

СОГЛАСОВАНО
на заседании педагогического
совета
протокол
от 18.02.2019 № 4

СОГЛАСОВАНО
на заседании управляющего
совета
протокол
от 19.02.2019 № 5



УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ СШ № 1
Н.А. Машкина
приказ от 20.02.2019г. № 74

ПОЛОЖЕНИЕ
о школьном психолого-медико-педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа №1»

1. Общие положения

1.1 Психолого-медико-педагогический консилиум МБОУ СШ №1 (далее ПМПк) осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Минобрнауки России от 27.03.2000 № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения», письмом МИНОБРНАУКИ РФ от 23.05.2016 г № ВК-1074/07 «О совершенствовании деятельности психолого-медико-педагогических комиссий», «Методическими рекомендациями по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся в учебно-воспитательном процессе в условиях модернизации образования» (письмо Министерства образования РФ от 27.06.2003 г. № 28-51-513/16), Уставом МБОУ СШ №1, настоящим положением.

1.2. ПМПк в своей работе руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией и Законами Российской Федерации, рекомендациями региональных и муниципальных органов управления образования, Уставом и локальными актами, регулирующими организацию образовательного процесса в МБОУ СШ №1.

1.3. Психолого-педагогическое сопровождение образования детей-инвалидов в МБОУ СШ №1 осуществляется с целью обеспечения государственных гарантий граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования в пределах федерального государственного образовательного стандарта общего образования и государственного образовательного стандарта.

2. Цели и задачи школьного ПМПк.

2.1. Целью ПМПк является:

2.1.1. Обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии, исходя из реальных возможностей ОО и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием здоровья детей (обучающихся), в том числе порядок психолого-педагогического сопровождения образования детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – дети с ОВЗ) в МБОУ СШ №1 (коллективная разработка и планирование системы комплексного сопровождения учащихся в рамках образовательного процесса).

2.2. Задачами ПМПк являются:

-своевременное выявление детей, имеющих отклонения в адаптации, в обучении и поведении;

-системная оценка этапов возрастного развития;

СОГЛАСОВАНО
на заседании педагогического
совета
протокол
от 18.02.2019 № 4

СОГЛАСОВАНО
на заседании управляющего
совета
протокол
от 19.02.2019 № 5

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ СШ № 1
_____ Н.А. Машкина
приказ от 20.02.2019г. № 74

ПОЛОЖЕНИЕ о школьном психолого-медико-педагогическом консилиуме

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа №1»

1. Общие положения

1.1 Психолого-медико-педагогический консилиум МБОУ СШ №1 (далее ПМПк) осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Минобрнауки России от 27.03.2000 № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения», письмом МИНОБРНАУКИ РФ от 23.05.2016 г № ВК-1074/07 «О совершенствовании деятельности психолого-медико-педагогических комиссий», «Методическими рекомендациями по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся в учебно-воспитательном процессе в условиях модернизации образования» (письмо Министерства образования РФ от 27.06.2003 г. № 28-51-513/16), Уставом МБОУ СШ №1, настоящим положением.

1.2. ПМПк в своей работе руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией и Законами Российской Федерации, рекомендациями региональных и муниципальных органов управления образованием, Уставом и локальными актами, регулирующими организацию образовательного процесса в МБОУ СШ №1.

1.3. Психолого-педагогическое сопровождение образования детей- инвалидов в МБОУ СШ №1 осуществляется с целью обеспечения государственных гарантий граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования в пределах федерального государственного образовательного стандарта общего образования и государственного образовательного стандарта.

2. Цели и задачи школьного ПМПк.

2.1. Целью ПМПк является:

2.1.1. Обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии, исходя из реальных возможностей ОО и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием здоровья детей (обучающихся), в том числе порядок психолого- педагогического сопровождения образования детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – дети с ОВЗ) в МБОУ СШ №1 (коллективная разработка и планирование системы комплексного сопровождения учащихся в рамках образовательного процесса).

2.2. Задачами ПМПк являются:

-своевременное выявление детей, имеющих отклонения в адаптации, в обучении и поведении;

-системная оценка этапов возрастного развития;

- разработка индивидуальных коррекционно-образовательных программ, выбор образовательного маршрута для каждого ученика с ОВЗ, ребенка-инвалида;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи, исходя из имеющихся в ОО возможностей;
- организация взаимодействия между педагогами и специалистами ОО;
- формирование целостных представлений о причинах, характере, возможных путях трудностей ребёнка;
- консультирование в ходе разрешения сложных или конфликтных педагогических ситуаций;
- отслеживание результативности психолого-медико-педагогического сопровождения;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребёнка, диагностику его состояния.

2. Основные функции ПМПк

3.1. Психолого-медико-педагогическое сопровождение предполагает следующие виды работ:

- профилактика дезадаптивных состояний учащихся, их школьной неуспеваемости;
- диагностика (индивидуальная, групповая);
- консультирование педагогов МБОУ СШ №1, родителей (законных представителей ребенка);
- педагогическое просвещение: формирование психологической культуры, развитие психолого-педагогической компетентности педагогов, родителей (законных представителей ребенка);
- коррекционно-развивающая работа (групповая, индивидуальная).

3. Структура и организация деятельности ПМПк

4.1. ПМПк создаётся приказом руководителя на текущий учебный год.

4.2. Состав ПМПк может включать в себя постоянных и временных членов.

Постоянные участники – заместители директора, учителя начальной школы, учитель основной школы, педагог-психолог, социальный педагог, школьная медсестра и временные, приглашенные специалисты – учителя, классные руководители, врачи – специалисты и др. в зависимости от специфики рассматриваемого вопроса. Постоянные участники присутствуют на каждом заседании, участвуют в его подготовке, последующем контроле за выполнением рекомендаций.

Временные члены принимают участие в ПМПк по мере необходимости.

4.3. Порядок организации психолого-педагогического сопровождения образования **детей-инвалидов и детей с ОВЗ** в МБОУ СШ №1:

4.3.1 Основанием для организации психолого-педагогического сопровождения образования ребенка-инвалида и ребенка с ОВЗ является заявление его родителей (законных представителей).

4.3.2 При подаче заявления родители (законные представители) предоставляют в МБОУ СШ №1 следующие документы:

- копия справки (свидетельства) федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающей наличие у ребенка инвалидности;
- копия индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы,
- заключение Центральной (или территориальной) психолого-медико-педагогической комиссии.

Ответственность за достоверность предоставляемых сведений несет заявитель.

4.3.3 Решение об организации психолого-педагогического сопровождения образования ребенка-инвалида, ребенка с ОВЗ должно быть принято не позднее чем через 10 дней с момента получения документов, указанных в пункте 4.3.2 настоящего Положения. Данное решение оформляется в виде приказа МБОУ СШ №1.

4.3.4 Основанием для отказа родителям (законным представителям) в организации психолого-педагогического сопровождения образования ребенка с ОВЗ является предоставление неполного пакета документов, указанных в пункте 4.3.2 настоящего Положения.

4.3.5. В случае принятия решения об отказе в организации психолого-педагогического сопровождения образования ребенка-инвалида (ребенка с ОВЗ) МБОУ СШ №1 не позднее чем через 10 дней с момента получения документов письменно извещают об этом заявителя с указанием причин отказа.

4.3.6. Родители (законные представители) обязаны сообщать в МБОУ СШ №1 об обстоятельствах, влекущих прекращение организации психолого-педагогического сопровождения образования ребенка-инвалида (ребенка с ОВЗ), в течение 10 дней с момента их возникновения.

4.3.7. Ответственность за организацию психолого-педагогического сопровождения образования ребенка-инвалида (ребенка с ОВЗ) в МБОУ СШ №1 возлагается на (?????).

4.4. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБОУ СШ №1 с согласия родителей (законных представителей).

4.5. Обследование ребёнка проводится каждым специалистом индивидуально с учетом реальной возрастной психофизиологической нагрузки на ребенка.

4.6. При обсуждении на ПМПк должны быть представлены следующие документы:

- педагогическое представление, в которой отражены проблемы, возникающие у педагога, работающего с ребёнком (Приложение 1);
- представление психолога (Приложение 2);
- представление логопеда (Приложение 3);
- социальная карта (Приложение 4);
- письменные работы по русскому языку, математике.

4.7. На основании полученных данных и их коллегиального обсуждения и анализа на заседании ПМПк, составляются заключение(Приложение 5) и рекомендации по индивидуальной работе с ребёнком (Приложение 6).

4.8. 2 раз в год (1 полугодие, конец учебного года) ПМПк анализирует результаты коррекционно-развивающего обучения каждого ребенка на основании динамического наблюдения и принимает решение о его дальнейшем образовательном маршруте.

4.9. ПМПк ведётся следующая документация:

- журнал предварительной записи детей на ПМПк (Приложение №6),
- журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов, коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк,
- протоколы заседаний ПМПк,
- карта развития учащегося.

4. Порядок подготовки и проведения ПМПк

5.1. Консилиум может проходить в любом помещении МБОУ СШ №1. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые.

Заседания ПМПк проводятся по мере необходимости и готовности диагностических и аналитических материалов, необходимых для решения конкретной психолого-медико-педагогической проблемы.

5.2. Заседание ПМПк может быть созвано его руководителем в экстренном порядке.

5.3. Заседания ПМПк оформляются протоколом.

5.4. Организация заседаний проводится в два этапа:

— *подготовительный*: сбор, обобщение диагностических, аналитических данных, формирование предварительных выводов и рекомендаций;

— *основной*: обсуждение аналитических данных и предварительных выводов, выработка коллективных рекомендаций.

Основной нормой работы консилиума является обмен заключениями в форме свободного обсуждения. Отношения участников консилиума декларируются как партнерские и строятся на строго паритетных началах. Каждый специалист должен уметь квалифицированно изложить коллегам ту часть психолого-педагогической информации, за которую он отвечает. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- выработка согласованных решений по созданию оптимальных условий для развития и обучения детей;

- динамическая оценка состояния ребёнка, класса (группы) и коррекция ранее намеченной программы;

- разработка индивидуальной программы психолого-педагогического сопровождения образования ребенка-инвалида (ребенка с ОВЗ), при необходимости включающая разработку индивидуальных учебных планов (определение условий, сроков предоставления отчетности, изменение способов подачи информации и другое),

- определение адекватных методических приемов в процессе обучения, определение вида и объема, периодичности получения необходимой коррекционной помощи (образовательной, медицинской и другое), профилактику физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;

- определение состава педагогических работников, осуществляющих психолого-педагогическое сопровождение образования ребенка-инвалида (ребенка с ОВЗ) (учителя начальных классов, учителя-предметники, педагог-психолог);

5.5. Внеплановые заседания ПМПк собираются по запросам педагогов, работающих с конкретным ребёнком, а также по запросам родителей (законных представителей) учащихся. Поводом для внепланового ПМПк является отрицательная динамика обучения и развития ребенка.

Задачами внепланового ПМПк являются:

- решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам;

- изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей программы в случае ее неэффективности.

5.6. Итоги работы консилиума оформляются в виде либо индивидуальной программы сопровождения, либо общего заключения по каждому случаю. На основании разработанной стратегии сопровождения и помощи определяются рекомендации педагогам и родителям, составляется коррекционно-образовательный маршрут. В случае обнаружения у ребенка выраженных отклонений (нарушений) в развитии или специальных потребностей, он направляется на психолого-медико-педагогическую комиссию. В этом случае деятельность ПМПк является диспетчерской: информирование родителей и направление ребенка на ТППМК.

5.7. Для повышения эффективности коррекционно-развивающей работы, обучающемуся, решением ПМПк назначается сопровождающий (как правило классный руководитель или иной специалист).

В функциональные обязанности сопровождающего входит контроль за реализацией мероприятий индивидуальной программы психолого-педагогического сопровождения образования учащегося, проводится оценка динамики развития учащегося, успешности освоения образовательной программы, при необходимости вносятся изменения.

5.8. Подготовка и проведение ПМПк:

5.8.1 ПМПк проводится под руководством Председателя консилиума, а в его отсутствие – заместителя Председателя.

5.8.2. Председатель ПМПк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы, организует подготовку и проведение заседания ПМПк.

5.8.3. На заседании ПМПк сопровождающий обучающегося представляет результаты коррекционно-развивающей работы. Заключение участников специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводится до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

5.8.4. Протокол ПМПк оформляется секретарем консилиума не позднее, чем через 5 дней после его проведения и подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

5.8.5. Председатель и члены ПМПк несут персональную ответственность за конфиденциальность информации о ребенке, полученной в процессе работы ПМПк.

5. Права и обязанности специалистов ПМПк

6.1. Специалисты ПМПк имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, - решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- обращаться к педагогическим работникам, администрации МБОУ СШ №1, родителям (законным представителям) обучающихся для координации коррекционно-развивающей работы с обучающимися;
- получать информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, специальные (коррекционные) учреждения;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т.д.

6.2. Специалисты ПМПк обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- при решении вопросов исходить из интересов ребенка, задач его обучения, воспитания и развития;
- работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью (в т.ч. психическому), чести и достоинства учащихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу МБОУ СШ №1, всем участникам образовательного процесса в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку;
- содействовать созданию благоприятного психологического климата в МБОУ СШ №1, разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с детьми.
- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия;
- готовить заключение о результатах коррекционно-развивающей работы с обучающимися для представления в Центральную психолого-медико-педагогическую комиссию.

Срок повторного обследования в ПМПк зависит от возраста ребенка на момент первичного обследования и характера имеющегося у него нарушения.

В случае РАС обучение по определенному варианту АООП (например, в так называемом «ресурсном» классе) нецелесообразно продолжать более года. Изменения варианта

АООП высоко вероятны для имплантированных обучающихся (как в сторону усложнения образовательной программы, так и в сторону упрощения), а также для получивших рекомендацию для обучения по варианту 1 по всем АООП, разработанным в соответствии с ФГОС НОО ОВЗ. В этих случаях целесообразно использовать гибкую формулировку «При устойчивых трудностях овладения рекомендованным вариантом АООП - в течение следующего учебного года». Для обучающихся с ТНР и ЗПР, у которых ПМПК допускает возможность не овладеть АООП по варианту 2, следует использовать формулировку «При устойчивой неуспеваемости по нескольким предметам и сопутствующим трудностям психосоциальной адаптации - не позже, чем через год после начала освоения АООП». Подобная формулировка может быть дана для обучающихся с сенсорной и двигательной патологией, получивших рекомендацию обучения по варианту 2. Если обучающийся по ФГОС О УО (Пр. № 1599, вар.1) не достигает минимального уровня овладения предметными результатами по всем или большинству учебных предметов, то по рекомендации ПМПК и с согласия родителей (законных представителей) он может быть переведен на обучение по СИПР. Для получивших рекомендацию обучения по варианту 2 ФГОС НОО ОВЗ срок повторного обследования должен совпадать с окончанием обучения в начальной школе, вместе с тем, при необходимости, могут быть назначены дополнительные сроки обследования на ПМПК. Для подростков, особые образовательные потребности которых установлены ПМПК, повторное обследование рекомендуется перед завершением обучения по ФГОС ООО (не позже, чем в январе-феврале, поскольку рекомендация об особых условиях прохождения ГИА должна быть дана своевременно), аналогично для обучающихся по ФГОС среднего общего образования. Для обучающихся по ФГОС О УО - повторное обследование по желанию родителей (законных представителей) может быть организовано перед завершением образования (максимальный срок - 13 лет обучения), а также при необходимости для определения динамики обучения или при несогласии с рекомендованными специальными условиями - в любое время по факту обращения. Для обучающихся, особые образовательные потребности которых были определены ПМПК до 2016 года, при отсутствии взаимных претензий со стороны образовательной организации и родителей дополнительное (повторное) обследование не требуется.

8. Ответственность специалистов ПМПк

8.1. Специалисты ПМПк несут ответственность за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов работы;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученной при обследовании информации;
- соблюдение прав и свобод личности ребёнка.

**Представление педагога
для психолого-медико-педагогического консилиума
(1-4 класс)**

Фамилия, имя,
ребенка _____ Возраст _____
Школа № _____ Класс _____

Общие впечатления о ребенке

Общая осведомленность и социально-бытовая ориентировка

Сведения о себе и своей семье _____

Знание и представления об окружающем _____

Сформированность учебных навыков

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

Математика _____

Характер ошибок _____

Чтение _____

Характер ошибок _____

**ИНФОРМАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
(5-11 класс)**

на ученика (ученицу) _____ класса _____ МБОУ СШ № 1
от педагогов школы.

(Общая оценка учебных навыков и соответствие знаний, умений требованиям
государственной программы; особенности поведения учащегося)

Цель: Оказание различных видов социально- психолого-педагогической поддержки
школьникам, испытывающих трудности в обучении, развитии и социализации, (в том
числе детям-инвалидам и детям с ОВЗ)

(учебный предмет)

(фамилия, имя, отчество педагога)

(учебный предмет)

(фамилия, имя, отчество педагога)

(учебный предмет)

(фамилия, имя, отчество педагога)

(учебный предмет)

(фамилия, имя, отчество педагога)

(учебный предмет)

(фамилия, имя, отчество педагога)

(учебный предмет)

(фамилия, имя, отчество педагога)

(классный руководитель)

(фамилия, имя, отчество педагога)

Выводы специалистов социально - психолого- педагогического сопровождения.

Полученные данные свидетельствуют о

Рекомендовано:

«__» _____ 20__ г.

(подпись и фамилия специалистов)

Представление психолога

Ф.И.О. ученика _____ возраст _____

Школа № _____ класс _____

Жалобы родителей

Жалобы педагогов

_____Особенности поведения, общения, привычки и
интересы __________

Сформированности 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 деятельности, графической деятельности,
рисунка _____

Характерные ошибки:
при письме

при чтении

при счете

Эмоционально-личностные и мотивационно-волевые
особенности _____

Заключение школьного психолога

*(уровень актуального развития, специфические особенности в указанных сферах,
рекомендации по коррекционной работе результаты коррекционно-развивающей
работы)*

Дата _____

Ф.И.О. психолога _____

**Логопедическое представление
для психолого-медико-педагогического консилиума**

Фамилия, имя ребенка _____

Дата рождения _____

Школа _____ **класс** _____ **учитель** _____

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 _____

Заключение _____

Рекомендации _____

Дата обследования _____ **подпись специалиста** _____

СОЦИАЛЬНАЯ ЧАСТЬ КАРТЫ РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА

1. Фамилия, имя ребенка _____ пол _____
 Дата рождения _____, школа №1 _____, класс _____

2. Состав семьи _____
 (перечислите всех членов семьи)

3. Какой данный ребенок по счёту в семье _____

4. Фамилия, имя, отчество матери _____
 Возраст _____ Образование _____
 (полных лет) (неп. среднее, среднее, средне-специальное, неп. высшее, высшее)

Профессия _____
 Род занятий в настоящее время _____
 Привычки, увлечения, хобби _____
 (отдельно укажите вредные привычки, такие как алкоголь, употребление наркотиков и т.п.)

5. Фамилия, имя, отчество отца _____
 Возраст _____ Образование _____
 (полных лет) (неп. среднее, среднее, средне-специальное, неп. высшее, высшее)

Профессия _____
 Род занятий в настоящее время _____
 Привычки, увлечения, хобби _____
 (отдельно укажите вредные привычки, такие как алкоголь, употребление наркотиков и т.п.)

6. С кем проживает ребёнок _____
 (родители, приёмные родители, мачеха, отчим, бабушка, дедушка)

7. Если ребёнок живет с приемными родителями, или опекунами, укажите следующие данные:
 Фамилия, имя, отчество _____
 Кем приходится ребенку _____
 Возраст _____ Образование _____
 (полных лет) (неп. среднее, среднее, средне-специальное, неп. высшее, высшее)

Профессия _____
 Род занятий в настоящее время _____
 Фамилия, имя, отчество _____
 Возраст _____ Образование _____
 (полных лет) (неп. среднее, среднее, средне-специальное, неп. высшее, высшее)

Профессия _____
 Род занятий в настоящее время _____

8. Члены семьи, не живущие с ребенком, но принимающие активное участие в его жизни:

9. Другие дети в семье: Имя _____ возраст _____
 (укажите фамилию, если она другая) (полных лет)

Имя _____ возраст _____
 (укажите фамилию, если она другая) (полных лет)

Имя _____ возраст _____

Приёмные дети в семье, которые об этом знают:
 Имя _____ возраст _____
 (укажите фамилию, если она другая) (полных лет)

Имя _____ возраст _____

10. Жилищные условия семьи: _____
(отдельная квартира, коммунальная квартира, общежитие и т.п.)

11. Условия жизни ребенка _____
(отдельная комната, уголок в общей комнате, свой письменный стол, отдельное

спальное место, общая кровать с кем-то из детей и т.п.)

12. Если родители в разводе:
сколько лет было ребенку, когда родители развелись _____,
с кем из родителей остался ребенок _____
как ребёнок относится к разводу _____

поддерживает ли ребенок отношения с родителем, не живущим с ним после развода,
каковы эти отношения _____

13. Кто из родственников проводит больше времени с ребенком _____

(мать, отец, братья, сёстры, бабушка, дедушка, другие родственники, соседи – укажите кто)

14. Кто из взрослых: помогает делать домашнее задание _____
сидит с ребёнком в случае болезни _____
провожает и встречает со школы _____
гуляет с ребенком _____
разбирает конфликты _____
что-либо другое _____

15. Материальное положение семьи _____
(если считаете возможным, укажите доход Вашей семьи

(крайне низкий, ниже среднего средний, достаточно высокий и т.п.)

16. Кто из членов семьи является основным источником доходов _____

(отец, мать, бабушка, дедушка, другие члены семьи)

17. Дополнительные сведения источников доходов _____
(если считаете возможным, укажите дополнительные

возможности семьи: приусадебное хозяйство, дополнительный заработок и т.п.)

18. Дополнительные сведения о ребёнке и его семье, которые Вы можете сообщить:

Социальная часть карты заполняется со слов _____

(одного из родителей, одного из прародителей, педагога и т.п.)

Дата заполнения _____ Подпись специалиста _____

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ
ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

от « _____ » _____ 20 ____ г.

Фамилия, имя ребенка _____

Дата рождения _____ возраст _____

Школа № _____ класс _____

Домашний адрес _____

Телефон _____

Причины направления на ПМПк:

Жалобы родителей _____

Жалобы учителей/воспитателей _____

Рассмотренные документы на ПМПк:

1. Педагогическое представление/учитель, воспитатель _____

2. Психологическое представление /педагог-психолог _____

3. Логопедическое представление /учитель-логопед _____

4. Социальная карта семьи/социальный педагог _____

5. Другие документы _____

Заключение консилиума _____

Рекомендации консилиума _____

Председатель ПМПк _____ Секретарь ПМПк _____

Члены ПМПк:

Педагог-психолог _____ Учитель логопед _____

Социальные педагоги _____ Медицинский работник _____

**Карта социально-психолого-педагогического сопровождения учащегося
Рекомендовано ПМПк**

1. Фамилия и имя ученика _____
2. Класс _____ дата рождения _____
3. Решение ПМПк: _____
4. Взаимодействие специалистов ПМПк по проблеме школьника на период 201_/1_ учебного года.

Направления деятельности специалистов сопровождения			
<i>Педагог-психолог</i> ФИО	<i>Социальный педагог</i> ФИО	<i>Учитель-логопед</i> ФИО	<i>Учитель</i> ФИО
1.	1.	1.	1.

5. Выводы по итогам проведенной работы (оценка эффективности, отражение динамики развития ребенка)

Педагог-психолог

Социальный педагог

Учитель-логопед

Педагог

Общий вывод по взаимодействию специалистов ПМПк:

Председатель ПМПк _____ Секретарь ПМПк _____

Члены ПМПк:

Педагог-психолог _____ Учитель логопед _____

Социальные педагоги _____ Медицинский работник _____

Дата « » _____ 201 г.