

ПРИКАЗ

01.09.2023

№ 258/1-ОД

**Об организации работы
территориальной психолого-медико-
педагогической комиссии
Кудымкарского муниципального
округа в 2023-2024 учебном году**

В связи с кадровыми изменениями

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Кудымкарского муниципального округа (ПМПК) с 1 сентября 2023 года по 31 августа 2023 года.

2. Утвердить:

2.1. Порядок работы ТПМПК в новой редакции (Приложение 1).

2.2. Порядок работы территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Кудымкарского муниципального округа по определению необходимости специальных условий при проведении ГИА (Приложение 2)

3. Утвердить состав ТПМПК на 2023-2024 учебный год (Приложение 3).

4. Руководителям образовательных учреждений:

4.1. в организации работы ППк руководствоваться распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого - педагогическом консилиуме образовательной организации»;

4.2. при подготовке документов на ПМПК пользоваться методическими рекомендациями по организации деятельности психолого-медико-педагогических комиссий в Российской Федерации (письмо Минобрнауки РФ от 23.05.2016 № ВК-1074/07) и методическими рекомендациями Программно-методического комплекса дифференциальной диагностики поведенческих нарушений несовершеннолетних «Диагност-Эксперт+».

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Врио начальника управления образования

С.П. Калинин

ПОРЯДОК
работы территориальной психолого-медико-педагогической комиссии
Кудымкарского муниципального округа (далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок регламентирует деятельность территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Кудымкарского муниципального округа (далее – ПМПК).

1.2. ПМПК создается Управлением образования администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края (далее – управление образования) на учебный год и осуществляет свою деятельность на территории муниципального образования «Кудымкарский муниципальный округ Пермского края».

1.3. Организация работы ПМПК возлагается на муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Радуга» г. Кудымкара (далее – ДЮЦ).

1.4. ПМПК создается в целях:

- выявления детей и подростков с отклонениями в развитии, проведения комплексного диагностического обследования несовершеннолетних и разработки рекомендаций, направленных на определение специальных условий для получения ими образования и сопутствующего медицинского обслуживания;
- проведения обследования лиц, в возрасте старше 18 для определения их образовательного маршрута.

1.5. Основные задачи ПМПК:

- комплексная, всесторонняя, динамическая диагностика резервных возможностей ребенка и нарушений его развития;
- определение специальных условий для получения образования несовершеннолетними;
- подбор, проектирование и инициирование организации специальных условий обучения и воспитания, а также лечения и медицинской поддержки, адекватных индивидуальным особенностям ребенка;
- разработка и апробация индивидуально ориентированных методов диагностико-коррекционной работы с детьми, проходящими обследование, отражение в рекомендациях способов внедрения наиболее эффективных из этих методов с последующим отслеживанием динамики и уровня социальной адаптации в процессе интеграции ребенка в соответствующие образовательные условия.

1.6. Образовательные учреждения и ПМПК информируют родителей (законных представителей) детей об основных направлениях деятельности, месте нахождения, порядке и графике работы ПМПК.

1.7. Информация о проведении обследования детей в ПМПК, результаты обследования, а также иная информация, связанная с обследованием детей,

является конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) детей третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2. Порядок работы ПМПК

2.1. Обращение в ПМПК

2.1.1. Инициаторами обращения в ПМПК являются родители (законные представители) ребенка.

2.1.2. Дети в возрасте от 14 до 18 лет и лица старше 18 лет имеют право самостоятельно обратиться в ПМПК для обследования.

2.1.3. Показаниями к направлению детей на обследование в ПМПК служат отклонения в развитии, препятствующие их пребыванию, адаптации, развитию и образованию (обучению, воспитанию) в организациях системы образования Кудымкарского МО, в семье, в социуме.

2.2. Основными показаниями к обращению родителей (законных представителей) в ПМПК являются:

- длительность и выраженность трудностей периода адаптации к пребыванию в детском учреждении, к детскому коллективу, к группе детей, с которыми ребенок общается в социуме;
- трудности в общении со сверстниками, явления изолированности или противопоставления себя детскому коллективу, отвержение ребенка коллективом;
- замедленность формирования и реализации навыков самообслуживания (принятие пищи, одевание, подготовка к занятиям и т.п.), а также житейских знаний;
- трудности в освоении образовательных программ в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами;
- подозрение на отставание ребенка в интеллектуальном развитии;
- выраженное своеобразие, утрированность, вычурность и другие проявления со стороны интересов и способностей ребенка, приводящие к осложнениям его социальной адаптации в традиционных условиях;
- утрированные проявления двигательной расторможенности и нарушений внимания, общие проблемы произвольной регуляции деятельности;
- наличие любых речевых нарушений;
- отставание в развитии общей и мелкой моторики;
- подозрение на снижение слуха и зрения;
- повышенная эмоциональная возбудимость, агрессивность и другие проявления;
- асоциальные тенденции в поведении;
- неуверенность в себе, плаксивость, обидчивость и т.п.

2.3. Обследование детей, в том числе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов до окончания ими образовательных организаций, реализующих основные или адаптированные общеобразовательные программы, осуществляется в ПМПК по письменному заявлению родителей (законных представителей) или по направлению образовательных организаций, организаций, осуществляющих социальное обслуживание, медицинских организаций, других организаций с письменного согласия их родителей (законных представителей). Медицинское

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

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

2.5. Для организации работы, в ПМПК ведется делопроизводство в соответствии с перечнем (приложение № 1 к данному Порядку).

2.6. Документы оформляются членами ПМПК, родителями (законными представителями), образовательными учреждениями в соответствии с формой (приложение № 2).

2.7. Документы, указанные в перечне, хранятся не менее 10 лет после достижения детьми возраста 18 лет, для лиц старше 18 лет - не менее 10 лет после даты последнего обследования.

2.8. Для проведения обследования ребенка его родители (законные представители) предъявляют в ПМПК документ, удостоверяющий их личность, документы, подтверждающие полномочия по представлению интересов ребенка.

2.9. При необходимости ПМПК запрашивает у соответствующих органов и организаций или у родителей (законных представителей) дополнительную информацию о ребенке.

2.10. Запись на проведение обследования ребенка в ПМПК осуществляется при подаче документов образовательными организациями, организациями, осуществляющими социальное обслуживание, медицинскими организациями, другими организациями с письменного согласия их родителей (законных представителей).

2.11. Информирование родителей (законных представителей) ребенка о дате, времени, месте и порядке проведения обследования, а также об их правах и правах ребенка, связанных с проведением обследования, осуществляется комиссией в 5-дневный срок с момента подачи документов для проведения обследования.

3. Организация обследования ребенка

3.1. Обследование детей проводится в помещениях, находящихся в здании ДЮЦ (г. Кудымкар, ул. М. Горького, д. 28). Директором ДЮЦ создаются необходимые условия для ожидания детьми, родителями (законными представителями) обследования их детей. Обследование может быть проведено по месту проживания и (или) обучения детей предварительно и/или в день заседания ПМПК. Обследование может быть проведено дистанционно.

3.2. Обследование детей проводится каждым специалистом комиссии 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.

3.3. Периодичность проведения ПМПК определяется реальным запросом родителей и организаций на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с ограниченными возможностями здоровья. Плановые заседания ПМПК проводятся не реже 1 раза в месяц.

3.4. При решении ПМПК о необходимости дополнительного обследования оно проводится в другой день.

3.5. Территориальная ПМПК в случае необходимости направляет ребенка для

проведения обследования в Структурное подразделение государственного казенного учреждения Пермского края «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» Психолого-медико-педагогическую комиссию Пермского края (ЦПМПК ПК).

3.6. В ходе обследования ребенка ПМПК ведется протокол, в котором указываются сведения о ребенке, специалистах ПМПК, перечень документов, представленных для проведения обследования, результаты обследования ребенка специалистами, выводы специалистов, особые мнения специалистов (при наличии) и заключение комиссии.

3.7. В заключении ПМПК, заполненном на бланке, указываются:

3.7.1. обоснованные выводы о наличии либо отсутствии у ребенка особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении и наличии, либо отсутствии, необходимости создания условий для получения ребенком образования, коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов;

3.7.2. рекомендации по определению формы получения образования, образовательной программы, которую ребенок может освоить, форм и методов психолого-медико-педагогической помощи, созданию специальных условий для получения образования.

3.8. При возникновении противоречий при принятии решения ПМПК принимается компромиссное решение в пользу ребенка.

3.9. Обсуждение результатов обследования и вынесение заключения ПМПК производятся в отсутствие детей.

3.10. Протокол и заключение комиссии оформляются в день проведения обследования, подписываются специалистами ПМПК, проводившими обследование, и руководителем ПМПК (лицом, исполняющим его обязанности).

3.10. В случае необходимости срок оформления протокола и заключения ПМПК продлевается, но не более чем 5 рабочих дней со дня проведения обследования.

3.11. ПМПК может перенести принятие решения на другое заседание в случае:
- недостаточности представленных документов для вынесения решения,
- необходимости проведения дополнительных обследований ребенка.

3.12. Копия заключения ПМПК и копии особых мнений специалистов (при их наличии) по согласованию с родителями (законными представителями) детей выдаются им под роспись или направляются по почте с уведомлением о вручении.

Заключение ПМПК носит для родителей (законных представителей) детей рекомендательный характер.

3.13. Представленное родителями (законными представителями) заключение ПМПК является основанием для создания образовательными организациями рекомендованных в заключении условий для обучения и воспитания детей.

3.14. Заключение ПМПК действительно для представления в указанные органы, организации в течение 12 месяцев с даты его подписания.

3.15. ПМПК оказывает детям, самостоятельно обратившимся в комиссию, консультативную помощь по вопросам оказания психолого-медико-педагогической помощи детям, в том числе информацию об их правах.

3.16. Родители (законные представители) детей имеют право:

3.16.1. присутствовать при обследовании детей в ПМПК, обсуждении

результатов обследования и вынесении ПМПК заключения, высказывать свое мнение относительно рекомендаций по организации обучения и воспитания детей;

3.17.2. получать консультации специалистов ПМПК по вопросам обследования детей в ПМПК и оказания им психолого-медико-педагогической помощи, в том числе информацию о своих правах и правах детей;

3.18.3. в случае несогласия с заключением территориальной ПМПК обжаловать его в ЦПМПК ПК.

4. Основные направления деятельности ПМПК

4.1. Проведение обследования детей в возрасте от 0 до 18 лет с целью своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении ребёнка;

Проведение обследования граждан в возрасте от 18 до 23 лет с целью подготовки по результатам обследования рекомендаций об определении их образовательного маршрута;

4.2. Подготовка по результатам обследования рекомендаций по оказанию детям психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, подтверждение, уточнение или изменение ранее данных комиссией рекомендаций;

4.3. Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, работникам образовательных организаций, организаций, осуществляющих социальное обслуживание, медицинских организаций, других организаций по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным (общественно опасным) поведением;

4.4. Оказание федеральным учреждениям медико-социальной экспертизы содействия в разработке индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида;

4.5. Осуществление учета данных о детях с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным (общественно опасным) поведением, проживающих на территории Кудымкарского муниципального округа;

4.6. Участие в организации информационно-просветительской работы с населением в области предупреждения и коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей.

5. Права и структура ПМПК

5.1. ПМПК имеет право:

5.1.1. Запрашивать у органов исполнительной власти, правоохранительных органов, организаций и граждан сведения, необходимые для осуществления своей деятельности;

5.1.2. Осуществлять мониторинг учета рекомендаций комиссии по созданию необходимых условий для обучения и воспитания детей в образовательных организациях, а также в семье (с согласия родителей (законных представителей) детей);

5.2. Состав и структура ПМПК

5.2.1. ПМПК создается приказом управления образования администрации Кудымкарского муниципального округа на учебный год.

5.2.2. Персональный и количественный состав ПМПК утверждаются приказом

управления образования администрации Кудымкарского муниципального округа.

5.3. ПМПК имеет следующую структуру:

- председатель ПМПК (заместитель начальника управления образования администрации Кудымкарского муниципального округа);
- заместитель председателя ПМПК;
- члены ПМПК (педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед, специалист ПМПК (детский психиатр)) при необходимости в состав ПМПК могут быть включены другие специалисты;
- секретарь ПМПК.

5.3.1. Председатель ПМПК:

- руководит деятельностью ПМПК;
- определяет круг вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании ПМПК;
- ведет заседания ПМПК, подписывает от имени ПМПК необходимые документы.

5.3.2. Заместитель председателя ПМПК:

- выполняет функции Председателя ПМПК во время его отсутствия;
- анализирует результаты комплексного психолого-медико-педагогического обследования ребенка и даёт рекомендации по определению формы получения образования, образовательной программы, которую ребенок может освоить, форм и методов психолого-медико-педагогической помощи, созданию специальных условий для получения образования.

5.3.3. Секретарь ПМПК:

- отвечает за ведение документации ПМПК.
- готовит пакет документов, необходимых для обследования ребёнка и принятия ПМПК коллегиального психолого-медико-педагогического заключения;
- информирует родителей (законных представителей), образовательные организации и других заинтересованных лиц о графике и времени проведения заседаний ПМПК.

5.3.4. Члены ПМПК:

- участвуют в заседаниях лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.
- обследуют детей на предмет наличия, либо отсутствия у ребенка особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении и наличии, либо отсутствии необходимости создания условий для получения ребенком образования, коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов;
- анализируют результаты комплексного психолого-медико-педагогического обследования ребенка и дают рекомендации по определению формы получения образования, образовательной программы, которую ребенок может освоить, форм и методов психолого-медико-педагогической помощи, созданию специальных условий для получения образования.

Перечень документов, необходимых для работы ПМПК

№	Документ	Обоснование разработки
1.	направление ребёнка территориальной комиссией на центральную комиссию (при наличии)	Приказ Минобрнауки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии» (далее – положение о ПМПК) п. 11.б
2.	заявление родителей(законных представителей), включающее согласие на предварительное обследование ребенка в ПМПК ОО или у независимых экспертов, предполагающее использование методик психолого-медико-педагогического обследования, а также получение ПМПК требующей информации из других источников	Положение о ПМПК, п. 14, п.15.а
3.	копия паспорта или свидетельства о рождении ребёнка (предоставляются с предъявлением оригинала или заверенной в установленном порядке копии). Родителем (законным представителем) предоставляется документ, удостоверяющий его личность, а также документы, подтверждающие полномочия по представлению интересов ребенка	Положение о ПМПК, п. 15, п.15.б
4.	направление образовательной организации, организации, осуществляющей социальное обслуживание, медицинской организации, другой организации (при наличии)	Положение о ПМПК, п.15.в
5.	подробная выписка из истории развития ребенка с заключениями врачей из медицинской организации по месту жительства (регистрации); заключения врачей-специалистов, наблюдающих ребенка (при наличии)	Положение о ПМПК, п.15.е
6.	характеристика обучающегося, выданная образовательной организацией	Положение о ПМПК, п.15.ж
7.	письменные работы обучающегося по русскому языку, математике за текущий учебный год	Положение о ПМПК, п.15.з
8.	результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка (рисунки, поделки и т.п.)	Положение о ПМПК, п.15.з
9.	результаты предыдущих обследований ребенка (заключение)	Положение о ПМПК, п.15.г,д
10.	запросу соответствующих органов и организаций дополнительной информации о ребенке	Положение о ПМПК, п.15
11.	журнал записи детей на обследование	Положение о ПМПК, п.16.а
12.	журнал учета детей, прошедших обследование	Положение о ПМПК, п.16.б
13.	карта ребенка , прошедшего обследование	Положение о ПМПК, п.16.в
14.	протокол обследования ребенка	Положение о ПМПК, п.16.г
15.	заключение комиссии	Положение о ПМПК,

		п.20, п. 21
16.	Согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя)	ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 21 07.2014) «О персональных данных» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2015).
17.	Согласие на обработку персональных данных ребенка	
18.	соглашение о неразглашении	
19.	личное дело ребенка, прошедшего обследование	

Образовательные учреждения, при подготовке документов на ПМПК, используют формы, соответствующие данному порядку. При необходимости могут быть дополнены поля для рукописной информации, но не меняется структура документа.

**КАРТА РЕБЕНКА, ПРОШЕДШЕГО ОБСЛЕДОВАНИЕ
В ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ КОМИССИИ Г. КУДЫМКАРА**

ФИО _____

Дата рождения ребенка _____

Домашний адрес _____

ДОУ, ОУ группа, класс _____

Какие ДОУ (группы) посещал: общеобразовательное, компенсирующего вида, не посещал
(нужное подчеркнуть)

С какого возраста начал школьное обучение _____

По какой программе _____

Дублировал ли программу классов _____

Был ли перевод на программу более высокого (низкого) уровня _____

С какого времени обучается в данном ОУ _____

1. Заключение ПМПК _____

Рекомендации ПМПК _____

Выдан протокол, заключение, направление (нужное подчеркнуть) № ___ от «___» ___ 20__ г.

2. Дата повторного посещения «___» _____ 20__ г.

Предварительный медицинский диагноз _____

Заключение ПМПК _____

Рекомендации ПМПК _____

Выдан протокол, заключение, направление (нужное подчеркнуть) № ___ от «___» ___ 20__ г.

3. Дата повторного посещения «___» _____ 20__ г.

Предварительный медицинский диагноз _____

Заключение ПМПК _____

Рекомендации ПМПК _____

Выдан протокол, заключение, справка (нужное подчеркнуть) № ___ от «___» ___ 20__ г.

4. Дата повторного посещения «___» _____ 20__ г.

Предварительный медицинский диагноз _____

Заключение ПМПК _____

Рекомендации ПМПК _____

Выдан протокол, заключение, справка (нужное подчеркнуть) № ___ от «___» ___ 20__ г.

Выдан протокол, заключение, справка (нужное подчеркнуть) № ___ от «___» ___ 20__ г.

I. НАПРАВЛЕНИЕ территориальной ПМПК в ПМПК ПК оформляется в случаях, когда вопрос об определении специальных условий обучения ребенка не может быть решен специалистами территориальной ПМПК.

Направление заполняется руководителем территориальной ПМПК.

В Направлении указываются:

- официальное наименование территориальной ПМПК, адрес местонахождения, контактный телефон;
- фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка, направляемого на обследование;
- адрес регистрации по месту жительства (фактического проживания) ребенка;
- причина направления на обследование в центральную ПМПК;
- перечень документов, выданных территориальной ПМПК родителю (законному представителю) на руки;
- дата оформления направления.

На бланке Направления предусмотрено место для подписи родителя (законного представителя) ребенка в том, что территориальной ПМПК ему выданы документы для передачи в центральную ПМПК.

Бланки Направлений имеют сквозную нумерацию.

Оригинал Направления выдается родителю (законному представителю) на руки, копия хранится в личном деле ребенка.

Все записи в Направлении ведутся четко и разборчиво, в том числе машинописно. Не допускаются зачеркивания и исправления.

НАПРАВЛЕНИЕ № _____ В ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКУЮ КОМИССИЮ ПЕРМСКОГО КРАЯ

Территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия Кудымкарского муниципального округа, находящаяся по адресу: Пермский край, г. Кудымкар, ул. М. Горького, д. 28, направляет...

(Ф.И.О. ребенка)

« _____ » _____ года рождения,
проживающего

адрес регистрации по месту жительства (или фактического проживания)

на обследование в ПМПК Пермского края в связи с

указываются причины направления ребенка на ЦПМПК

Приложение:

перечень документов, выданных родителю (законному представителю) на руки для предъявления в ЦПМПК

подпись родителя (законного представителя) ребенка

« _____ » _____ 20__ г.
дата оформления направления

подпись руководителя территориальной ПМПК с расшифровкой

М.П.

II. ЗАЯВЛЕНИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) РЕБЕНКА

Председателю территориальной
психолого-медико-педагогической
комиссии Кудымкарского муниципального округа

ФИО родителя (законного представителя) полностью

от _____

выдан

№, серия документа, удостоверяющий личность

регистрация по адресу:

тел.: _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу провести комплексное психолого-медико-педагогическое
обследование ребенка

ФИО ребенка полностью, дата рождения

регистрация по месту жительства (фактического проживания) ребенка

при необходимости включающее предварительное обследование у специалистов соответствующего профиля в ТПМПК Кудымкарского муниципального округа или у независимых экспертов, а также запрос сведений из других организаций (медицинских, осуществляющих социальное обслуживание, профилактику общественно опасного поведения и т.п.).

Ознакомлен с тем, что при предварительном обследовании и в работе ПМПК применяются методики комплексного психолого-медико-педагогического обследования.

Прошу предоставить мне копию заключения ПМПК и особых мнений специалистов (при их наличии).

« _____ » _____ 20 ____ г.
дата оформления направления

подпись законного представителя ребенка с расшифровкой

III. Подробная ВЫПИСКА ИЗ ИСТОРИИ РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА (ВЫПИСКА) с заключением врачей из медицинской организации по месту жительства (регистрации); заключения врачей-специалистов, наблюдающих ребенка (при наличии) оформляется на официальном бланке медицинской организации (в случае отсутствия у медицинской организации официального бланка необходимоналичие на листе Выписки штампа медицинской организации).

Выписка заполняется лечащим врачом или заведующим отделением; заверяется печатью медицинской организации, в оттиске которой должно быть идентифицировано полное наименование медицинской организации, соответствующее наименованию, указанному в уставе медицинской организации.

При оформлении Выписки в медицинской организации, оказывающей психиатрическую, наркологическую помощь, медицинскую помощь ВИЧ-инфицированным гражданам, могут быть использованы специальные печати или штампы без указания профиля медицинской помощи, оказываемой медицинской организацией.

В Выписке указываются:

- официальное наименование медицинской организации, адрес местонахождения, контактный телефон;
- номер Выписки;
- фамилия, имя, отчество и дата рождения ребенка;
- адрес регистрации по месту жительства;
- наименование образовательной организации, где обучается/ воспитывается ребенок;
- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя);
- подробная выписка из истории развития ребенка (по следующей схеме):
- наследственность (наличие среди родственников наследственных заболеваний и синдромов);
- беременность и роды (патология в родах: затяжные, стремительные, стимуляция и др.);
- развитие ребенка в период новорожденности и раннего возраста (наличие неврологических симптомов, прибавка в массе тела, частота и тяжесть различных заболеваний);
- анамнез первых лет жизни ребенка (темпы психомоторного развития и др.);
- информация о перенесенных заболеваниях;
- оценка актуального соматического состояния ребенка;
- заключения профильных врачей-специалистов с указанием основного диагноза (шифр МКБ или полный диагноз указывается с письменного согласия родителей (законных представителей)).

Каждая подпись заверяется личной печатью врача-специалиста. В Выписке указывается дата ее оформления. Выписка заверяется подписью главного врача (уполномоченного лица). Оригинал Выписки предоставляется родителями (законными представителями) ребенка на Комиссию и хранится в личном деле ребенка.

При наличии на заседании ПМПК карты развития ребенка Выписка не требуется.

IV. ХАРАКТЕРИСТИКА

обучающегося, выданная образовательным учреждением

Общие сведения:

- фамилия, имя, отчество ребенка
- дата рождения ребенка
- адрес регистрации по месту жительства (населенный пункт, улица, дом, квартира)
- адрес фактического проживания
- сведения о родителях (законных представителях): ФИО матери
отца
- с кем проживает ребенок (ФИО, родство)

История обучения ребенка до обращения в ПМПК:

- обучался ли где-либо до поступления в эту образовательную организацию
- оставался ли на второй год, в каких классах (для детей школьного возраста)
- причины перевода из другой образовательной организации (в случаях, если ребенок поступил на обучение из другой образовательной организации)

Детализированная информация об условиях и результатах обучения ребенка в образовательной организации:

- класс/группа
- программа обучения общеобразовательная основная/адаптированная
- форма обучения (указывается, если ребенок обучается на дому, дистанционно и др.)
- возраст поступления в образовательную организацию, степень подготовленности
- сколько времени находится ребенок в данной образовательной организации
- особенности адаптации ребенка к данной образовательной организации

Отношение к учебной (в ДОО - к детской продуктивной, игровой, познавательной) деятельности:

- отношение ребенка к словесной инструкции педагога, реакция на нее
- сформированность учебных (для дошкольника - коммуникативных, навыков самообслуживания, игровых и др.)

навыков

- как успевает ребенок, в чем заключаются особенности или трудности усвоения им программы (для дошкольника - принимает ли участие в организуемых занятиях, в т.ч. дополнительных)
- в чем особенности его участия, как ведет себя во время уроков/ занятий: проявляет заинтересованность, стремление выполнить задания
- в игровой деятельности - наличие стремления включиться в игру, использование предметов-заместителей
- характер действий с игрушками: стереотипные манипуляции, хаотическая смена игрушек или осмысленные и целенаправленные действия, принятие на себя роли, возможность игры с правилами, предлагает сам игру и стремится быть понятым сверстниками и т.п.)

- характер ошибок (отдельно по математике, письму, чтению и другим предметам)
 - развитие моторики (общая моторная неловкость, двигательная расторможенность, преимущественные недостатки мелкой моторики, какую деятельность затрудняют)
 - развитие речи (речью не пользуется, речь малопонятна, пользуется речью преимущественно для коммуникации, может отвечать на уроках\занятиях, формулировать свои мысли)
 - для младших школьников информация о том, с какой степенью готовности ребенок пришел в школу (абсолютно не готов, слабо подготовлен, подготовлен удовлетворительно)
 - какую динамику дал в процессе обучения (почти никакой, очень слабую, недостаточную, достаточную)
 - уровень общего развития (степень отставания от большинства детей в классе/группе)
 - общая осведомленность ребенка о себе (оценивается в соотношении с календарным возрастом)
 - взаимоотношение обучающегося с коллективом сверстников, (особенно в тех случаях, когда ребенок драчлив, агрессивен или, наоборот, чрезмерно пассивен)
 - отношение к нему детей
 - какие меры коррекции применялись, и их эффективность (дополнительные занятия, щадящий режим и пр.)
 - особенности семейного воспитания (строгое, попустительское, непоследовательное, ребенку уделяется недостаточно внимания)
 - отношение самого ребенка и его семьи к имеющимся проблемам и трудностям (признание своих неудач, отставания либо равнодушное или неадекватное отношение, пр.)
 - результаты диагностики поведенческих нарушений несовершеннолетних
- Отразить возможности ребенка, на которые можно опираться в педагогической работе
- Обобщенные выводы педагога и его пожелания по организации дальнейшего обучения ребенка

Указать цель составления документа

Дата оформления характеристики _____

Подпись руководителя образовательного учреждения (уполномоченного лица).

Оригинал Характеристики предоставляется родителями (законными представителями ребенка) на Комиссию и хранится в Личном деле ребенка.

V. ПИСЬМЕННЫЕ РАБОТЫ (ТЕТРАДИ) ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ЗА ТЕКУЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

Предъявление на ПМПК письменных работ обучающегося по русскому языку, математике за текущий учебный год (предпочтительно за текущую четверть (полугодие) позволяет команде специалистов провести детализированное изучение результатов учебной деятельности ребенка.

Целесообразно предоставление на ПМПК рабочих тетрадей по русскому языку и математике: для выполнения домашней работы, для контрольных работ (диктантов, сочинений, изложений), что позволит:

- отметить особенности почерка;
- оценить состояние письма и письменной речи;
- отметить характер дисграфических и орфографических ошибок;
- определить недостатки работоспособности ребенка;
- выделить трудности усвоения учебного материала;
- оценить потребность в контроле со стороны (путем сопоставления классных и домашних работ);
- предположить отклонения в эмоциональной сфере (обводки букв, очень сильный или слабый нажим, стирания и пр.).

VI. РЕЗУЛЬТАТЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ ПРОДУКТИВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (РИСУНКИ, ПОДЕЛКИ И Т.П.) ДЕТЕЙ ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА

Представление поделок, рисунков ребенка дошкольного возраста позволит специалистам:

- установить позитивный контакт с ребенком;
 - оценить уровень развития мелкой моторики, сформированности графомоторных навыков;
 - оценить уровень сформированности зрительно-пространственного восприятия;
 - оценить уровень развития мышления;
 - оценить уровень развития воображения;
 - организовать беседу на представленном материале, являющимся для ребенка значимым;
 - косвенно оценить взаимодействие ребенка с членами семьи и сверстниками.
- Целесообразно предоставление на ПМПК нескольких творческих работ ребенка, позволяющих составить более полное представление о его интересах.

VII. ЗАКЛЮЧЕНИЯ СПЕЦИАЛИСТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ (КОНСИЛИУМА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ)

Родители (законные представители) имеют право обратиться на ПМПК минуя образовательное учреждение. Вместе с тем, в целях получения наиболее достоверной и комплексной информации, характеризующей особые образовательные потребности обучающегося, целесообразно предоставление на ПМПК заключения консилиума образовательного учреждения, которое может передаваться по закрытому каналу информации. Выдача на руки родителям (законным представителям) недопустима из-за возможной неправильной трактовки профессиональных формулировок.

При этом родители (законные представители) должны дать осведомленное и добровольное согласие на обследование ребенка в образовательном учреждении с применением методик психолого-педагогической диагностики и быть проинформированы о том, что заключения будут представлены в ПМПК лично специалистами.

Родитель (законный представитель) имеет право присутствовать при обследовании. В этом случае специалист обязан в доступной для родителя форме с соблюдением этических норм прокомментировать результаты и ответить на возможные вопросы.

Заключения специалистов, являющихся членами консилиума образовательного учреждения, предоставляются на листах со штампом образовательного учреждения).

Подписи специалистов и председателя консилиума (руководителя консилиума) (с расшифровкой) заверяются печатью образовательного учреждения, в оттиске которой должно быть идентифицировано полное наименование образовательного учреждения, соответствующее наименованию, указанному в уставе учреждения.

Представление логопеда образовательного учреждения для ПМПК

Ф.И.О. ученика/воспитанника _____

Возраст _____

Школа/ДОУ № _____

Класс/группа _____

Дата и время проведения обследования: с _____ до _____

Присутствие на обследовании третьего лица _____

Автор использованного методического комплекса _____

Краткий анамнез раннего речевого развития _____

Речевая среда и социальные условия _____

Общая и мелкая моторика _____

Артикуляционный аппарат _____

Устная речь:

Общее звучание речи: _____

Понимание речи: _____

Активный словарь: _____

Грамматический строй речи: _____

Слоговая структура речи: _____

Звукопроизношение: _____

Фонематическое восприятие звуковой анализ, синтез: _____

Связная речь _____

Темп и плавность речи (особенности речи связанные с заиканием) _____

Письменная речь:

Чтение _____

Письмо _____

Речевое заключение _____

Дата _____

Подпись _____ /ФИО _____/

Представление психолога образовательного учреждения для ПМПК

ФИО ребенка _____

Возраст _____

Школа/ ДОУ № _____

Класс/группа _____

Дата и время проведения обследования: с _____ до _____

Присутствие на обследовании третьего лица _____

Перечень использованных методик (с указанием их общепринятых названий или же авторов)

Жалобы родителей _____

Жалобы педагогов _____

Особенности поведения, общения, привычки и интересы _____

Сформированность социально-бытовой ориентировки _____

Моторная ловкость _____

Ведущая рука: _____

Характеристика деятельности:

Мотивация _____

Критичность _____

Работоспособность _____

Темп деятельности _____

Особенности внимания _____

Особенности памяти _____

Качественная характеристика речи _____

Характеристика интеллектуального развития _____

Сформированность представления о пространственных и временных отношениях _____

Особенности _____ конструктивной, _____ графической _____ деятельности, рисунка _____

Характерные ошибки:

При письме _____

При чтении _____

При счете _____

Эмоционально-личностные и мотивационно-волевые особенности _____

Текст патопсихологического заключения (свободной форме).

Диагностический вывод

Дата _____

Подпись _____ /Ф.И.О. _____ /

Представление дефектолога образовательного учреждения на ПМПК

ФИО ребенка _____

Возраст _____

Школа/ ДООУ № _____

Класс/группа _____

Дата и время проведения обследования: с _____ до _____

Присутствие на обследовании третьего лица _____

Перечень использованных методик (с указанием их общепринятых названий или же авторов)

История обучения:

До поступления в школу посещал (не посещал) ДООУ обычного типа (логопедическая, коррекционная группа, ДООУ коррекционного типа)

Поступил в 1 класс в _____ возрасте. В данной школе с _____ класса

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

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

Мать: возраст _____, образование _____, место работы _____

Отец: возраст _____, образование _____, место работы _____

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

Социальный статус ребенка (сирота, отказной, брошенный, родители лишены прав) _____

Особенности психофизического развития:

работоспособность _____

развитие крупной и мелкой моторики _____

зрительно-пространственной ориентации _____

зрительного и слухового восприятия _____

особенности внимания _____

памяти _____

проявления леворукости _____

Учебная мотивация (отсутствует, снижена, стойкое нежелание учиться) _____

Особенности обучаемости:

насколько быстро усваивает новые понятия, _____

навыки самоконтроля, самостоятельности _____

использует, не использует помощь: стимулирующую, направляющую, обучающую, развернутую с показом _____

Сформированность учебных навыков:

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

Математика (что умеет выполнять, самостоятельно, с помощью взрослого) порядковый счет, _____

вычислительные навыки, их автоматизация _____

состав числа _____

решение задач (виды задач решает самостоятельно, только с помощью, не решает) _____

понимание программного материала, _____

Формы и виды помощи (конкретно указать какая работа проведена дополнительно на занятии, во внеурочное время) _____

Характер трудностей, что не усвоил по программе (указать конкретно, что не умеет)

Состав числа _____

При решении примеров, вычислительные навыки _____
При решении задач _____
Другие навыки _____
Уровень усвоение программы по другим предметам, что получается, в чемвозникают затруднения)
Окружающий мир _____
Рисование _____
Технология (труд) _____
Музыка _____
Физкультура _____
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, сверстниками, учителями _____
Выводы и рекомендации (по каким предметам не усвоен программный материал, имеютсязатруднения, будет оставлен на повторный год обучения, рекомендованная программаобучения педагогом: _____

Учитель-дефектолог _____ / ФИО _____ /
« _____ » _____ 20 _____

VIII. ЗАПРОСЫ

ЗАПРОС У СООТВЕТСТВУЮЩИХ ОРГАНОВ И ОРГАНИЗАЦИЙДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ О РЕБЕНКЕ

Запрос у органов исполнительной власти, правоохранительных органов, организаций и граждан сведений, необходимых для осуществления своей деятельности (далее - Запрос) оформляется по следующей структуре.

- полное наименование и адрес органа исполнительной власти, правоохранительного органа, организации или гражданина, которые являютсяадресатом Запроса;
- полное наименование и адрес ПМПК, направляющей запрос;
- документ, из которого или событие (действие, состояние), о которомтребуется предоставление сведений;
- общая информация о ребенке:
- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- число, месяц, год и место рождения;
- адрес регистрации по месту жительства (фактического проживания).

Бланки Запросов имеют сквозную нумерацию.

Оригинал Запроса отправляется в адрес соответствующего органа илиорганизации по почте. В некоторых случаях, по решению председателя ПМПК, Запрос может быть выдан родителю (законному представителю) ребенка на рукидля его обращения в соответствующие органы или организации. В этом случаеродитель (законный представитель) должен расписаться на копии Запроса вполучении оригинала Запроса.

Копия Запроса хранится в личном деле ребенка.

В Запросе указывается дата его оформления. Запрос заверяется подписью председателя ПМПК (уполномоченного лица).

Все записи в Запросе ведутся четко и разборчиво, в том числе машинописно. Не допускаются зачеркивания и исправления.

В запросе имеется ссылка на нормативный документ, на основании которого оформлен Запрос.

ЗАПРОС СВЕДЕНИЙ О РЕБЕНКЕ ОТ СПЕЦИАЛИСТОВ-ЭКСПЕРТОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ СПЕЦИАЛИСТОВ НЕГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПОМОЩЬ)

Запрос у экспертов (граждан) сведений, необходимых для осуществления своей деятельности (далее - Запрос), оформляется по следующей структуре:

- полное наименование эксперта (ФИО, профессиональная принадлежность) являющегося адресатом Запроса;
- полное наименование и адрес ПМПК, направляющей запрос;
- общая информация о ребенке, в отношении которого требуется дополнительная информация:
- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- число, месяц, год и место рождения;
- адрес места жительства (места регистрации);
- посещаемая образовательная организация, образовательная программа, по которой организовано обучение;
- сущность Запроса и его цель.

Запрос передается эксперту или же может быть выдан родителю (законному представителю) ребенка на руки для его обращения к эксперту. В этом случае родитель (законный представитель) ребенка должен расписаться на копии Запроса в получении оригинала Запроса.

Копия Запроса хранится в личном деле ребенка. Заключение в ответ на Запрос передается позакрытому каналу информации или же может быть выдано законному представителю ребенка на руки в запечатанном конверте. В этом случае родитель дает эксперту расписку о получении заключения.

В Запросе указывается дата его оформления. Запрос заверяется подписью председателя ПМПК (уполномоченного лица).

IX. ЖУРНАЛЫ

ЖУРНАЛ ЗАПИСИ ДЕТЕЙ НА ОБСЛЕДОВАНИЕ

Журнал записи детей на обследование (далее - Журнал записи) входит в перечень обязательных документов, которые ведутся специалистами ПМПК. В Журнале записи отражается следующая информация:

- дата предполагаемого приема ребенка на ПМПК;
- время приема ребенка;
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка;
- контактная информация (телефон, электронный адрес) родителя (законного представителя) ребенка;
- образовательная организация, в которой обучается ребенок в настоящее время;

- кем ребенок направлен на ПМПК, имеется ли направление (при наличии);
- установленный диагноз (при наличии);
- инвалидность (при наличии);
- запрос родителя (законного представителя) ребенка.

При необходимости в Журнал записи могут быть внесены дополнительные разделы. Все записи в Журнале записи ведутся четко и разборчиво. Следует избегать зачеркиваний и исправлений. Журнал записи прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью ПМПК и подписью председателя.

При организации деятельности ПМПК в формате информационной открытости, необходимый перечень представляемых на ПМПК документов и требований к документам размещаются на сайте МКУ «Управление образования администрации Кудымкарского муниципального округа» и МАУ ДО ДЮЦ «Радуга». В образовательных учреждениях размещаются информационные стенды с аналогичной информацией.

ЖУРНАЛ УЧЕТА ДЕТЕЙ, ПРОШЕДШИХ ОБСЛЕДОВАНИЕ В ПМПК

Журнал учета детей, прошедших обследование (далее - Журнал учета) входит в перечень обязательных документов, которые ведутся специалистами ПМПК.

В Журнале учета отражается следующая информация:

- порядковый номер записи;
- дата приема;
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата рождения ребенка;
- домашний адрес;
- образовательное учреждение;
- заключение ПМПК;
- подпись родителя (законного представителя)

Все записи в Журнале учета ведутся четко и разборчиво. Следует избегать зачеркиваний и исправлений. Каждое заседание отражается в Журнале учета. Журнал учета прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью ПМПК и подписью председателя.

Х. ЛИЧНОЕ ДЕЛО РЕБЕНКА, ПРОШЕДШЕГО ОБСЛЕДОВАНИЕ В ПМПК

Личное дело ребенка, прошедшего обследование в ПМПК (далее - Дело), входит в перечень обязательных документов ПМПК и оформляется специалистами ПМПК на каждого ребенка, прошедшего обследование.

Дело состоит из документов, предъявляемых образовательным учреждением или родителями (законными представителями) на ПМПК, а также документов, оформляемых в процессе комиссионного обследования ребенка.

Копия каждого документа сверяется с предъявленным родителем (законным представителем) оригиналом и заверяется печатью ПМПК.

В состав Дела входят следующие документы:

- заявление и согласие на проведение обследования ребенка в ПМПК (обязательный документ; оригинал);

- согласие на обработку персональных данных ребенка и родителей (обязательный документ; оригинал);
- направление образовательной организации, организации, осуществляющей социальное обслуживание, медицинской организации, другой организации (при наличии; оригинал или заверенная печатью ПМПК копия);
- направление территориальной комиссии на ПМПК ПК (при наличии; оригинал - ПМПК ПК; копия - в территориальной ПМПК);
- заключение (заключения) психолого-медико-педагогического консилиума образовательного учреждения или специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-медико-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательном учреждении (для обучающихся образовательных учреждений) или заключение независимого эксперта (при наличии; оригинал или заверенная печатью ПМПК копия);
- заключение (заключения) ПМПК о результатах ранее проведенного обследования ребенка (при наличии; оригинал или заверенная печатью ПМПК копия);
- подробная выписка из истории развития ребенка (при наличии) с заключениями врачей из медицинской организации по месту жительства (регистрации) (обязательный документ; оригинал или заверенная печатью ПМПК копия); заключения врачей-специалистов, наблюдающих ребенка (при наличии; оригинал или заверенная печатью Комиссии копия);
- психолого-педагогическая характеристика обучающегося, выданная образовательным учреждением (для обучающихся образовательных учреждений) (при наличии; оригинал или заверенная печатью ПМПК копия);
- запрос у соответствующих органов и организаций дополнительной информации о ребенке (при наличии; копия);
- протоколы обследования ребенка специалистами (обязательный документ; оригинал);
- заключение ПМПК (обязательный документ; оригинал).

Дело может быть дополнено другими документами и материалами, имеющими непосредственное отношение к обследованию ребенка. Срок хранения Дела - 10 лет после достижения ребенком возраста 18 лет.

XI. ПРОТОКОЛ ОБСЛЕДОВАНИЯ РЕБЕНКА

На обследование сына (дочери) _____
 согласен: _____ (дата) _____ (подпись)
 Ф.И.О. родителя _____

ПРОТОКОЛ № _____

*Обследования ребенка на
 территориальной психолого-медико-педагогической комиссии г. Кудымкара*

1. Общие сведения о ребёнке:
 Ф.И.О. _____
 Дата рождения _____
 Домашний адрес _____
 Откуда прибыл (школа, класс, сколько лет учился) _____

2. Анамнез: Сведения о родителях: возраст, образование, род занятий, состояние здоровья. Число детей в семье и их развитие. Сведения о раннем периоде развития ребенка: течение беременности и родов матери, когда ребенок стал ходить, перенесенные болезни и травмы, когда стали проявляться недостатки умственного и физического развития. Когда стал посещать школу, трудности в учении, в каких классах оставался на повторный курс, поведение и интерес ребенка _____

Предварительный диагноз: _____

Заключение врача: _____

3. Данные объективного обследования:
Физическое состояние ребенка, состояние здоровья _____

Слух и состояние ЛОР _____

Зрение. Острота зрения. Глазное дно _____

Речь. Общая характеристика: запас слов, построение предложений, произношение звука, дефект письменной речи _____

Психоневрологическое состояние. Контакт, восприятие, внимание, память, мышление, темп работы, утомляемость, эмоциональное состояние и др. Органические поражения ЦНС и состояния вегетативной нервной системы _____

Педагогическо - психологическая проверка: проверка школьных знаний и навыков: чтение, пересказ, письмо, счет, выполнение арифметических действий, решение задач, рисование. Запас представлений, ориентация. Способность наблюдений. Обобщение, работоспособность, умение использовать помощь и т.п. _____

Диагноз:

Заключение комиссии:

Особое мнение (в случае, если члены комиссии не пришли к консенсусу или имеется заключение эксперта, не совпадающее с мнением членов ПМПК)

Председатель комиссии: ФИО _____ подпись _____

Заместитель председателя комиссии: ФИО _____ подпись _____

Специалисты комиссии:

Учитель – дефектолог ФИО _____ подпись _____

Учитель – логопед ФИО _____ подпись _____

Педагог – психолог ФИО _____ подпись _____

Врач (_____) ФИО _____ подпись _____

С решением ПМПК _____
согласен/не согласен _____ подпись _____

ПРОТОКОЛ № _____
(повторное обследование)

Дата обследования _____

На обследование несовершеннолетнего согласен _____
(подпись родителя или законного представителя)

Информация о ребёнке: Ф.И.О. _____

Дата рождения _____ Адрес _____

Кем направлен на обследование: образовательная организация, психиатр, КДН и ЗП, ПДН

Образовательная организация _____

Осмотр психоневролога

Жалобы: _____

Объективно: _____

Рекомендации: _____

Психологическое обследование

Рекомендации: _____

Результаты логопедического обследования

Заключение: _____

Рекомендации: _____

Результаты педагогического обследования

Знания и навыки по программному материалу _____

Знания и представления об окружающем мире: _____

Ориентация в пространстве и времени: _____

Знания по русскому языку, чтению (литературе) _____

Знания по математике _____

Обучаемость, способы выполнения заданий _____

Отношение к обучению _____

Навыки социально-бытовой адаптации _____

Заключение: _____

Коллегиальное заключение специалистов ПМПК _____

Рекомендации родителям (законным представителям) _____

Особое мнение (в случае, если члены комиссии не пришли к консенсусу или имеется заключение эксперта, не совпадающее с мнением членов ПМПК)

Председатель комиссии: ФИО _____ подпись _____

Заместитель председателя комиссии: ФИО _____ подпись _____

Специалисты комиссии:

Учитель – дефектолог ФИО _____ подпись _____

Учитель – логопед ФИО _____ подпись _____

Педагог – психолог ФИО _____ подпись _____

Специалист (врач) ФИО _____ подпись _____

С решением ПМПК _____
согласен/не согласен подпись (расшифровка)

ХII. ЗАКЛЮЧЕНИЕ
ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ КОМИССИИ
КУДЫМКАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

№ _____ от _____
Протокол № _____ от _____

ФИО ребенка _____ Дата рождения _____

Основные особенности ребенка, определяющие необходимость создания специальных условий получения образования

Нуждается/не нуждается в создании специальных условий для получения образования, коррекции нарушений развития и социальной адаптации

Рекомендации ПМПК по созданию специальных условий обучения и воспитания ребенка в образовательной организации

1. Образовательная программа: _____

2. Форма обучения (в соответствии с рекомендациями врачебной комиссии):

3. Режим обучения: _____

4. Обеспечение архитектурной доступности

5. Специальные технические средства обучения

7. Предоставление услуг ассистента (помощника) _____

Предоставление услуг тьютора: _____

8. Специальные учебники _____

9. Другие специальные условия:

10. Особые условия проведения государственной итоговой аттестации*

11. Направления коррекционно-развивающей работы и психолого-педагогической помощи:

Срок повторного прохождения ПМПК _____

Дата выдачи заключения ПМПК: _____ 20 ____ года

Председатель комиссии: ФИО _____ подпись _____

Заместитель председателя комиссии: ФИО _____ подпись _____

Специалисты комиссии:

Учитель – дефектолог ФИО _____ подпись _____

Учитель – логопед ФИО _____ подпись _____

Педагог – психолог ФИО _____ подпись _____

Специалист (врач) ФИО _____ подпись _____

М.П.

Претензий к процедуре обследования не имею. С рекомендациями ознакомлен(а). _____ (_____)

Претензий к процедуре моего обследования не имею. С рекомендациями ознакомлен(а). _____ (_____)

Несовершеннолетний в возрасте старше 14 лет

Копия Заключения получена _____ (_____)

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РЕБЕНКА

Я,

ФИО родителя/законного представителя полностью в именительном падеже по документу, удостоверяющему личность проживающий по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____, выданный _____

телефон, e-mail

данные ребенка _____

ФИО ребенка полностью в именительном падеже

На основании _____
свидетельства о рождении или документа подтверждающий, что субъект является законным представителем подопечного № _____ от _____
как его (ее) законный представитель настоящим даю своё согласие на обработку в

полное наименование ПМПК

персональных данных ребенка, 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 и выбытии в/из образовательных организаций;
- Ф.И.О. родителя/законного представителя, кем приходится ребенку, адресная и контактная информация;
- ◆ сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных 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);
- ◆ форма получения образования ребенком;
- ◆ изучение русского и иностранных языков;
- ◆ сведения об успеваемости и внеурочной занятости (посещаемость занятий, оценки по предметам);
- ◆ данные психолого-педагогической характеристики;
- ◆ форма и результаты участия в ГИА;
- ◆ форма обучения, вид обучения, продолжение обучения после получения основного общего образования;
- ◆ отношение к группе риска, поведенческий статус, сведения о правонарушениях;
- ◆ 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);
- ◆ сведения, содержащиеся в документах воинского учета.

Я даю согласие на использование персональных данных ребенка в целях:

- ◆ обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;

- ◆ учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях;
- соблюдения порядка и правил приема в образовательное учреждение;
- учета реализации права обучающегося на получение образования в соответствии с Федеральными государственными стандартами;
- учета обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учета данных о детях с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным (общественно опасным) поведением, проживающих на территории деятельности комиссии;
- использования в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним;
- заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования;
- обеспечения личной безопасности обучающихся.

Настоящим подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных ребенка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничений): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе, передачу третьим лицам - территориальным органам управления образованием, государственным медицинским организациям, военкомату, отделениям полиции), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с персональными данными ребенка, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации

_____ полное наименование ПМ ПК

гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что _____

_____ полное наименование ПМПК

будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки. Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных ребенка на ПМПК.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путём направления в _____

_____ полное наименование ПМПК

письменного отзыва.

Согласен/согласна что _____

обязана прекратить обработку персональных данных в течение 10(десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Я,

_____ фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка

подтверждаю, что давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах ребенка.

Дата _____

Подпись _____ / _____ /

ХIII. СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)

Я,

ФИО полностью в именительном падеже по документу, удостоверяющему личность

проживающий по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____, выданный _____

телефон, e-mail

настоящим даю своё согласие на обработку в

полное наименование ПМПК

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.

Я даю согласие на использование персональных данных в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- использования в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним;
- заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчётов по вопросам качества образования;
- обеспечения личной безопасности обучающихся.

Подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничений): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе, передачу третьим лицам – территориальным органам управления образованием, государственным медицинским учреждениям, военкомату, отделениям полиции), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

полное наименование ПМПК

гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован _____, что _____

полное наименование ПМПК

будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки. Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных ребенка на ПМПК.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путём направления в _____
полное наименование ПМПК
письменного отзыва.

Согласен/согласна что _____
полное наименование ПМПК

обязана прекратить обработку персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Я,

фамилия, имя, отчество гражданина

подтверждаю, что давая такое Согласие, я действую по собственной воле.

Дата _____ Подпись _____ / _____ /

XIV. ОБЯЗАТЕЛЬСТВО О НЕРАЗГЛАШЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я,

паспорт серия _____ № _____, выданный _____
понимаю, что, являясь специалистом _____

указать полное наименование ПМПК

получаю доступ к персональным данным лиц, обращающихся на ПМПК.

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей я занимаюсь сбором, обработкой и хранением персональных данных лиц, обращающихся на ПМПК.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб лицам, обращающимся на ПМПК, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными лиц, обращающихся на ПМПК, соблюдать все необходимые условия в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения о лицах, обращающихся или обратившихся на ПМПК, а также информацию об этих лицах:

- анкетные и биографические данные;
- состав семьи;
- паспортные данные;
- социальные льготы;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства, номера домашнего и/или мобильного номеров телефонов, электронный адрес;
- место работы или учебы ребенка, членов семьи и родственников ребенка и/или обратившегося лица;
- состояние здоровья ребенка;
- актуальное состояние ребенка и перспективы его дальнейшего развития;
- заключение специалистов ПМПК;
- рекомендации, полученные по результатам обращения на ПМПК.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать информацию о факте обращения лиц на ПМПК.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных лиц, обращающихся или обратившихся на ПМПК, я несу ответственность в соответствии с Федеральным Законом «О персональных данных» № 152-ФЗ.

дата

должность

ФИО

подпись

ПОРЯДОК
работы территориальной психолого-медико-педагогической комиссии
Кудымкарского муниципального округа по определению необходимости
специальных условий при проведении ГИА (далее – Порядок)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий порядок регламентирует деятельность территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Кудымкарского муниципального округа по определению необходимости специальных условий при проведении ГИА (далее – ПМПК).

1.2. Задачи, стоящие перед ПМПК в части ГИА:

- комплексная диагностика психофизических особенностей развития и возможностей обучающихся с целью определения необходимости создания условий при проведении ГИА;
- подбор условий при проведении ГИА, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития, возможности обучающихся.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СПЕЦИАЛИСТОВ ПМПК В ЧАСТИ ГИА

2.1 Общие правила работы специалистов ПМПК – соблюдение в своей деятельности требований командного взаимодействия:

- принимать общую цель (предоставление компетентного и ответственного заключения);
- нести персональную ответственность за собственные диагностические выводы;
- принимать участие в обсуждении и приходить к коллегиальному заключению;
- заботиться о сохранении имиджа ПМПК, корректно взаимодействуя с родителями и доступно отвечая на возникающие у них вопросы.

2.2. В работе ПМПК по определению необходимости специальных условий при проведении ГИА оформляются документы, определенной формы, которые приведены в Приложении.

2.3. Диагностико-консультативный процесс осуществляется в ПМПК в соответствии с действующим Положением о ПМПК.

2.4. Родитель (законный представитель):

- предъявляет на ПМПК документ, удостоверяющий его личность, а также документы, подтверждающие полномочия по представлению интересов ребенка;
- заполняет согласие на обработку персональных данных своих и обследуемого ребенка;
- заявление об обследовании.

2.5. Обучающийся являющийся совершеннолетним, заполняет:

- заявление на проведение обследования;
- согласие на обработку данных.

2.5. Родитель (законный представитель) может взаимодействовать с ПМПК в режиме удаленного доступа. В данном случае все документы представляются одновременно.

2.6. Родитель (законный представитель) предъявляет список документов, необходимых для прохождения ПМПК с целью сдачи итогового сочинения (изложения), итогового собеседования, ГИА-9, ГИА-11:

- для лиц с ОВЗ - медицинское заключение (выписка) о состоянии здоровья и рекомендациях по организации образовательного процесса в образовательных учреждениях для лиц с ограниченными возможностями здоровья с рекомендациями о создании специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации в текущем учебном году - оригинал;
- для детей-инвалидов, инвалидов - справка бюро МСЭ, действующая на время ГИА, ИПР (ИПРА) и медицинское заключение (выписка) о состоянии здоровья (Медицинское заключение предоставляется в случае необходимости условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития) и рекомендациях по организации образовательного процесса в образовательных учреждениях для лиц с ограниченными возможностями здоровья – оригинал и копия;
- свидетельство о рождении ребенка - оригинал и копия;
- паспорт ребенка - оригинал и копия;
- паспорт родителя (законного представителя) - оригинал и копия;
- заключение (заключения) ПМПК о результатах ранее проведенного обследования обучающегося (при наличии) – копия;
- характеристика обучающегося, выданная образовательной организацией (для обучающихся образовательных организаций);
- письменные работы обучающегося (при наличии).

Для обучающихся на дому дополнительно представляются документы:

- медицинское заключение с рекомендациями об обучении на дому в текущем учебном году - копия, заверенная руководителем образовательной организации;
- приказ о переводе на обучение на дому в текущем учебном году - копия, заверенная руководителем образовательной организации.

Для обучающихся в медицинских организациях, дополнительно представляется медицинское заключение, подтверждающее нахождение в медицинской организации.

2.7. Ребенок, в возрасте до 18 лет, приходит на комиссию в сопровождении родителя (законного представителя).

2.8. По результатам обследования составляется заключение ПМПК. Заключение представляет собой документ, содержащий информацию о необходимости (или отсутствии необходимости) организации условий при проведении ГИА, а также перечень условий при проведении ГИА в соответствии с индивидуальными особенностями обучающегося.

Приложение
к Порядку работы
территориальной психолого-медико-педагогической
комиссии Кудымкарского муниципального округа
по определению необходимости
специальных условий при проведении ГИА

Перечень документов, необходимых для работы ПМПК

№	Документ	Обоснование разработки	Комментарии
1.	направление обучающегося территориальной ПМПК на центральную ПМПК ПК	Приказ Минобрнауки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии» (далее – положение о ПМПК) п. 11.б	В соответствии с Приложением № 2 к Порядку работы территориальной психолого-медико-педагогической комиссии города Кудымкара (утв. приказом управления образования от 01.09.2021 № 136/1-ОД)
2.	направление образовательной организации, организации, осуществляющей социальное обслуживание, медицинской организации, другой организации (при наличии)	Положение о ПМПК, п.15.в	В соответствии с Приложением № 2 к Порядку работы территориальной психолого-медико-педагогической комиссии города Кудымкара (утв. приказом управления образования от 01.09.2021 № 136/1-ОД)
3.	заявление совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования с целью создания условий при проведении ГИА		
4.	копии свидетельства о рождении и паспорта обучающегося (предоставляются с предъявлением оригинала или заверенной в установленном порядке копии)		
5.	копия паспорта родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося (предоставляется с предъявлением оригинала или заверенной в установленном порядке копии). Родителем (законным представителем) предоставляется документ, удостоверяющий его личность, а Положение о ПМПК, также документы, подтверждающие полномочия по представлению интересов обучающегося	Положение о ПМПК, п.15., п.15.б	
6.	медицинское заключение с рекомендациями о создании условий при проведении ГИА в текущем учебном году - оригинал		
7.	справка МСЭ, действующая на период ГИА, и ИПРА для детей-инвалидов, инвалидов		
8.	копия(и) медицинского заключение с рекомендациями об обучении на дому в текущем учебном году, а также в		

	предыдущие годы (при наличии) – копия(и), заверенная руководителем образовательной организации		
9.	приказ(ы) о переводе на обучение на дому в текущем учебном году, а также за предыдущие годы (при наличии) – копия(и), заверенная руководителем образовательной организации		
10.	медицинское заключение, подтверждающее нахождение в медицинской организации		
11.	заявление родителя (законного представителя) обучающегося об организации ГИА на дому (для обучающихся на дому)		
12.	заявление обучающегося на дому о решении сдачи ГИА на дому/на ППЭ в образовательной организации		
13.	характеристика обучающегося, выданная образовательной организацией	Положение о ПМПК, п.15.ж	
14.	письменные работы обучающегося по русскому (родному) языку, математике, результаты независимой диагностики за текущий учебный год (при наличии)	Положение о ПМПК, п.15.з	
15.	результаты предыдущих обследований обучающегося (заключения)	Положение о ПМПК, п.15.г,д	
16.	запрос у соответствующих органов и организаций дополнительной информации о ребенке	Положение о ПМПК, п.15	
17.	журнал записи обучающихся на обследование	Положение о ПМПК, п.16.а	
18.	журнал учета обучающихся, прошедших обследование	Положение о ПМПК, п.16.б	
19.	карта обучающегося, прошедшего обследование	Положение о ПМПК, п.16.в	
20.	протокол обследования обучающегося	Положение о ПМПК, п.16.г	
21.	заключение комиссии	Положение о ПМПК, п.20, п.21	
22.	согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя)	Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О	
23.	согласие на обработку персональных данных персональных данных» ребенка		
24.	соглашение о неразглашении		

Образовательные учреждения, при подготовке документов на ПМПК, используют формы, соответствующие данному порядку. При необходимости могут быть дополнены поля для рукописной информации, но не меняется структура документа.

ЗАЯВЛЕНИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) РЕБЕНКА

Председателю территориальной
психолого-медико-педагогической комиссии
Кудымкарского муниципального округа

от _____

ФИО родителя (законного представителя) полностью

№, серия документа, удостоверяющий личность

выдан

регистрация по адресу:

тел.: _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести комплексное психолого-медико-педагогическое обследование
ребенка _____

ФИО ребенка полностью, дата рождения

регистрация по месту жительства (фактического проживания) ребенка

при необходимости включающее предварительное обследование у специалистов соответствующего профиля в ТПМПК Кудымкарского муниципального округа или у независимых экспертов, а также запрос сведений из других организаций (медицинских, осуществляющих социальное обслуживание, профилактику общественно опасного поведения и т.п.).

Ознакомлен (а) с тем, что при предварительном обследовании и в работе ПМПК применяются методики комплексного психолого-медико-педагогического обследования.

Прошу предоставить мне копию заключения ПМПК и особых мнений специалистов (при их наличии).

« _____ » _____ 20 ____ г.

дата оформления направления

подпись законного представителя ребенка с расшифровкой

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ПРОВЕДЕНИЕ ОБСЛЕДОВАНИЯ

(с 18 лет)

Председателю территориальной
психолого-медико-педагогической комиссии
Кудымкарского муниципального округа

от (ФИО полностью) _____

паспорт: _____

выдан _____

зарегистрированного (-ой) по адресу:

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести процедуру обследования для определения специальных
условий сдачи ГИА за курс основного / среднего (нужное выбрать) общего образования.

_____ (дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ГИА НА ДОМУ

Председателю территориальной
психолого-медико-педагогической комиссии
Кудымкарского муниципального округа

от (Ф.И.О. полностью) _____

паспорт: _____

выдан _____

зарегистрированного (-ой) по адресу:

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу провести комплексное психолого-педагогическое обследование моего ребенка (ФИО, дата рождения) _____

с целью создания специальных условий при проведении ГИА на дому, в связи с тем, что он не может быть доставлен на территорию ПМПК по медицинским показаниям.

Обследование прошу провести по адресу: _____

Прилагаемые документы:

- медицинское заключение с рекомендациями о создании специальных условий при сдаче государственной итоговой аттестации в _____ учебном году (оригинал);
- справка бюро МСЭ, ИПР(А) (оригинал и копия);
- свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия);
- паспорт ребенка (при наличии) (оригинал и копия);
- паспорт родителя (законного представителя) (оригинал и копия);
- заключение (заключения) комиссии о результатах ранее проведенного обследования ребенка (при наличии) (копия);
- характеристика обучающегося, выданная образовательной организацией (оригинал);
- медицинское заключение о том, что обучающийся находится на стационарном лечении в медицинском учреждении (оригинал);
- медицинское заключение с рекомендациями об обучении на дому в текущем учебном году (копия, заверенная руководителем образовательной организации);
- приказ о переводе на обучение на дому в текущем учебном году (копия, заверенная руководителем образовательной организации);
- другое _____

(дата)

(подпись)

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ДОМУ
О РЕШЕНИИ СДАЧИ ГИА НА ДОМУ В ППЭ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Председателю территориальной
психолого-медико-педагогической комиссии
Кудымкарского муниципального округа

от (ФИО полностью) _____

паспорт: _____
выдан _____

зарегистрированного (-ой) по адресу: _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Я, _____,
(ФИО полностью)

заявляю о своем решении сдавать

сочинение/изложение

в ППЭ

на дому при условии
соблюдений требований Порядка

ГИА
в ППЭ

на дому при условии
соблюдений требований Порядка

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

_____ / _____ (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 _____ г.

МЕДИЦИНСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ (ВЫПИСКА)
С РЕКОМЕНДАЦИЯМИ О СОЗДАНИИ УСЛОВИЙ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ГИА В
ТЕКУЩЕМ УЧЕБНОМ ГОДУ

Медицинское заключение (Выписка) оформляется на официальном бланке медицинской организации (в случае отсутствия у медицинской организации официального бланка необходимо наличие на листе Выписки штампа медицинской организации).

Выписка заполняется лечащим врачом или заведующим отделением; заверяется печатью медицинской организации, в оттиске которой должно быть идентифицировано полное наименование медицинской организации, соответствующее наименованию, указанному в уставе медицинской организации.

При оформлении Выписки в медицинской организации, оказывающей психиатрическую, наркологическую помощь, медицинскую помощь ВИЧ-инфицированным гражданам, могут быть использованы специальные печати или штампы без указания профиля медицинской помощи, оказываемой медицинской организацией.

В Выписке указываются:

- официальное наименование медицинской организации, адрес местонахождения, контактный телефон;
- номер Выписки;
- фамилия, имя, отчество и дата рождения ребенка;
- адрес регистрации по месту жительства;
- наименование образовательной организации, где обучается/ воспитывается ребенок;
- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя);
- заключения профильных врачей-специалистов с указанием основного диагноза (шифр МКБ или полный диагноз указывается с письменного согласия родителей (законных представителей));
- рекомендации о необходимости создания условий при проведении ГИА.

В индивидуальных случаях указываются конкретные условия, которые рекомендуется создать обучающемуся при сдаче ГИА.

Каждая подпись заверяется личной печатью врача-специалиста. В Выписке указывается дата ее оформления. Выписка заверяется подписью главного врача (уполномоченного лица). Оригинал Выписки предоставляется родителями (законными представителями) обучающегося на Комиссию и хранится в Карте обучающегося.

ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ИЗ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
Характеристика оформляется на БЛАНКЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

Характеристика обучающегося
(ФИО, дата рождения, класс)

Общие сведения:

- дата поступления в ОО,
- состав семьи;
- перечень фактов в период обучения в ОО – переход из ОО в ОО (причины), повторное обучение, наличие помощи, наличие частых, хронических заболеваний и др.),
- программа обучения (общеобразовательная основного общего, среднего общего, профессионального; адаптированная основная общеобразовательная для обучающихся с.....),
- форма обучения – очная (класс: общеобразовательный, компенсирующий), заочная – с применением дистанционных форм обучения, очно-заочная (на дому),
- получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог: олигофренопедагог, тифлопедагог, сурдопедагог).

Информация об условиях и результатах образования обучающегося в ОО:

1. **Динамика (показатели) эмоционально-личностного развития, моторного, познавательного развития.**

Эмоционально-личностное своеобразие отношений:

- специфика отношений со взрослыми, сверстниками;
- наличие понимания имеющихся затруднений, особенностей;
- критичность отношения к успехам/неуспехам;
- особенности поведения в свободной, организованной деятельности;
- показатели личностного развития: принятие помощи, личные интересы, достижения, самостоятельность, самообслуживание и бытовые навыки и т.д.

2. **Динамика (показатели) изменения физического, моторного развития:** состояние крупной и мелкой моторики, ведущая рука и др. специфические показатели.

3. **Динамика (показатели) познавательного развития, речевого развития:** особенности, специфика познавательных процессов, влияющих на результативность обучения.

4. **Динамика (показатели) изменения состояния деятельности (учебной, продуктивной).**

5. **Динамика освоения программного материала** – указывается соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы с оценкой динамики обученности:

– для обучающегося по программе основного, среднего образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях

*для обучающегося по АООП – указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений

Общий вывод о необходимости создания условий при проведении ГИА.

Дата составления характеристики.

Подписи членов психолого-педагогического консилиума образовательной организации, осуществляющих динамическое наблюдение за обучающимся.

Характеристика заверяется подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации.

Оригинал Характеристики родители (законные представители) обучающегося предоставляют в ПМПК.

ПИСЬМЕННЫЕ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
(тетради, результаты независимой диагностики)
ЗА ТЕКУЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД (при наличии)

Предъявление на ПМПК письменных работ обучающегося по русскому (родному) языку, математике за текущий учебный год (предпочтительно за текущую четверть (полугодие)) позволяет команде специалистов провести изучение особенностей и возможностей обучающегося.

Анализ письменных работ обучающегося позволит специалистам ПМПК:

- оценить графо-моторные возможности обучающегося, отметить особенности почерка;
- выявить способность к ориентировке на листе линованной бумаги;
- выявить условия, созданные при обучении обучающемуся (слабовидящему, с НОДА и др.).

ЗАПРОС У СООТВЕТСТВУЮЩИХ ОРГАНОВ И ОРГАНИЗАЦИЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ
ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБУЧАЮЩЕМСЯ

Запрос у органов исполнительной власти, правоохранительных органов, организаций и граждан сведений, необходимых для осуществления своей деятельности (далее – Запрос), оформляется на официальном бланке ПМПК.

В Запросе указывается:

- полное наименование и адрес органа исполнительной власти, правоохранительного органа, организации или гражданина, которые являются адресатом Запроса;
- полное наименование и адрес ПМПК, направляющей запрос;
- документ, из которого или событие (действие, состояние), о котором требуется предоставление сведений;
- общая информация об обучающемся;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- число, месяц, год и место рождения;
- адрес регистрации по месту жительства (фактического проживания).

Бланки Запросов имеют сквозную нумерацию.

Оригинал Запроса отправляется в адрес соответствующего органа или организации по почте (электронной почте). В некоторых случаях по решению руководителя ПМПК Запрос может быть выдан родителю (законному представителю) обучающегося на руки для его обращения в соответствующие органы или организации. В этом случае родитель (законный представитель) должен расписаться на копии Запроса в получении оригинала Запроса.

Копия Запроса хранится в Карте обучающегося.

В Запросе указывается дата его оформления.

Запрос заверяется подписью руководителя территориальной/центральной ПМПК (уполномоченного лица).

Все записи в Запросе ведутся четко и разборчиво, в том числе в электронном виде. Не допускаются зачеркивания и исправления.

На бланке имеется ссылка на нормативный документ, на основании которого оформлен Запрос

ПРОТОКОЛ ОБСЛЕДОВАНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ-УЧАСТНИКА ГИА
(общие сведения об обучающемся)

ПРОТОКОЛ ОБСЛЕДОВАНИЯ ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ
КОМИССИИ

(государственная итоговая аттестация)

№ _____ от _____

Обследование проводилось: _____ в форме: _____

1. Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

2. Дата рождения: _____ Возраст: _____

3. Адрес проживания ребенка: _____

4. Образовательная организация: _____

5. Перечень документов, предоставленных на ПМПК: _____

6. Сведения об образовании обучающегося: класс _____
программа обучения: _____

уровень образования: _____

форма обучения: _____

реализация с применением: _____

организация обучения: _____

7. Инвалидность: МСЭ _____ № _____ на срок
до _____

8. Медицинское заключение о состоянии здоровья № _____ Врачебная
комиссия от _____, выдано № _____

ДЗМ _____

другое: _____

9. Код (МКБ-10) _____

Председатель комиссии: ФИО _____ подпись _____

Заместитель председателя комиссии: ФИО _____ подпись _____

Специалисты комиссии:

Учитель – дефектолог ФИО _____ подпись _____

Учитель – логопед ФИО _____ подпись _____

Педагог – психолог ФИО _____ подпись _____

Врач (_____) ФИО _____ подпись _____

С решением ПМПК _____

согласен/не согласен

подпись

МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО
ОБСЛЕДОВАНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ-УЧАСТНИКА ГИА

ПРОТОКОЛ
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОБСЛЕДОВАНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ-
УЧАСТНИКА ГИА

(заполняется специалистами ПМПК в процессе обследования обучающегося и содержит рекомендации по результатам обследования)

ПРОТОКОЛ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОБСЛЕДОВАНИЯ ВЫПУСКНИКА
(ГИА - 9, 11)

(заполняется специалистом ПМПК)

I. Социально-бытовая ориентировка (примерный перечень вопросов): 1. Ф.И.О. _____ 2. Дата рождения _____

3. Дата обследования _____ 4. Сведения об образовании:

- программа обучения (основная образовательная, адаптированная) _____

- какие спец. условия были предоставлены при обучении _____ - форма обучения (очная, очно-заочная, на дому) _____

- обучение с использованием дистанционных технологий _____

- уровень успеваемости (отлично, хорошо, удовлетворительно, не аттестован) _____

5. Какое сегодня число? День недели? Какой день недели был позавчера? _____

6. Как проводишь свободное время? _____

7. Есть ли у тебя друзья? _____

II. Представление о текущем состоянии здоровья (примерный перечень вопросов):

8. Ты каждый день посещаешь школу в течение недели? _____

9. Как часто пропускаешь занятия из-за плохого самочувствия? _____

10. Принимаешь ли ты в течение дня медикаменты, как часто? _____

11. Есть ли другие проблемы со здоровьем (сезонная аллергия, бронхиальная астма, обмороки и т.д.) _____

III. Сведения о предпочтениях и трудностях в обучении (примерный перечень вопросов):

12. В каком классе ты обучаешься? _____

13. Какие любимые предметы в школе и почему? _____

14. Какие нелюбимые предметы и почему? _____

15. Какие сложности у тебя были в процессе обучения и как ты с ними справлялся? _____

IV. Понимание перспектив жизни после обучения: 18. Что ты будешь делать после сдачи ГИА: обучение в школе, колледже, ВУЗе, служба в ВС, работа, реабилитация, другое _____

V. Представления о специальных условиях при процедуре сдачи ГИА (примерный перечень вопросов):

19. Какие экзамены ты будешь сдавать? _____

20. Знаешь ли ты, какие специальные условия могут быть созданы во время экзаменов? _____ (для 11 класса) В какой форме сдавал экзамены в 9 классе (ОГЭ или ГВЭ)? Были ли какие-то специальные условия? _____

VI. Поведенческие и эмоциональные реакции в ситуации обследования: Контактен/отсутствие визуального контакта/ охотно отвечает на вопросы/ замкнут/ агрессивен/

тревожен/ адекватен/ неадекватен/ доброжелателен/ спокоен/ равнодушен/ общается с помощью жестов (с сурдопереводчиком)/ отказ от обследования.

VII. Особенности моторно-двигательной сферы:

Самостоятельно /с сопровождающим /на коляске /с опорой /ориентация в пространстве затруднена _____

Особенности развития сенсорной сферы:

Норма /глухой/ слабослышащий /с аппаратом /кохлеарный имплант _____

Норма /слепой /слабовидящий /носит очки _____

Особенности поведения родителей (законных представителей) в процессе обследования/ консультирования:

Конфликтны /спокойны; неадекватны /адекватны; отвечают на вопросы вместо ребенка; не владеют информацией о специальных условиях сдачи ГИА _____

Дополнительные сведения: _____

Психолого-педагогическое заключение:

_____ (ФИО выпускника)

нуждается/не нуждается в создании специальных условий сдачи ГИА в 20____/20____
уч. г.

Обоснование предоставления услуг ассистента (помощника) _____

Обоснование для предоставления отдельной аудитории _____

Обоснование для сдачи экзаменов на дому _____

Обоснование для предоставления компьютера на экзамене _____

Обоснование для сдачи экзамена в устной форме, в форме диктанта _____

Другие спец. условия (для слепых/слабовидящих, глухих/слабослышащих, НОДА) _____

Специалисты: _____

ОПРОСНИК ВЫПУСКНИКА (заполняется обучающимся)

ОПРОСНИК ВЫПУСКНИКА

Пожалуйста, продолжите следующие предложения:

В школе мои учителя _____

Когда я закончу школу _____

Больше всего я хотел(а) бы _____

Дата: _____ ФИО _____

СПАСИБО!

Приложение к протоколу ГИА-9

(для определения категории обучающихся, нуждающихся в специальных критериях оценивания итогового собеседования по русскому языку)

Приложение к протоколу № _____ от _____

Для определения категории обучающихся, нуждающихся в специальных критериях оценивания итогового собеседования по русскому языку

Глухие, обучающиеся по АООП для глухих	нуждаются в специальных критериях оценивания итогового собеседования по русскому языку
Слепые, обучающиеся по АООП для слепых	
Обучающиеся с РАС (АООП для РАС)	
Слабослышащие (инвалиды по слуху, обучающиеся по АООП для слабослышащих) (II отделение)	— собственная устная речь не нарушена / владеет специфической разборчивой устной речью / устная речь неразборчива / устная речь грубо нарушена / не владеет устной речью / владеет жестовой речью; — темпо-ритмическая сторона речи: не нарушена / запинки / легкая степень заикания / тяжелая степень заикания / не владеет устной речью; — прочтение текста вслух: без особенностей / значительно затруднено / недоступно; — понимание прочитанного: доступно / значительно затруднено / недоступно; — пересказ текста вслух: доступен / значительно затруднен / невозможен; — устное монологическое высказывание: доступно в полном объеме / значительно затруднено / недоступно; — диалог: доступен в полном объеме / значительно затруднен / недоступен; — грамматические, орфоэпические, речевые ошибки: отсутствуют / присутствуют единичные ошибки / множественные ошибки / не владеет устной речью; — искажение слов: отсутствует / значительное / не владеет устной речью; — речевое высказывание, словарь, синтаксические конструкции (богатство, точность, разнообразие): достаточны / значительно ограничены / недоступны.
Обучающиеся с ТНР (АООП для ТНР) с выраженными формами речевой патологии: заиканием, афазией, ринолалией	
Обучающиеся с НОДА (АООП для НОДА) с выраженными формами речевой патологии: тяжелой формой дизартрии, анартрией, афазией	
Обучающиеся с инвалидностью, страдающие тяжелыми психиатрическими заболеваниями с выраженными нарушениями коммуникативной функции речи (например, с элективным мутизмом, не вступающие в контакт)	— контактен / контакт формальный / избирательный / опосредованный / навязчивый / отсутствует визуальный контакт / контакту недоступен / отказывается от обследования _____; — охотно отвечает на вопросы / односложно отвечает на вопросы / не отвечает на вопросы / неадекватно реагирует на вопросы _____; — спокоен / доброжелателен / тревожен / замкнут / равнодушен / агрессивен / подавлен / раздражителен / плаксив / эйфоричен / инфантилен / дурашлив / демонстративен / _____ лабилен _____; — адекватен / _____ неадекватен _____

Нуждается / не нуждается в специальных критериях оценивания итогового собеседования по русскому языку.

БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ УЧАСТНИКА ГИА

В Бланке регистрации обучающийся заполняет печатными буквами свои ФИО и ставит подпись. Это необходимо специалистам ПМПК для оценки графо-моторных возможностей обучающегося, выявления особенностей его моторно-двигательной и сенсорной сферы, состояния зрительно-моторной координации, ориентировки в задании и на листе линованной бумаги. Специалистами фиксируется, как обучающийся держит ручку (или не удерживает ее), ориентируется ли в тексте заданий, реагирует на устную форму заданий, попадает в клетки бланка или нет и т.д.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПМПК

Заключение оформляется на бланке комиссии, дублируется номер протокола ПМПК и паспортные данные ребенка.

В разделах заключения (на основании результатов психолого-педагогического обследования, анализа медицинских и педагогических документов) отражаются данные:

- выводы о наличии/отсутствии необходимости создания обучающемуся условий при проведении ГИА;
- рекомендации ПМПК (перечень условий) по созданию условий при проведении ГИА.

ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ ЗАКЛЮЧЕНИЕ о создании условий при проведении ГИА

Протокол № _____ от _____

ФИО обучающегося _____

Дата рождения _____ Обучающийся _____ класса

Наименование образовательной организации _____

Заключение ПМПК: не нуждается в создании условий при проведении

- при проведении итогового собеседования, ГИА по образовательной программе основного общего образования (ГИА-9)
- ГИА по образовательной программе среднего общего образования (ГИА в 10 классе)
- при проведении итогового сочинения (изложения), ГИА по образовательной программе среднего общего образования (ГИА-11) 98

Заключение ПМПК для создания условий при проведении

- при проведении итогового собеседования, ГИА по образовательной программе основного общего образования (ГИА-9)
- ГИА по образовательной программе среднего общего образования (ГИА в 10 классе)
- при проведении итогового сочинения (изложения), ГИА по образовательной программе среднего общего образования (ГИА-11)

обучающемуся ребенку-инвалиду, инвалиду

(Справка МСЭ № _____ на срок до _____)

обучающемуся с ОВЗ (Заключение/Путевка ПМПК № _____ от _____)

обучающемуся на дому (Медицинское заключение № _____ от _____)

обучающемуся в медицинской организации (Медицинское заключение № ____ от __)

Основание для выбора формы ГИА: да / нет

Основание для сокращения количества экзаменов до 2-х обязательных (ГИА-9): да / нет

Русский язык (указать № вариантов экзаменационных материалов при ГВЭ):

Математика (указать № вариантов экзаменационных материалов при ГВЭ): _

Требование к оформлению КИМ:

не требуется;

перевод на шрифт Брайля;
шрифт, увеличенный до 16-18pt;
ГВЭ по русскому языку может проводиться в форме диктанта **Продолжительность экзамена:**
не требуется;
итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа
итогового собеседования увеличивается на 30 минут
увеличивается на 1,5 часа;
продолжительность ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») увеличивается на 30 минут

Требование к рабочему месту:

не требуется;
индивидуальное равномерное освещение не ниже 300 люкс; предоставление увеличивающего устройства;
наличие звукоусиливающей аппаратуры индивидуального пользования;
наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования;
беспрепятственный доступ в аудиторию, туалетные, иные помещения;
аудитория на первом этаже, наличие специальных кресел, др. приспособлений;
специальное оборудование рабочего места, кушетка для горизонтальной разгрузки позвоночника каждые 45 минут;
специальное оборудование рабочего места, конторка;
рабочее место, оборудованное компьютером, не имеющим выхода в сеть Интернет и не содержащим информации по сдаваемому предмету;
отдельная аудитория

Ассистент:

не требуется;
помощь в занятии рабочего места в аудитории;
помощь в занятии рабочего места в аудитории, распечатывании ответов участника;
оформление регистрационного бланка (для участника ГИА), бланка ответа №1 и перенос информации с распечатанных бланков участника ГИА в стандартные бланки ответов;
ассистент-сурдопереводчик, осуществляет при необходимости жестовый перевод и разъяснение непонятных слов;
помощь в сопровождении (помогает сменить положение в колясках, креслах, лежаках, фиксировать положение тела, ручки в кисти руки, укрепить и поправить протезы и т.п.);
помощь в прочтении текста;
ассистент (педагог-психолог) помогает занять место в аудитории, предотвращает аффективные реакции на новую стрессовую обстановку;
вызов медицинского персонала

Оформление работы:

не требуется;
оформление экзаменационной работы в тетради рельефно-точечным шрифтом;
тифлопереводчик переводит работу и оформляет ее на бланке установленной формы;

текстовая форма инструкции по заполнению бланков

Организация ППЭ:

на базе образовательной организации;
на дому;
на базе медицинской организации

Руководитель

ПМПК

Члены

ПМПК:

СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

РЕБЕНКА (до 18 лет)

Я, (ФИО _____ полностью) _____,
зарегистрированный(ая) по адресу _____,
паспорт _____ выдан (кем и когда) _____ являюсь
законным представителем несовершеннолетнего (ФИО _____ полностью)

_____ (дата рождения) _____ на основании ст.64
п.1 Семейного кодекса РФ1 .

Настоящим даю согласие на обработку специалистами психолого-медикопедагогической комиссии (далее – ПМПК), моих персональных данных, относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

- паспортные данные;
- адрес регистрации и фактического проживания, контактная информация (телефон, e-mail и т.п.);
- данные об образовании;
- данные о месте работы;
- данные о составе семьи, а также данные об усыновлении, патронаже, попечении;
- документы и сведения о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинские заключения и выписки, обменные карты, амбулаторные карты, обратные талоны, данные о противопоказаниях и т.п.);
- документы и сведения о физическом и психическом развитии (анамнестические данные, протоколы и заключения обследований, бланки и результаты анкетирования, опросов и т.п.).

Я даю согласие на использование моих персональных данных исключительно в следующих целях:

- ведение внутренней статистики и отчетной документации ПМПК.

Настоящее Согласие предоставляется на осуществление сотрудниками ПМПК, уполномоченными на сбор, хранение и обработку персональных данных и следующих действий в отношении моих персональных данных: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях), обезличивание, уничтожение, блокирование, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я даю согласие на обработку моих персональных данных, как автоматизированным способом, так и без использования средств автоматизации.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных в ПМПК. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению, согласно п. 1 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», согласие может быть отозвано при условии письменного уведомления оператора не менее чем за 30 дней до предполагаемой даты прекращения использования данных оператором.

Я подтверждаю, что, давая настоящее Согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого являюсь. Дата:

Подпись: _____
/ _____ / (расшифровка подписи)

1 Для родителей. Для усыновителей «ст. 137 п.1 Семейного Кодекса РФ», опекуны – «ст. 15 п.2 Федерального закона «Об опеке и попечительстве», попечители – «ст. 15 п.3 Федерального закона «Об опеке и попечительстве».

**СОГЛАСИЕ
СУБЪЕКТА НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
(законного представителя или совершеннолетнего обследуемого)**

Я, (ФИО полностью) _____,
зарегистрированный(ая) по адресу _____,
паспорт _____ выдан (кем и когда) _____.

Настоящим даю согласие на обработку специалистами психолого-медикопедагогической комиссии (далее – ПМПК), моих персональных данных, относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

- паспортные данные;
- адрес регистрации и фактического проживания, контактная информация (телефон, e-mail и т.п.);
- данные об образовании;
- данные о месте работы;
- данные о составе семьи, а также данные об усыновлении, патронаже, попечении;
- документы и сведения о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинские заключения и выписки, обменные карты, амбулаторные карты, обратные талоны, данные о противопоказаниях и т.п.);
- документы и сведения о физическом и психическом развитии (анамнестические данные, протоколы и заключения обследований, бланки и результаты анкетирования, опросов и т.п.).

Я даю согласие на использование моих персональных данных исключительно в следующих целях:

- ведение внутренней статистики и отчетной документации ПМПК.

Настоящее Соглашение предоставляется на осуществление сотрудниками ПМПК, уполномоченными на сбор, хранение и обработку персональных данных и следующих действий в отношении моих персональных данных: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях), обезличивание, уничтожение, блокирование, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я даю согласие на обработку моих персональных данных, как автоматизированным способом, так и без использования средств автоматизации.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных в ТМПМК г. Кудымкара. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению, согласно п. 1 ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», согласие может быть отозвано при условии письменного уведомления оператора не менее чем за 30 дней до предполагаемой даты прекращения использования данных оператором.

Я подтверждаю, что, давая настоящее Соглашение, я действую по своей воле и в своих интересах.

Дата: _____ Подпись: _____
/ _____ / (расшифровка подписи)

Состав
территориальной психолого-медико-педагогической комиссии
Кудымкарского муниципального округа

Сазонова Оксана Михайловна	- председатель комиссии
Новикова Наталья Дмитриевна	- заместитель председателя комиссии
Вилесова Ирина Ивановна	секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Полуянова Людмила Владимировна	- специалист ПМПК (детский врач-психиатр)
Чугайнова Евгения Михайловна	- педагог-психолог
Отинова Ольга Анатольевна	- учитель - логопед
Родина Людмила Семеновна	- учитель-дефектолог
Мутовкина Елена Александровна	- учитель