

Утверждено
приказом отдела образования
администрации города Полярные Зори
с подведомственной территорией
от 13.09.2016 № 239

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке работы
Территориальной психолого-медико-педагогической
комиссии города Полярные Зори
с подведомственной территорией

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок деятельности Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии города Полярные Зори с подведомственной территорией (далее - ТПМПК).

Полное наименование: Территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия города Полярные Зори с подведомственной территорией.

Сокращенное наименование: ТПМПК.

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется международными актами в области защиты прав и законных интересов ребенка (Конвенция о правах ребёнка от 20 ноября 1989 г., Декларация ООН о правах инвалидов от 9 декабря 1975 г.), Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 июля 1992 г. № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании», Федеральным законом от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 20 сентября 2013 г. № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», приказом Министерства образования и науки Мурманской области от 20 мая 2016 г. № 1100 «О внесении изменений в Положение о порядке работы Центральной психолого-медико-педагогической комиссии Мурманской области», настоящим Положением.

1.3. ТПМПК создается отделом образования администрации города Полярные Зори с подведомственной территорией (далее – отдел образования), действует в рамках полномочий, определенных настоящим положением, и осуществляет свою деятельность на территории города Полярные Зори с подведомственной территорией.

1.4. ТПМПК не является юридическим лицом, создается и действует

при отделе образования.

1.5. ТПМПК имеет бланки со своим наименованием и печать отдела образования.

1.6. Обследование детей, консультирование детей и их родителей (законных представителей) специалистами ТПМПК осуществляется бесплатно.

1.7. Отдел образования обеспечивает ТПМПК необходимыми помещениями, оборудованием, компьютерной и оргтехникой, автотранспортом для организации ее деятельности.

1.8. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности ТПМПК осуществляется за счет средств, выделяемых отделу образования.

1.9. Рекомендации ТПМПК обязательны для психолого-медико-педагогических консилиумов образовательных организаций (далее – ПМПК).

1.10. ТПМПК работает в сотрудничестве с органами и учреждениями образования, здравоохранения, социальной защиты населения, общественными организациями (фондами, ассоциациями) по вопросам всесторонней помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья и детям-инвалидам.

1.11. Информирование родителей (законных представителей) об основных направлениях деятельности, месте нахождения, порядке и графике работы комиссии осуществляют отдел образования, образовательные организации города Полярные Зори с подведомственной территорией.

1.12. Информация о проведении обследования детей в ТПМПК, результаты обследования, а также иная информация, связанная с обследованием детей в ТПМПК, является конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) детей третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2. Основные направления деятельности ТПМПК и ее права

2.1. Основными направлениями деятельности ТПМПК являются:

- проведение комплексного психолого-медико-педагогического обследования (далее - обследование) детей в возрасте от 0 до 18 лет в целях своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии (или) отклонений в поведении детей;
- подготовка по результатам обследования детей рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждение, уточнение или изменение ранее данных ТПМПК рекомендаций;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, работникам образовательных организаций, организаций социального обслуживания населения, организаций здравоохранения, других организаций по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным (общественно опасным) поведением;
- оказание федеральным государственным учреждениям медико-

социальной экспертизы содействия в разработке индивидуальных программ реабилитации детей-инвалидов;

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

- координация и организационно-методическое обеспечение деятельности ПМПк;

- осуществление учета данных о детях с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным (общественно опасным) поведением, проживающих на территории города Полярные Зори с подведомственной территорией;

- оказание консультативной помощи детям с 15 лет, самостоятельно обратившимся в ТПМПк, а также родителям (законным представителям) по вопросам психолого-медико-педагогической помощи детям, в том числе о правах детей;

- проведение психолого-медико-педагогического обследования обучающихся, находящихся на обучении по состоянию здоровья на дому, для получения заключения, подтверждающего статус ограниченных возможностей здоровья, и выдачи рекомендаций для прохождения государственной итоговой аттестации с учетом состояния здоровья, особенностей психофизического развития обучающихся;

- проведение психолого-педагогического обследования обучающихся, выпускников прошлых лет с ограниченными возможностями здоровья для выдачи рекомендаций для прохождения государственной итоговой аттестации с учетом состояния здоровья, особенностей психофизического развития.

2.2. ТПМПк имеет право:

- запрашивать у органов исполнительной власти, правоохранительных органов, организаций и граждан сведения, необходимые для осуществления своей деятельности;

- осуществлять мониторинг учета рекомендаций ТПМПк по созданию необходимых условий для обучения и воспитания детей в образовательных организациях, а также в семье с согласия родителей (законных представителей);

- вносить в органы государственной власти, осуществляющие государственное управление в сфере образования Мурманской области, предложения по вопросам совершенствования деятельности Центральной психолого-медико-педагогической комиссии Мурманской области (далее – ЦПМПк МО) и ТПМПк.

3. Организация деятельности ТПМПк

3.1. ТПМПк проводит обследование детей с 25 августа текущего года по 10 июня следующего года.

3.2. ТПМПк осуществляет обследование детей, в том числе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов до

окончания ими образовательных организаций, реализующих основные или адаптированные общеобразовательные программы, по письменному заявлению родителей (законных представителей) или по направлению образовательных организаций, организаций, осуществляющих социальное обслуживание, медицинских организаций, других организаций города Полярные Зори с подведомственной территорией 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.

3.3. Образовательные организации, организации, осуществляющие социальное обслуживание, медицинские организации, другие организации города Полярные Зори с подведомственной территорией формируют списочный состав детей для обследования на комиссии на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

3.4. Дети, направленные на обследование в Т ПМПк по инициативе образовательных организаций с согласия родителей (законных представителей), проходят первичное психолого-медико-педагогическое обследование в рамках ПМПк образовательной организации.

3.5. Для проведения обследования ребенка его родители (законные представители) предъявляют в Т ПМПк документ, удостоверяющий их личность, документы, подтверждающие полномочия по представлению интересов ребенка, а также представляют следующие документы:

- заявление о проведении или согласие на проведение обследования ребенка в комиссии;
- копию паспорта или свидетельства о рождении ребенка (предоставляются с предъявлением оригинала или заверенной в установленном порядке копии);
- направление образовательной организации, организации, осуществляющей социальное обслуживание, медицинской организации, другой организации (при наличии);
- заключение (заключения) ПМПк образовательной организации (Приложение № 1) или специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-медико-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательной организации (для обучающихся образовательных организаций) (при наличии);
- заключение (заключения) Т ПМПк о результатах ранее проведенного обследования ребенка (при наличии);
- подробную выписку из истории развития ребенка с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства (регистрации);
- характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией (для обучающихся образовательных организаций);
- письменные работы по русскому (родному) языку, математике, результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка.

Кроме того, при наличии инвалидности у ребенка предоставляются

справка об инвалидности, индивидуальная программа реабилитации ребенка-инвалида, выданные федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы.

Родители (законные представители) обучающихся 9-ых, 11-ых классов с ограниченными возможностями здоровья, выпускники прошлых лет с ограниченными возможностями здоровья дополнительно предъявляют в ЦПМПК МО следующие документы: справку медицинской организации о состоянии здоровья, особенностях психофизического развития обучающегося, выпускника прошлых лет с ограниченными возможностями здоровья; справку врачебной комиссии об организации обучения на дому или в медицинской организации; копию приказа общеобразовательной организации об организации обучения на дому.

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

3.7. 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 ТПМПК в 5-дневный срок с момента подачи документов для проведения обследования.

3.8. Обследование детей, консультирование детей и их родителей (законных представителей) специалистами комиссии осуществляются бесплатно.

3.9. Обследование детей проводится в помещениях, где размещается ТПМПК. Дети, по состоянию здоровья не способные явиться на обследование в ТПМПК, обследуются по месту их проживания и (или) обучения.

3.10. Обследование детей проводится каждым специалистом ТПМПК индивидуально или несколькими специалистами одновременно.

3.11. В сложных диагностических случаях ТПМПК может провести дополнительное обследование ребенка в другой день.

3.12. В тех случаях, когда не представляется возможным принять окончательное решение о состоянии ребенка, организуется диагностическое обучение. В этих целях ребенок может быть направлен с согласия родителей (законных представителей) в стационар медицинского учреждения или в диагностические классы, группы образовательных организаций, обучающихся детей с ограниченными возможностями здоровья, на срок от трёх месяцев до одного года.

3.13. В ходе обследования ребенка в ТПМПК ведется протокол (Приложение № 2), в котором указываются сведения о ребенке, специалистах комиссии, перечень документов, представленных для проведения обследования, результаты обследования ребенка специалистами, выводы специалистов, особые мнения специалистов (при наличии) и заключение комиссии.

3.14. По результатам обследования ТПМПК оформляет заключение (Приложение № 3, № 4).

Обсуждение результатов обследования и вынесение заключения ТПМПК производятся в отсутствие детей.

Родители (законные представители) имеют право присутствовать при обследовании детей в ТПМПК, обсуждении результатов обследования и вынесении ТПМПК заключения, высказывать свое мнение относительно рекомендаций по организации обучения и воспитания детей, получать консультации специалистов комиссии по вопросам обследования детей в комиссии и оказания им психолого-медико-педагогической помощи, в том числе информацию о своих правах и правах детей.

3.15. Протокол и заключение комиссии оформляются в день проведения обследования, подписываются руководителем комиссии (лицом, исполняющим его обязанности), всеми членами комиссии и заверяются печатью.

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

3.16. Копия заключения ТПМПК и копии особых мнений специалистов (при их наличии) по согласованию с родителями (законными представителями) детей выдается им под роспись или направляется по почте с уведомлением о вручении.

Заключение может быть выдано с письменного согласия родителя (законного представителя) представителю ПМПК.

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

3.11. Заключение ТПМПК действительно для представления в отдел образования, образовательные организации, иные органы и организации в соответствии с их компетенцией рекомендованных в заключении условий для обучения и воспитания детей в течение календарного года с даты его подписания.

4. Состав и структура ТПМПК

4.1. Персональный и количественный состав, структура ТПМПК утверждаются приказом отдела образования.

4.2. ТПМПК имеет следующую структуру:

- руководитель (председатель) ТПМПК;
- заместитель председателя ТПМПК;
- члены ТПМПК: педагоги-психологи, учителя-дефектологи (по соответствующему профилю: олигофренопедагог, тифлопедагог, сурдопедагог), учителя-логопеды, педиатр, невролог, офтальмолог, отоларинголог, ортопед, психиатр детский, социальный педагог;
- секретарь ТПМПК (при необходимости назначается из членов ТПМПК).

4.3. Председатель ТПМПК:

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

- собирает внеплановые (внеочередные) заседания ТПМПК;
- запрашивает у граждан и организаций информацию и документы, необходимые для рассмотрения вопросов на ТПМПК.

4.4. Заместитель председателя ТПМПК:

- ведет заседания в случае отсутствия председателя ТПМПК;
- подготавливает документы, необходимые для принятия ТПМПК коллегиального психолого-медико-педагогического заключения о состоянии соматического и нервно-психического здоровья ребенка и индивидуально-ориентированных психолого-медико-педагогических рекомендаций по определению вида образовательного учреждения/группы и вида образовательной программы;

4.5. Члены ТПМПК:

4.5.1. Участвуют в заседаниях лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

4.5.2. Анализируют результаты комплексного психолого-медико-педагогического обследования ребенка.

4.5.3. По результатам обследования и анализа, представленных документов, беседы с родителями (законными представителями) ребенка выносят коллегиальное психолого-медико-педагогическое заключение о состоянии соматического и нервно-психического здоровья ребенка и индивидуально-ориентированные психолого-медико-педагогические рекомендации по определению вида образовательного учреждения/группы и вида образовательной программы для ребенка с ограниченными возможностями здоровья.

4.5.6. Исполняют обязанности секретаря ТПМПК (при необходимости).

4.5.7. В ходе заседания ТПМПК ведут протокол психолого-медико-педагогического обследования ребенка.

4.6. Секретарь ТПМПК отвечает за ведение документации комиссии. В случае отсутствия секретаря данные обязанности исполняются одним из членов ТПМПК.

4.6.1. Секретарь ТПМПК:

- осуществляет запись ребенка на обследование на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка о рассмотрении документов и выдаче ТПМПК психолого-медико-педагогического заключения;

- осуществляет прием документов в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Положения;

- заполняет Журнал учета детей, прошедших обследование на ТПМПК.

4.7. При необходимости в состав комиссии могут быть включены и иные работники.

4.8. Включение в состав рабочих групп ТПМПК представителей организаций, осуществляющих социальное обслуживание, медицинских организаций, других организаций города Полярные Зори с подведомственной территорией осуществляется по согласованию с руководством данных

организаций.

5. Документация ТПМПК

5.1. В процессе своей деятельности комиссия формирует следующие документы:

- а) журнал предварительной записи детей на обследование;
- б) журнал учета детей, прошедших обследование;
- в) карта ребенка, прошедшего обследование;
- г) протокол обследования психолого-медико-педагогического обследования ребенка (далее - протокол);

5.2. Журнал предварительной записи детей на обследование и журнал учета детей, прошедших обследование, хранятся не менее 5 лет после окончания их ведения.

5.3. Карта ребенка, прошедшего обследование, и протокол обследования ребенка хранятся не менее 10 лет после достижения детьми возраста 18 лет.

- 5.4. В журнале учета детей, прошедших обследование, содержатся:
- сведения о дате заседания ТПМПК и номер протокола;
 - фамилия, имя и отчество ребенка, адрес регистрации (место жительства) ребенка;
 - заключение о состоянии соматического и нервно-психического здоровья ребенка;
 - индивидуально-ориентированные психолого-медико-педагогические рекомендации.

5.5. Карта психолого-медико-педагогического обследования ребенка заполняется специалистами ТПМПК, проводившими обследование. В карте отражаются результаты диагностического обследования, заключения специалистов по результатам проведенного обследования, индивидуально-ориентированные психолого-медико-педагогические рекомендации.

5.6. Протокол психолого-медико-педагогического обследования ребенка включает:

- дату заседания ТПМПК и номер протокола;
- фамилию, имя и отчество ребенка;
- дату рождения ребенка;
- адрес регистрации (места фактического жительства) ребенка;
- данные о родителе (законном представителе) ребенка (в отношении законного представителя - указание на документ, устанавливающий его полномочия);
- перечень документов, представленных для проведения обследования;
- результаты медицинского, психологического и педагогического обследований ребенка;
- заключение о состоянии соматического и нервно-психического здоровья и индивидуально-ориентированные психолого-медико-педагогические рекомендации;
- иные сведения (при необходимости);
- фамилии членов ТПМПК, присутствовавших на заседании.

5.7. На каждого ребенка по результатам работы ТПМПК оформляется

психолого-медико-педагогическое заключение.

5.8. В заключении указываются:

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

6. Управление ТПМПК

6.1. Управление деятельностью ТПМПК осуществляется начальником отдела образования администрации города Полярные Зори с подведомственной территорией в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, Положением об отделе образования, данным Положением.

6.2. Непосредственное руководство деятельностью ТПМПК осуществляет руководитель (председатель).

6.3. Ответственность:

6.3.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на ТПМПК задач и функций несет председатель ТПМПК.

6.3.2. Председатель ТПМПК, заместитель председателя ТПМПК, члены ТПМПК, секретарь ТПМПК обязаны хранить врачебную тайну и конфиденциальность сведений, ставших им известными в связи с участием в работе ТПМПК. За разглашение врачебной тайны, конфиденциальной информации указанные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Координация деятельности ТПМПК возлагается на отдел образования администрации города Полярные Зори с подведомственной территорией.

7. Отчётность ТПМПК

7.1. Председатель ТПМПК представляет в ЦПМПК МО аналитический отчёт о проделанной работе один раз в год в срок до 1 июня текущего года (письменный и электронный вариант) в виде аналитической справки.

7.2. Аналитический отчет сопровождается соответствующими приложениями (статистическими данными, графиками, таблицами и др.). Вносятся предложения по развитию системы психолого-педагогического сопровождения детей и подростков, по развитию процессов инклюзии детей с ограниченными возможностями здоровья.

8. Порядок взаимодействия ТПМПК с ПМПк

8.1. ТПМПК координирует и осуществляет организационно-методическое обеспечение деятельности ПМПк;

8.2. ТПМПК оказывает консультативную, организационную и методическую помощь в работе ПМПк.

8.3. ТПМПК координирует деятельность ПМПк по следующим вопросам:

- подбор стандартизированных диагностических методик для обследования детей в условиях ПМПк;
- разработка единых форм бланков и документов;
- осуществление связей со специалистами аналогичного профиля на всех уровнях системы психолого-медико-педагогического сопровождения, в учреждениях других ведомств в Мурманской области;
- формирование статистической отчетности в соответствии с запросом отдела образования администрации города Полярные Зори по вопросам, относящимся к компетенции комиссий.

8.4. ПМПк предоставляют в ТПМПК аналитический отчет о проделанной работе один раз в год в срок до 25 мая текущего года (письменный и электронный вариант). Аналитический отчет сопровождается соответствующими приложениями (статистическими данными, графиками, таблицами и др.). Вносятся предложения по развитию системы психолого-педагогического сопровождения детей и подростков, по развитию процессов инклюзии детей с ограниченными возможностями здоровья.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ
ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА**

(наименование образовательной организации в соответствии с Уставом)

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 ____ года

Фамилия, имя ребенка _____

Дата рождения _____

Класс/группа _____

Домашний адрес _____

Телефон _____

Причины направления на ПМПк (жалобы родителей): _____

Мнение
учителя _____

Документы, представленные на консилиум: _____

ЗАКЛЮЧЕНИЯ СПЕЦИАЛИСТОВ ПМПк:

Педагог-психолог:

Учитель-логопед:

Педагог/учитель-дефектолог:

Социальный педагог:

Медицинский работник:

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПМПк:

Руководитель ПМПк

(подпись/ расшифровка)

Члены ПМПк

(должность/ подпись / расшифровка)

М.П.

ПРОТОКОЛ № _____
заседания Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии города
Полярные Зори с подведомственной территорией

Место работы комиссии _____
 Дата обследования « ____ » _____ 20 ____ г.

ДАННЫЕ О РЕБЕНКЕ

1. Ф.И.О. _____
2. Число, месяц, год рождения _____
3. Домашний адрес _____
4. Откуда прибыл (из семьи, детского сада, школы, сколько лет обучался) _____
5. Статус ребенка-инвалида (указать справку МСЭ) _____
6. Кто представляет ребенка на комиссию: Ф.И.О. (документ, удостоверяющий личность; документ, подтверждающий полномочия доверенного лица) _____

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОБСЛЕДОВАНИЯ

АНАМНЕСТИЧЕСКИЕ СВЕДЕНИЯ

1. Анамнез:

а) наследственность и вредные привычки родителей _____

б) акушерский анамнез (от какой беременности ребенок, возраст матери при рождении ребенка, как проходила беременность, как протекали роды, сразу ли закричал, доношен ли, вес) _____

в) перенесенные ребенком заболевания в возрасте до 3-х лет _____

г) развитие основных статистических функций (с какого времени держит головку, сидит, ходит, появление первых слов, фраз) _____

ДАННЫЕ МЕДИЦИНСКОГО ОБСЛЕДОВАНИЯ

1. Педиатра _____
2. Офтальмолога _____
3. Отоларинголога _____
4. Психиатра _____
5. Логопеда _____
6. Невролога _____

РЕЗУЛЬТАТЫ ОБСЛЕДОВАНИЯ СПЕЦИАЛИСТАМИ

1. Выявление запаса общих представлений об окружающем, бытовая ориентировка (знание адреса, возраста, состава семьи и т.д.) _____

2. Зрительные восприятия (знание цветов, быстрота узнавания по контуру, по отдельным деталям, восприятие сюжетного изображения) _____

3. Внимание (длительность активного внимания, стойкость и переключаемость) _____

4. Память (состояние зрительной, слуховой памяти, механическая память, ассоциативная) _____

5. Мышление (способность к обобщению, классификация лишнего, составление по серии картинок, понимание скрытого смысла, выделение сходства и различия, понимание главного в рассказе) _____

6. Пространственная ориентация (понимание «право», «лево», «вблизи», «вдали» и понимание предлогов)

7. Понимание обращенной речи _____

8. Строение артикуляционного аппарата _____

9. Особенности речи _____

10. Состояние навыка чтения _____

11. Состояние навыка письма _____

12. Элементарные математические представления _____

13. Работоспособность, отношение к обследованию, критичность, использование помощи _____

14. Особенности личности _____

15. Навыки самообслуживания ребенка _____

16. Выводы специалистов ТПМК: _____

17. Особые мнения специалистов (при наличии) _____

РЕКОМЕНДАЦИИ ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

Председатель _____ (_____)

Зам. председателя _____ (_____)

Врач-психиатр _____ (_____)

Социальный педагог _____ (_____)

Педагог-психолог _____ (_____)

Учитель-дефектолог _____ (_____)

Учитель-логопед _____ (_____)

Секретарь _____ (_____)

Территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия

Отдел образования администрации города
Полярные Зори с подведомственной территорией
ул. Пушкина, д 13-а
184230, тел/факс: 7-44-71

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Дано _____ года рождения,
проживающему(ей) по адресу: _____
в том, что он/она был(а) представлен(а) на ТПМПК «____» _____ 201__ года, протокол
№ ____.

Рекомендации комиссии:

Оптимальным является обучение по адаптированной образовательной программе (дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего) образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, в классе/группе сверстников с

(недостатки в физическом и (или) психическом развитии, вариант ФГОС образования детей с ограниченными возможностями здоровья, возможность обучения в заочной форме с использованием дистанционных образовательных технологий, варианты образовательной инклюзии)

Нуждается/ не нуждается в создании специальных условий для получения образования (Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»):

1. Использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования _____

2. Предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь _____

3. Проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий (указывается специалист) _____

4. Обеспечение доступа в здания организаций, осуществляющих образовательную деятельность _____

5. Иные условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья:

6. Контрольный осмотр, динамическое наблюдение специалистами ТПМПК

Подписи специалистов ТПМПК, подтверждающие участие в обследовании и гарантии конфиденциальности:

Специалисты ТПМПК	подпись	Ф.И.О.
Врач-психиатр		
Педагог-психолог		
Учитель-дефектолог		
Учитель-логопед		
Социальный педагог		
Другие специалисты		
Секретарь		

Председатель ТПМПК		
--------------------	--	--

М.П.

С заключением и рекомендациями ТПМПК ознакомлены,

Родитель (законный представитель) _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия

Отдел образования администрации города
Полярные Зори с подведомственной территорией
Ул. Пушкина, д 13-а
184230, тел/факс:7-44-71

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Дано _____ года рождения, проживающему (ей) по адресу: _____

обучающемуся (ейся) по образовательной программе _____

в том, что он/она был(а) представлен(а) на ТПМПК «___» _____ 201__ года,
протокол № _____, на основании медицинской справки _____
(наименование медицинской организации)

от «_____» _____ 20__ г.

Рекомендации комиссии:

1. Государственная итоговая аттестация проводится в форме _____
2. Место проведения _____
3. Продолжительность экзамена увеличивается на 1,5 часа (да/нет) _____
4. Нуждается/не нуждается в создании специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации (Приказ Минобрнауки России от 25.12.2013 N 1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» - п.34. Приказ Минобрнауки России от 26.12.2014 N 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» - п.37)
 - Материально-технические условия проведения экзамена, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа и пребывание в помещениях пункта проведения экзаменов _____
 - Присутствие ассистентов, оказывающих обучающемуся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей _____
 - Использование необходимых технических средств с учетом индивидуальных особенностей обучающегося _____

Подписи специалистов ТПМПК, подтверждающие участие в обследовании и гарантии конфиденциальности:

Специалисты ТПМПК	подпись	Ф.И.О.
Врач-психиатр		
Педагог-психолог		
Учитель-дефектолог		
Учитель-логопед		
Социальный педагог		
Другие специалисты		
Секретарь		

Председатель ТПМПК		
--------------------	--	--

М.П.

С заключением и рекомендациями ТПМПК ознакомлены,

Родитель (законный представитель) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

