индивидуальными возможностями ребенка.

2.2. В задачи ПМПк входит:

2.2.1. Выявление «зоны актуального развития» и «зоны ближайшего развития» ребенка.

2.2.2. Выявление и ранняя диагностика отклонений в развитии детей. Выявление резервных возможностей ребенка, разработка рекомендаций учителю, воспитателю, родителям для обеспечения индивидуального подхода в процессе коррекционного обучения и воспитания.

2.2.3. Решение вопроса о создании условий, адекватных индивидуальным особенностям развития ребенка. Организация коррекционных занятий (индивидуальных, подгрупповых, групповых). При необходимости рекомендации родителям о переводе в другое учреждение. Рекомендация соответствующей формы обучения (индивидуальное на дому, смешанное, очно-заочное, дистанционное, семейное и др.).

2.2.4. Отслеживание динамики развития и эффективности индивидуальных коррекционных, адаптированных программ.

2.2.5. При положительной динамике и преодолении отклонений в развитии – рекомендовать перевод ребенка в класс (группу) с основной образовательной программой.

2.2.6. Профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, организация лечебно – оздоровительных мероприятий и психологически адекватной образовательной среды.

2.2.7. Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, овладение программой, перспективное планирование коррекционной работы, оценка её эффективности.

2.2.8. Организация взаимодействия между педагогическим коллективом и специалистами, участвующими в работе ПМПк. Организация взаимодействия между родителями (законными представителями) и педагогами. Проведение просветительской работы с родителями (законными представителями). Оказание консультационной помощи педагогам (воспитателям) и семье в решение конфликтных вопросов между родителями (замещающими их лицами) и педагогами.

2.2.9. При возникновении трудностей диагностики, конфликтных ситуаций, а так же при отсутствии положительной динамики в процессе реализации рекомендаций ПМПк – направление ребенка на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (ТПМК).

3. Структура и организация деятельности ПМПк

3.1. Психолого – медико – педагогический консилиум создается для комплексного обследования ребенка, пребывающего в образовательной организации, в связи с возникновением явлений дезадаптации в любой сфере психологического развития, приводящей

к трудностям реализации образовательных потребностей субъектами образовательного процесса.

3.2. ПМПк создается приказом директора школы. В его состав входят: зам. директора по УР и ВР (председатель ПМПк); учителя с большим опытом работы; учитель – логопед (или учитель – дефектолог), психолог, врач (педиатр, невролог или детский психиатр).

3.3. Прием детей, подростков, молодежи (до 18 лет) осуществляется по инициативе родителей (законных представителей), педагогов, работников образовательной организации (далее - ОО).

3.4. В случае инициативы работников ОО на предмет обследования ребенка должно быть получено согласие родителей (законных представителей).

При несогласии родителей (законных представителей) с ними должна проводиться просветительская работа по созданию адекватного понимания проблемы. Во всех случаях согласие родителей или лиц их замещающих на обследование должно быть получено в письменном виде.

3.5. Обследование ребенка проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально.

3.6. Результаты обследования ребенка протоколируются, отражаются в заключении, которое составляется коллегиально и является основанием для реализации соответствующих рекомендаций по обучению, воспитанию, лечению, при необходимости – профориентации и трудоустройства, а также социальной и трудовой адаптации. Все сведения вносятся в карту развития ребенка.

3.7. В диагностике сложных или конфликтных ситуаций члены ПМПк обязаны направить ребенка на ТППМК для углубленной диагностики.

3.8. На ребенка, проходящего обследование в ПМПк, заводится Карта развития ребенка, в которой находятся все данные индивидуального обследования: заключение ПМПк; копии направлений во внешние организации; включая направление на ТППМК. Кроме того, в карту развития ребенка вносятся данные о его обучении в специальном (коррекционном или компенсирующем) классе (группе) ОО, данные по специальной коррекционной работе, обучению по адаптированным программам, проводимой специалистами – психологами, логопедами, педагогами, медицинскими работниками. Результаты обследования вносятся в карту развития ребенка после каждого курса занятий со специалистами с описанием наблюдаемой динамики и перспективными планами коррекционной работы.

Карта развития ребенка хранится у председателя ПМПк и выдается только специалистам, работающим в ПМПк. Председатель ПМПк и специалисты несут ответственность за конфиденциальность информации о ребенке, прошедшем обследование на ПМПк.

В случае направления ребенка на ТППМК Карта развития ребенка со всеми представлениями, заключениями передается секретарю ТППМК. После обследования в ТППМК Карта развития возвращается в ПМПк образовательной организации.

3.9. В конце третьей четверти ПМПк обсуждает результаты коррекционного обучения каждого ребенка на основании наблюдения динамики развития и принимает решение о продолжении обучения в условиях специального (коррекционного, компенсирующего) класса (группы), переводе ребенка в класс или группу по основной образовательной или адаптированной программе; либо о направлении ребенка на ТППМК.

При переводе ребенка в другой класс (группу) той же ОО или в другое образовательное учреждение необходимо получить согласие родителей или законных представителей в письменной форме и занести его в карту развития ребенка. Родителям выдается выписка из карты развития ребенка, в которой отмечаются заключения всех специалистов, педагогическая характеристика и результаты коррекционного воздействия.

3.10. В ПМПк ведется следующая документация:

- журнал записи и учета детей, прошедших консилиум;
- журнал обследований специалистов;
- журнал коллегиальных заседаний ПМПк, с отметками о движении документации и соответствующих направлениях ребенка как в системе психолого-медико-педагогического сопровождения, так и в другие организации;
- карты развития детей с представлениями специалистов и заключениями ПМПк по результатам обследования и решением о форме и содержании коррекционного воздействия;

- листы коррекционной работы специалистов (вкладываются в Карту развития ребенка в процессе коррекционной работы);

- список специалистов ПМПк и специалистов, привлеченных на договорной основе, расписание их работы, включая расписание индивидуальных и групповых занятий.

3.12. Архив ПМПк хранится в течение 10 лет в специально оборудованном месте и выдается только членам ПМПк, о выдаче делается специальная запись.

3.13. Председатель и специалисты, участвующие в работе ПМПк, несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование.

4. Порядок подготовки и проведения ПМПк.

4.1. Консилиумы подразделяются на плановые и внеплановые.

4.2. Плановые консилиумы проводятся один раз в полугодие. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей коррекционно – педагогического и лечебно – воспитательного воздействия на ребенка;

- выработка согласованных решений по созданию адекватных условий обучения ребенка;

- оценка эффективности динамики подобранной адаптированной образовательной программы, по которой обучается ребенок;

- оценка динамики состояния ребенка и коррекция ранее намеченной программы.

4.3. Внеплановые консилиумы собираются по запросу специалистов (в первую очередь, учителей, воспитателей, ведущих с данным ребенком коррекционную работу). Вне плана ПМПк собирается для выяснения причин отсутствия динамики или при отрицательной динамике обучения и развития ребенка, при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие ребенка.

Задачами внепланового ПМПк являются:

- решение вопроса о принятии экстренных мер по устранению вновь выявленных обстоятельств, влияющих на обучение и развитие ребенка;

- изменение коррекционно – развивающей программы, в случае её неэффективности.

4.4. Для повышения эффективности коррекционно – педагогического и воспитательного воздействия на ребенка назначается тьютор.

4.5. Решением ПМПк тьютором назначается педагог или другой специалист, проводящий коррекционную работу.

4.6. Тьютор должен: проводить коррекционную работу с ребенком; отслеживать своевременность проведения комплексных диагностических обследований и коррекционных мероприятий другими специалистами; имеет право решающего голоса при определении адекватных условий обучения, проведении повторных ПМПк.

4.7. При возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие ребенка или на состояние его здоровья, повторный ПМПк может назначить другого специалиста в качестве тьютора.

4.8. Подготовка проведения ПМПк

4.8.1 Ребенок должен быть обследован всеми специалистами не позднее, чем за 10 дней до даты проведения ПМПк.

4.8.2. Список специалистов, участвующих в работе консилиума, составляется председателем ПМПк. В состав ПМПк входят специалисты, непосредственно работающие с ребенком, специалисты – консультанты, проводящие консультирование ребенка и знающие его проблему, специалисты – стажеры.

4.8.3. Специалисты – консультанты, проводящие непосредственную работу с ребенком, обязаны не позднее, чем за 3 дня до проведения ПМПк, представить тьютору характеристику динамики развития ребенка и динамики коррекционной работы по установленной форме за период, прошедший с момента последнего ПМПк.

4.9. Порядок проведения ПМПк

4.9.1. ПМПк проводится под руководством председателя консилиума, а в его отсутствие – заместителя председателя консилиума.

4.9.2. Председатель ПМПк имеет право по согласованию с руководителем ОО в разовом порядке назначить временного председателя консилиума из числа высококвалифицированных специалистов ПМПк.

4.9.3. Тьютор докладывает заключение о проблемах обучения и развития ребенка на ПМПк и оформляет протокол консилиума. Все специалисты, ведущие коррекционную и консультативную работу, в устной форме дают свои заключения.

4.9.4. Заключения всех специалистов, проводящих коррекционную и консультативную работу, являются для ПМПк равнозначными.

4.9.5. Рекомендации по проведению дальнейшей коррекционной работы, утвержденные консилиумом, являются обязательными для всех специалистов, работающих с ребенком.

4.9.6. Протокол ПМПк оформляется не позднее, чем через 2 дня после его проведения и подписывается всеми членами комиссии.

Приложение 2
Состав психолого-медико-педагогического консилиума.

Состав ПМПк:

Председатель ПМПк: Панина Л.А. - зам. директора по УР;

Члены ПМПк:

Жилин А.В. – зам. директора по ВР,
Ягодина Н.П. – социальный педагог,
Трынова А.Н. – психолог,
Труфакина О.В. – школьный педиатр,
Суркова С.И. – учитель начальных классов,
Жилин В.А.- учитель ОБЖ, технологии.

Приложение 3
План работы и график заседаний

**План
работы ПМПк МБОУ «Стародворская СОШ»
на 2017-2018 учебный год**

Цель:

создание системы сопровождения, обеспечивающей оптимальные условия для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем актуального развития, состоянием физического и психического здоровья.

Задачи:

- осуществление психолого-педагогической диагностики для раннего выявления различного рода проблем у детей, определения причин их возникновения и поиска наиболее эффективных способов их профилактики и преодоления. Выявление резервных возможностей развития;
- осуществление в разнообразных формах индивидуального сопровождения развития ребенка, направленного на преодоление проблем, возникающих у него в процессе обучения и воспитания;
- оценка динамики в развитии детей;
- обеспечение преемственности в процессе обучения и сопровождения ребенка;
- реализация индивидуальных образовательных маршрутов сопровождения, направленных на профилактику проблем в учебной, социальной и эмоционально-волевой сферах, сохранение здоровья учащихся;

- осуществление информационной поддержки учащихся, учителей и родителей (законных представителей);

- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности.

В обязанности членов ПМПк входит:

- проведение индивидуального обследования ребёнка специалистами и выработка заключения и рекомендаций;

- участие в заседании по приглашению председателя ПМПк;

- контроль выполнения рекомендаций в своей области путём повторного обследования.

Приглашенные специалисты приносят готовые характеристики или заключения.

В обязанности председателя ПМПк входит:

- организация заседаний;

- ведение необходимой документации;

- связь с членами ПМПк;

- доведение решений и рекомендаций до непосредственных исполнителей и родителей (законных представителей) в доступной для их понимания форме.

Работа ПМПк проходит по следующим направлениям:

- диагностическое;

- консультативное;

- психолого-педагогическое сопровождение;

- просветительское;

- экспертное;

- организационно-методическое.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Диагностическое направление			
1.	Наблюдение и обследование вновь поступивших в школу обучающихся, с целью определения дальнейшей помощи.	В течение года	Члены ПМПк
ДЕТИ ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА			
2.	Обследование детей дошкольного возраста, с целью определения коррекционно-развивающей помощи.	до сентября	Члены ПМПк, учитель 1 класса
3.	Выявление готовности ребенка дошкольного возраста к обучению.	март-апрель	Члены ПМПк, учитель 1 класса
Учащиеся			
4.	Обследование первоклассников, с целью определения коррекционно-развивающей помощи.	сентябрь	Члены ПМПк, учитель 1 класса
5.	Диагностика и тестирование по вопросам школьной зрелости первоклассников.	сентябрь	Члены ПМПк, учитель 1 класса
6.	Обследование эмоционально – волевой сферы обучающихся 5 классов.	сентябрь	Педагог-психолог
7.	Адаптация пятиклассников к школьному обучению. Выявление проблем адаптационного периода.	октябрь	Члены ПМПк, классный руководитель
8.	Обследование учащихся 4 классов с целью подготовки к переходу в 5 класс. Готовность учащихся начальной школы к переходу на вторую ступень обучения.	апрель - май	Члены ПМПк, классный руководитель

9.	Выявление проблем самоопределения и профессиональной направленности выпускников 9 класса.	февраль-март	Члены ПМПк, классный руководитель
10.	Наблюдение и обследование обучающихся, воспитанников школы с целью выявления проблем в развитии и поведении.	по необходимости, по требованию	Члены ПМПк
11.	Осуществление психолого-педагогической диагностики учащихся, выявление резервных возможностей развития.	по необходимости, по требованию	Члены ПМПк
Консультативное направление			
РОДИТЕЛИ (ЗАКОННЫЕ ПРЕДСТАВИТЕЛИ)			
	Индивидуальное консультирование родителей, по данным диагностического обследования.	по итогам диагностики	Педагог- психолог
	Консультирование родителей по вопросам сопровождения школьников.	до 15 сентября	
	Индивидуальные консультации по вопросам воспитания и обучения обучающихся, воспитанников с нарушениями развития.	в течение года	Педагог- психолог
	Консультирование по вопросам подготовки школьников с нарушением развития к школьному обучению.	в течение года	Педагог- психолог
	Индивидуальные консультации для родителей на тему: «Трудности первоклассников, которые не посещали детский сад».	в течение года	Педагог- психолог
	Консультации в решении сложных и конфликтных ситуаций.	в течение года	Педагог- психолог
ПЕДАГОГИ			
1.	Индивидуальное консультирование педагогов по данным диагностического обследования.	в течение года	Члены ПМПк
2.	Индивидуальное консультирование педагогов по организации и планированию работы с обучающимися, имеющих нарушения в развитии.	в течение года	Члены ПМПк
3.	Индивидуальное консультирование педагогов по организации занятий с детьми, имеющих нарушения в развитии.	в течение года	Члены ПМПк
4.	Консультации в решении сложных и конфликтных ситуаций.	в течение года	Члены ПМПк
Учащиеся			
1.	Индивидуальное консультирование по адекватному взаимодействию со взрослыми и сверстниками	в течение года	Члены ПМПк
2.	Индивидуальное консультирование по профессиональному выбору.	в течение года	Члены ПМПк

3.	Консультации в решении сложных и конфликтных ситуаций.	в течение года	Члены ПМПк
Психолого-педагогическое сопровождение			
1.	Проведение конкретных форм воспитательной работы в рамках решения консилиума.	в течение года	Педагоги
2.	Проведение коррекционных и развивающих мероприятий с детьми младшего возраста.	в течение года	Педагог психолог
3.	Проведение занятий по адаптации с учениками 1 класса.	I полугодие	Педагог
4.	Проведение занятий по адаптации с учениками 5 класса.	I полугодие	Педагог
5.	Проведение занятий с обучающимися 4–го класса по предупреждению проблем школьной дезадаптации.	II полугодие	Педагог
6.	Проведение коррекционных и развивающих мероприятий с детьми «группы риска».	в течение года	Педагог
7.	Проведение коррекционно-развивающих занятий с обучающимися с интеллектуальными нарушениями	в течение года	Педагог
Просветительское направление			
РОДИТЕЛИ (ЗАКОННЫЕ ПРЕДСТАВИТЕЛИ)			
1.	Цикл лекций для родителей будущих первоклассников: - особенности обучения учащихся, имеющие различные нарушения; - особенности обучения учащихся, имеющие нарушения зрения; - причины и последствия детской агрессии; - влияние родительского стиля воспитания детей на формирование личности; - наказание и поощрение в семье; - трудности будущих первоклассников, которые не посещают детский сад.	сентябрь октябрь ноябрь январь март май	Члены ПМПк Члены ПМПк Члены ПМПк Члены ПМПк Члены ПМПк
2.	Проблема адаптации первоклассников в школе.	по графику	Члены ПМПк
3.	Физическое развитие младшего школьника в школе и дома.	по графику	Члены ПМПк
ПЕДАГОГИ			
1.	Осуществление преемственности между школой и детским садом в обучении детей на этапе реализации ФГОС.	октябрь	Члены ПМПк
2.	Организации и планированию работы с обучающимися, имеющими нарушения в развитии. Особенности детей с ОВЗ.	по графику	Члены ПМПк
3.	Преемственность в обучении и воспитании I и II ступеней.	декабрь	Члены ПМПк
4.	Речевая готовность к школе. Трудности первоклассников с речевыми недостатками при обучении чтению и письму.	октябрь	Члены ПМПк

Учащиеся			
1.	Дальнейшее самоопределение выпускников 9 класса. Выбор профессии	по графику	Члены ПМПк
Экспертное направление			
1.	Участие в экспертных опросах на этапе диагностического минимума.	в течение года	Члены ПМПк
2.	Анализ диагностического материала по итогам обследований и наблюдений.	в течение года	Члены ПМПк
3.	Экспертная оценка параметров развития обучающихся, воспитанников.	в течение года	Члены ПМПк
4.	Экспертная оценка параметров развития ребенка после первичного и вторичного обследования.	в течение года	Члены ПМПк
5.	Экспертная оценка коррекционной помощи, оказанной ребенку с нарушением развития.	в течение года	Члены ПМПк
6.	Составление характеристик на обучающихся, воспитанников.	в течение года	Члены ПМПк
7.	Экспертиза ИУП, индивидуальных рабочих программ учебной, внеурочной деятельности, учебных предметов.	август-сентябрь	Члены ПМПк
8.	Анализ работы ПМПк за истекший учебный год.	в течение года	Члены ПМПк
Организационно-методическое направление			
1.	Изучение федеральных законов, инструктивных писем, приказов	в течение года	Члены ПМПк
2.	Составление отчетной документации за прошедший год.	в течение года	Члены ПМПк
3.	Написание характеристик на обучающихся.	в течение года	Члены ПМПк
4.	Написание протоколов ПМПк.	в течение года	Члены ПМПк
5.	Комплектование классов, согласно заключениям ПМПк и заявлений родителей.	август	Члены ПМПк
6.	Систематический подбор диагностического и коррекционно-развивающего материала по различным проблемам.	в течение года	Члены ПМПк
7.	Разработка коррекционно-развивающих программ.	в течение года	Члены ПМПк
8.	Разработка рекомендаций по работе с особо трудными детьми.	в течение года	Члены ПМПк
9.	Разработка индивидуальных стратегий психологического сопровождения конкретных школьников и их последующая реализация.	в течение года	Члены ПМПк

Темы заседаний ПМПк:

№ п/п	Тематика заседаний (плановые)	Ответственные
<i>I ЗАСЕДАНИЕ (август)</i>		
1.	Утверждение состава и плана ПМПк на 2017-2018 учебный год.	Председатель ПМПк
2.	Инструктаж по выполнению функциональных обязанностей членов школьного ПМПк.	Председатель ПМПк
3.	Комплектование списков учащихся с ОВЗ, согласно заключениям ПМПк и заявлений родителей.	Председатель ПМПк
<i>II ЗАСЕДАНИЕ (сентябрь)</i>		
1.	Проведение экспертизы ИУП, индивидуальных рабочих программ, рабочих программ учебной, внеурочной деятельности, учебных предметов.	Члены ПМПк
2.	Выделение учащихся «группы риска».	Члены ПМПк
<i>III ЗАСЕДАНИЕ (октябрь)</i>		
1.	Адаптационный период учащихся 1-х и 5-х классов. Осуществление психолого-педагогической диагностики учащихся, выявление резервных возможностей развития	Члены ПМПк
2.	Преимственность в обучении и воспитании I и II ступеней. Выявление проблем адаптационного периода.	Члены ПМПк
<i>IV ЗАСЕДАНИЕ (декабрь)</i>		
1.	Оценка эффективности и анализ коррекционно-развивающей работы с обучающимися, воспитанниками за I полугодие.	Председатель ПМПк
2.	Промежуточные результаты коррекционно-развивающей работы с учащимися «группы риска» образовательных классов.	Члены ПМПк
3.	Динамика развития обучающихся в процессе обучения и воспитания.	Члены ПМПк
<i>V ЗАСЕДАНИЕ (март)</i>		
1.	Контроль развития обучающихся 4–х классов. Обсуждение готовности к обучению в среднем звене. Предупреждение проблем школьной дезадаптации.	Члены ПМПк
2.	Рассмотрение представлений специалистов на обучающихся, подлежащих представлению на районный ПМПк для определения дальнейшего индивидуального образовательного маршрута.	Члены ПМПк
<i>VI ЗАСЕДАНИЕ (апрель)</i>		
1.	Возможности дальнейшего самоопределения. Профессиональная ориентация и личностный рост выпускников 9 класса.	Председатель ПМПк
2.	Оценка эффективности и анализ коррекционно-развивающей работы с обучающимися, воспитанниками за II полугодие.	Председатель ПМПк
3.	Оценка эффективности и анализ результатов ПМПк сопровождения учащихся. Составление плана на следующий учебный год.	Председатель члены ПМПк

Внеплановые консилиумы (проходят по запросам педагогов, родителей (законных представителей))

Примерная тематика заседаний:

№ п/п	Тема	Сроки
1.	Изменение формы обучения.	по необходимости
2.	Обсуждение проблем в обучении или воспитании.	по необходимости
3.	Определение формы обучения для вновь прибывших в течение года учащихся.	по необходимости
4.	Работа с педагогами, классными руководителями по проблемам детей «группы риска».	по необходимости

Приложение 4

**Перечень
документов, представляемых в ПМПК.**

1. Заявление о проведении или согласие на проведение обследования ребенка в консилиуме.
2. Копия паспорта или свидетельства о рождении ребенка (предоставляются с предъявлением оригинала или заверенной в установленном порядке копии).
3. Педагогическая характеристика, в которой отражены проблемы, возникающие у педагога, работающего с ребенком.
4. Медицинское представление (приложение № 3 к Положению).
5. Письменные работы (по русскому, математике), творческие работы.
7. Сведения об успеваемости.
8. Психологическое, логопедическое заключение (характеристика).
9. Копия документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей)
10. Иные материалы, характеризующие развитие ребенка.

Приложение 5

Медицинское представление на консилиум

Фамилия, имя ребенка _____

Дата рождения _____

Школа (Детский сад) _____

Краткий анамнез _____

Перенесенные заболевания _____

Обследование педиатра (подросткового врача) _____

Обследование психиатра _____

*Состоит на учете у специалистов:

Ревматолога _____

Невропатолога _____

Отоларинголога _____

Офтальмолога _____

Нефролога _____

Гастроэнтеролога _____

Ортопеда _____

Ортодонта _____

Аллерголога _____

Эндокринолога _____

Основное заболевание _____

Группа здоровья _____

Рекомендации _____

М.П.Подпись врача _____ / _____

Дата _____

*При необходимости: заключения специалистов, у которых ребенок стоит на учете

**ФОРМА ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЙ
ПМП-консилиума ОО**

Дата «_____» _____ 20 ____ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель _____

ФИО.

Соц. педагог _____

Психолог _____

Логопед _____

Мед. работник _____

Преподаватели _____

1. Фамилия, имя, отчество ребенка _____

2. Дата рождения: _____

3. Домашний адрес _____

Повестка дня (цель консилиума) _____

Слушали: (классного руководителя, учителей-предметников, воспитателя (старшего воспитателя), педагога-психолога, учителя-логопеда, соц. педагога, мед. работника. Кратко их выступление) _____

Решение

консилиума: _____

Председатель ПМПк _____

Секретарь _____

М.П.

Заключение психолого-медико-педагогического консилиума ОО

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

1. Фамилия, имя, отчество ребенка _____

2. Дата рождения: _____

3. Домашний адрес _____

Кем направлен на ПМПк _____

Причина обращения: _____

Заключение консилиума:

Рекомендации по коррекционно – развивающему обучению: _____

Председатель ПМПк:

Панина Л.А. - зам. директора по УР;

Члены ПМПк:

Жилин А.В. – зам. директора по ВР,
Ягодина Н.П. – социальный педагог,
Трынова А.Н. – психолог,
Труфакина О.В. – школьный педиатр,
Суркова С.И. – учитель начальных классов,
Жилин В.А.- учитель технологии.