

**МКУ «Управление образования Чернянского района»
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

«01» марта 2022 г.

№ 421

**Об организации деятельности
структурного подразделения Центра**

На основании межведомственного приказа департамента образования Белгородской области от 26.05.2020г. № 668, департамента здравоохранения и социальной защиты населения Белгородской области от 26.05.2020г. № 1419 «Об утверждении состава и порядка работы центральной психолого-медико-педагогической комиссии Белгородской области» и в целях выявления детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, проведения их комплексного психолого-медико-психологического обследования, подготовки рекомендаций по оказанию детям психолого-медико-психологической помощи, организации их обучения и воспитания, определения необходимых условий при проведении государственной итоговой аттестации выпускников с ограниченными возможностями здоровья, координации и организационно-методического обеспечения деятельности психолого-педагогических консилиумов образовательных организаций Чернянского района

приказываю:

1. Директору муниципального психолого-медико-педагогического центра (Шпак Н.В.):
 - 1.1. Организовать работу структурного подразделения ПМПЦ территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.
 - 1.2. Утвердить состав и график работы территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Чернянского района (приложение 1).
 - 1.3. Утвердить порядок работы территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Чернянского района (приложение 2).
 - 1.4. Назначить руководителем структурного подразделения Центра ТПМПК методиста Туренко Е.А.
 - 1.5. Руководителю ТПМПК Туренко Е.А. предоставлять в МКУ «Управление образования Чернянского района» отчет о проделанной работе (приложение №3)
 - за первое полугодие 2022 года в срок до 20 июня;
 - за второе полугодие 2022 года в срок до 20 декабря.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник

**МКУ «Управление образования
Чернянского района»**



М.Г.Верченко

Приложение №1
к приказу МБУ «Центр
психолого-педагогической,
медицинской и социальной
помощи Чернянского района
от «01» марта 2022 г. № 421

**Состав
территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Чернянского района**

№ п/п	ФИО	Должность в ТПМПК	Основное место работы, должность
1	Туренко Елена Анатольевна	Руководитель ТПМПК	МБДОУ «Колокольчик» п. Чернянка, учитель-логопед
2	Тимофеева Юлия Анатольевна	Секретарь ТПМПК, учитель-дефектолог	МБДОУ «Светлячок» п. Чернянка, учитель-дефектолог
3	Николаева Людмила Анатольевна	Учитель - логопед Учитель-дефектолог	МБОУ «Чернянская средняя общеобразовательная школа № 1 с углубленным изучением отдельных предметов», учитель-логопед, учитель-дефектолог
4	Чумакова Елена Геннадьевна	Учитель-логопед	МБОУ «СОШ с. Ездочное Чернянского района», учитель-логопед
5	Осмалова Зоя Евгеньевна	Учитель-логопед	МБДОУ «Кристаллик» п. Чернянка, учитель-логопед
6	Варфоломеева Елена Евгеньевна	Педагог-психолог	МБОУ «СОШ №3» п. Чернянка, педагог-психолог
7	Миронова Ольга Викторовна	Педагог-психолог	МБОУ «СОШ с. Волоконовка», педагог-психолог
8	Вербицких Наталья Николаевна	Социальный педагог	МБОУ «СОШ с. Ездочное Чернянского района», социальный педагог
9	Власенко Ирина Леонидовна	Врач-педиатр	ОГБУЗ «Чернянская ЦРБ им. П.В. Гапотченко», врач-педиатр
10	Тугарева Наталья Александровна	Врач-невролог	ОГБУЗ «Чернянская ЦРБ им. П.В. Гапотченко», врач-невролог
11	Имрамова Гозель Магомедсалиховна	Врач-офтальмолог	ОГБУЗ «Чернянская ЦРБ им. П.В. Гапотченко», врач-офтальмолог
12	Дмитриенко Лилия Викторовна	Врач-оториноларинголог	ОГБУЗ «Чернянская ЦРБ им. П.В. Гапотченко», врач-оториноларинголог
13	Переяславский Игорь Владимирович	Врач-психиатр	ОГБУЗ «Чернянская ЦРБ им. П.В. Гапотченко», врач-психиатр
14	Марков Владимир Абрамович	Врач-ортопед	ОГБУЗ «Чернянская ЦРБ им. П.В. Гапотченко», врач-ортопед

**График работы
территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Чернянского района**

Место работы: п. Чернянка, ул. Советская , д.29 МБОУ ДО «Дом детского творчества»	Еженедельно по пятницам с 9.00 – 13.00
--	--

общеобразовательные организации поселка и района	по четным дням
дошкольные образовательные организации	по нечетным дням

Приложение №2
к приказу МБУ «Центр
психолого-педагогической,
медицинской и социальной
помощи Чернянского района
от «01» марта 2022 г. № 421

Порядок работы территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Чернянского района

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует деятельность территориальной психолого - медико-педагогической комиссии Чернянского района (далее - ТПМПК), включая порядок проведения комиссией комплексного психолого-медико-педагогического обследования детей.

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании Положения о психолого-медико-педагогической комиссии, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 года № 1082, с учетом письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 мая 2016 года № ВК-1074/07 «О совершенствовании деятельности психолого-медико-педагогических комиссий».

1.3. ТПМПК в своей деятельности руководствуется следующими нормативными правовыми актами, методическими рекомендациями и письмами:

- 1) Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 2) Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- 3) Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2014 года № 1598;
- 4) Федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2014 года № 1599;
- 5) Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 373;
- 6) Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 года № 115;
- 7) Методическими рекомендациями Департамента государственной политики в сфере защиты прав детей от 25 февраля 2019 года № 07-1267 «Методические рекомендации по формированию заключений психолого-медико-педагогических комиссий о создании специальных условий при проведении государственной итоговой

аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования»;

8) письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2019 года № С-1371/07 «О внедрении АИС ПМПК».

1.4. Обследование детей, консультирование детей и их родителей (законных представителей) специалистами ТПМПК осуществляются бесплатно.

1.5. ТПМПК имеет свои бланки и печать.

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

Место нахождения ТПМПК: 3090560, Белгородская обл., п. Чернянка, Советская, д. 29 МБОУ ДО «Дом детского творчества».

График работы:

	еженедельно по пятницам с 9.00-13.00
общеобразовательные организации поселка и района	по четным дням
дошкольные образовательные организации	по нечетным дням

II. Основные направления деятельности и права ТПМПК

2.1. Основными направлениями деятельности ТПМПК являются:

1) проведение обследования детей в возрасте от 0 до 18 лет;
2) подготовка по результатам обследования рекомендаций по созданию условий:

а) для получения ребёнком образования, коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов;

б) для подтверждения, уточнения или изменения ранее данных ТПМПК рекомендаций;

в) для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего, среднего общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов;

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.

2.2. ТПМПК формирует отчет по результатам психолого-медико-педагогического обследования детей дошкольного и школьного возраста.

III. Структура и организация деятельности ТПМПК

3.1. ТПМПК состоит из руководителя, членов, секретаря.

3.2. ТПМПК возглавляет руководитель, а на период его отсутствия - лицо, исполняющее его обязанности.

3.3. Состав специалистов ТПМПК, участвующих в проведении обследования ребёнка, определяется с учётом задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей ребёнка.

3.4. Руководитель ТПМПК:

- 1) осуществляет общее руководство работой ТПМПК;
- 2) определяет график работы ТПМПК;

- 3) ведёт заседания ТПМПК;
- 4) утверждает рабочую документацию.

3.5. Члены ТПМПК:

- 1) участвуют лично на заседании ТПМПК согласно графику;
- 2) знакомятся с документами, представленными родителями (законными представителями) детей;
- 3) проводят диагностическое обследование ребёнка;
- 4) заполняют протокол обследования ребёнка и заключение ТПМПК;
- 5) анализируют результаты комплексного психолого-медико-педагогического обследования ребёнка;
- 6) по результатам обследования, анализа документов и беседы с родителями (законными представителями) ребёнка выносят коллегиальное психолого-медико-педагогическое заключение по определению образовательной программы, которую ребёнок может освоить, форм и методов психолого-медико-педагогической помощи и созданию специальных условий для получения образования;
- 7) проводят консультативный приём.

3.6. Секретарь ТПМПК организует делопроизводство ТПМПК и несёт ответственность за его ведение и сохранность документов.

3.7. Обследование детей проводится по предварительной записи. Запись на проведение обследования ребёнка на ТПМПК осуществляется при подаче документов, указанных в пункте 28 настоящего Порядка. При необходимости и наличии соответствующих условий обследование ребёнка может быть проведено по месту его проживания и (или) обучения.

3.8. ТПМПК осуществляет обследование детей, в том числе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов до окончания ими образовательных организаций, различных форм собственности, реализующих основные или адаптированные общеобразовательные программы, осуществляется в комиссии по письменному заявлению родителей (законных представителей) или по направлению образовательных организаций, организаций, осуществляющих социальное обслуживание, медицинских организаций, органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, других организаций на основании направления и с письменного согласия их родителей (законных представителей).

3.9. ТПМПК ведётся следующая документация:

- 1) журнал предварительной записи детей на обследование (приложение № 6 к настоящему Порядку);
- 2) журнал учета детей, прошедших обследование (приложение № 6 к настоящему Порядку);
- 3) протокол обследования ребенка (приложения №№ 7-8 к настоящему Порядку);
- 4) карта ребенка, прошедшего обследование.

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

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

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

- 1) заявление родителя (законного представителя) о проведении обследования ребенка в ТПМПК (приложения №№ 10-12 к настоящему Порядку);
- 2) заявление совершеннолетнего, обследуемого о проведении обследования в ТПМПК (приложения №№ 24-25 к настоящему Порядку);

- 3) копию паспорта или свидетельства о рождении ребенка (предоставляются с предъявлением оригинала или заверенной в установленном порядке копии);
- 4) документ (оригинал или копия) о регистрации ребёнка по месту жительства;
- 5) направление образовательной организации, организации, осуществляющей социальное обслуживание, медицинской организации, органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, другой организации (при наличии) (приложение № 1 к настоящему Порядку);
- 6) коллегиальное заключение (заключения) психолого-педагогического консилиума образовательной организации или специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-медико-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательной организации (для обучающихся образовательных организаций) (при наличии) (приложение № 6 к настоящему Порядку);
- 7) копию заключения (заключений) ПМПК о результатах ранее проведенного обследования ребенка (при наличии);
- 8) оригинал подробной выписки из истории развития ребенка с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства (регистрации) (приложение № 7 к настоящему Порядку);
- 9) оригинал медицинского заключения, подтверждающего нахождение в медицинской организации;
- 10) копию (и) медицинского заключения с рекомендациями об обучении на дому;
- 11) копию справки медико-социальной экспертизы (далее - МСЭ), подтверждающую наличие инвалидности у ребенка;
- 12) копию индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида, выдаваемую учреждениями медико-социальной экспертизы;
- 13) представление на обучающегося, выданное образовательной организацией (для обучающихся образовательных организаций) (приложение № 23 к настоящему Порядку);
- 14) контрольные срезы по русскому (родному) языку, математике, результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка;
- 15) копию личного дела обучающегося из образовательной организации (по итогам учебного года - итоговые оценки и перевод в следующий класс);
- 16) копию(и) приказа образовательной организации об обучении на дому;
- 17) документ от учредителя образовательной организации, разрешающий зачисление ребёнка в школу в возрасте ранее 6 лет 6 мес.;
- 18) копия приказа образовательной организации о зачислении в 1-й класс (в случае поступления ребёнка в школу в возрасте ранее 6 лет 6 мес.);
- 19) скриншот страниц электронного журнала с текущими и четвертными оценками;
- 20) график ликвидации академической задолженности (в случае условного перевода в следующий класс);
- 21) оригинал медицинского заключения (выписки) с рекомендациями о создании специальных условий при проведении ГИА в текущем учебном году (для выпускников с ОВЗ, инвалидностью, обучающихся на дому и в медицинской организации) (приложение № 15 к настоящему Порядку);
- 22) согласие на обработку персональных данных ребёнка, родителя (законного представителя) (приложения №№ 16-18 к настоящему Порядку).

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

Запись на проведение обследования ребёнка в ТПМПК осуществляется при подаче документов.

3.11. Информирование родителей (законных представителей) ребёнка о дате, времени, месте и порядке проведения обследования, осуществляется ТПМПК в 5-дневный срок с момента подачи документов для проведения обследования.

При решении ТПМПК о дополнительном обследовании - оно проводится в другой день.

3.12. Обследование ребёнка осуществляется в присутствии родителей (законных представителей).

3.13. Психолого-медико-педагогическое обследование выпускников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов для получения заключения ТПМПК о создании условий при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования проводится с 1 сентября текущего года по 1 марта (в экстренных случаях до 15 июня) следующего года. Обследование производится на основании предоставленных документов родителем (законным представителем) (приложение № 3 к настоящему Порядку).

3.14. В ходе обследования ребёнка ТПМПК ведётся протокол, в котором указываются сведения о ребенке, специалистах ТПМПК, перечень документов, представленных для проведения обследования, результаты обследования ребенка специалистами ТПМПК, выводы специалистов ТПМПК, особые мнения специалистов ТПМПК (при наличии) и заключение ТПМПК.

3.15. Протокол и заключение ТПМПК (приложения №№ 19-22 к настоящему Порядку) оформляются в день проведения обследования, подписываются специалистами ТПМПК, проводившими обследование, и руководителем ТПМПК (лицом, исполняющим его обязанности) и заверяются печатью ТПМПК.

Заключение ТПМПК выдаётся родителю (законному представителю) ребёнка или совершеннолетнему обследуемому в срок, не превышающий 5 рабочих дней после проведения обследования.

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

3.17. Заключение ТПМПК действительно для представления в образовательные организации в течение календарного года с даты его подписания.

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

3.19. Родители (законные представители) детей имеют право:

1) по собственной инициативе обратиться в ТПМПК по вопросу проведения комплексного психолого-медико-педагогического обследования детей;

2) присутствовать при обследовании детей в комиссии, обсуждении результатов обследования и вынесении ТПМПК заключения, высказывать свое мнение относительно рекомендаций по организации обучения и воспитания детей;

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

3.20. В случаях, когда вопрос об определении специальных условий обучения ребенка не может быть решен специалистами ТПМПК (на основании направления согласно приложению № 27 к настоящему Порядку), а также в случаях обжалования заключений ТПМПК родителями (законными представителями), дети направляются на обследование в ЦПМПК.

**Перечень документов, представляемых
на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию**

1. Для образовательных организаций, реализующих основные и адаптированные образовательные программы дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего общего образования:

а) оригиналы:

1) паспорт родителей (законных представителей);
2) направление образовательной организации, осуществляющей социальное обслуживание населения, медицинской организации, другой организации (при наличии);

3) подробная выписка из истории развития ребенка с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства, регистрации (выписка из истории развития ребенка действительна в течение шести месяцев);

4) коллегиальное заключение (заключения) психолого-педагогического консилиума образовательной организации или специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательной организации (для обучающихся образовательных организаций) (при наличии);

5) представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося, выданное образовательной организацией. Представление составляется педагогом, непосредственно обучающим и (или) воспитывающим ребенка, а также специалистами психолого-педагогического консилиума образовательной организации, либо специалистами других организаций (заверенная руководителем данного учреждения);

б) контрольные срезы по русскому языку и математике, результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка, с качественным анализом и образцом задания (срезы оформляются на тетрадном двойном листе со штампом образовательной организации, указанием Ф.И.О. ученика, даты проведения; после работы ученика следуют Ф.И.О. и подписи учителя, ассистента и оценка; затем следует подробный анализ работы);

б) копии:

1) паспорт родителя (законного представителя), который будет присутствовать на обследовании, документ о смене фамилии (по необходимости), если в паспорте иная фамилия, чем указана в свидетельстве о рождении;

2) свидетельство о рождении или паспорт ребенка достигшего 14-ти лет;

3) документ о регистрации ребенка по месту жительства;

4) заключение ЦПМПК (ТПМПК) о результатах ранее проведенного обследования ребенка (при наличии);

5) личное дело обучающегося из образовательной организации (по итогам учебного года - итоговые оценки и перевод в следующий класс);

6) документ от учредителя образовательной организации, разрешающий зачисление ребёнка в школу в возрасте ранее 6 лет 6 мес.;

7) приказ образовательной организации о зачислении в 1-й класс (в случае поступления ребёнка в школу в возрасте ранее 6 лет 6 мес.);

8) график ликвидации академической задолженности (в случае условного перевода в следующий класс);

9) скриншот страниц электронного журнала с текущими и четвертными оценками;

10) справка медико-социальной экспертизы (далее - МСЭ), подтверждающая наличие инвалидности у ребенка;

11) индивидуальная программа реабилитации ребенка-инвалида, выдаваемая федеральными казенными учреждениями медико-социальной экспертизы.

Для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей документы, подтверждающие полномочия по предоставлению интересов ребенка:

- 1) решения суда о лишении родительских прав или свидетельство о смерти родителей (для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);
- 2) решение суда об ограничении в родительских правах;
- 3) документ, дающий право представлять интересы ребёнка на ПМПК (если ребёнок находится в государственном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей временно);
- 4) документ, являющийся основанием для передачи ребенка в государственное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Вышеуказанные копии документов, должны быть заверены надлежащим образом с подписью: «Копия верна», датой заверения, подписью руководителя организации, расшифровкой подписи, печатью организации, предоставившей данные документы.

2. Для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования: а) оригиналы:

- 1) паспорт родителей (законных представителей);
- 2) свидетельство о рождении и паспорт обучающегося;
- 3) направление образовательной организации, организации, осуществляющей социальное обслуживание населения, медицинской организации, другой организации (при наличии);
- 4) подробная выписка из истории развития ребенка с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства, регистрации (выписка из истории развития ребенка действительна в течение шести месяцев);
- 5) психолого-педагогическая характеристика обучающегося, выданная образовательной организацией. Характеристика составляется педагогом, непосредственно обучающим и (или) воспитывающим ребенка, а также педагогами, работающими с ребенком (заверенная руководителем данного учреждения);
- 6) контрольные срезы по русскому языку и математике (срезы оформляются на тетрадном двойном листе со штампом образовательной организации, указанием Ф.И.О. ученика, даты проведения; после работы следуют Ф.И.О. и подписи педагога, ассистента и оценка; затем следует подробный анализ работы);

б) копии:

- 1) паспорт родителя (законного представителя), документ о смене фамилии (по необходимости);
- 2) свидетельство о рождении или паспорт ребенка, достигшего 14-ти лет;
- 3) документ о регистрации ребенка по месту жительства;
- 4) заключение ЦППМК (ТПМПК) о результатах ранее проведенного обследования ребенка (при наличии);
- 5) выписка текущих оценок из классного журнала;
- 6) справка медико-социальной экспертизы (далее - МСЭ), подтверждающая наличие инвалидности у ребенка;
- 7) форма индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида, выдаваемая федеральными казенными учреждениями медико-социальной экспертизы;

Для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей документы, подтверждающие полномочия по предоставлению интересов ребенка:

- 1) решения суда о лишении родительских прав или свидетельство о смерти родителей (для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);
- 2) решение суда об ограничении в родительских правах;
- 3) документ, дающий право представлять интересы ребёнка на ПМПК (если ребёнок находится в государственном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей временно);

- 4) документ, являющийся основанием для передачи ребенка в государственное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Вышеуказанные копии документов, должны быть заверены надлежащим образом с надписью: «Копия верна», датой заверения, подписью руководителя организации, расшифровкой подписи, печатью организации, предоставившей данные документы.

Приложение к Порядку №3

**Перечень документов, представляемых
на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию
для определения специальных условий ГИА**

1. Для общеобразовательных организаций:

а) оригиналы:

- 1) паспорт родителей (законных представителей);
- 2) свидетельство о рождении и паспорт обучающегося;
- 3) направление образовательной организации, организации, осуществляющей социальное обслуживание населения, медицинской организации, другой организации (при наличии);
- 4) подробная выписка из истории развития ребенка с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства, регистрации (выписка из истории развития ребенка действительна в течение шести месяцев);
- 5) медицинское заключение с рекомендациями о создании условий при проведении ГИА в текущем учебном году - справка врачебной комиссии (кодирование диагнозов по МКБ-10: коды основного(ых) и сопутствующих заболеваний, в соответствии с которыми ребенок нуждается в специальных условиях и медицинские рекомендации (по показаниям));
- 6) медицинское заключение, подтверждающее нахождение в медицинской организации;
- 7) коллегиальное заключение (заключения) психолого-педагогического консилиума образовательной организации или специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательной организации (при наличии);
- 8) представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося, выданное образовательной организацией. Представление составляется педагогом, непосредственно обучающим и (или) воспитывающим ребенка, а также специалистами психолого-педагогического консилиума образовательной организации, либо специалистами других организаций (заверенная руководителем данного учреждения);
- 9) контрольные срезы по русскому языку и математике с качественным анализом и образцом задания (срезы оформляются на тетрадном двойном листе со штампом образовательной организации, указанием Ф.И.О. ученика, даты проведения; после работы ученика следуют Ф.И.О. и подписи учителя, ассистента и оценка; затем следует подробный анализ работы);

б) копии:

- 1) паспорт родителя (законного представителя), который будет присутствовать на обследовании, документ о смене фамилии (по необходимости), если в паспорте иная фамилия, чем указана в свидетельстве о рождении;
- 2) документ о регистрации ребенка по месту жительства;
- 3) свидетельство о рождении и паспорт ребенка, достигшего 14-ти лет;
- 4) заключение ЦПМПК (ТПМПК) о результатах ранее проведенного обследования ребенка (при наличии);
- 5) личное дело обучающегося из образовательной организации;
- 6) медицинское заключение с рекомендациями об обучении на дому в текущем учебном году, а также в предыдущие годы (при наличии) - копия(и), заверенная

руководителем образовательной организации;

7) 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;

8) справка медико-социальной экспертизы (далее - МСЭ), действующая на период ГИА;

9) индивидуальная программа реабилитации ребенка-инвалида, инвалида, выдаваемая федеральными казенными учреждениями медико-социальной экспертизы.

Для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей документы, подтверждающие полномочия по предоставлению интересов ребенка:

1) решение суда о лишении родительских прав или свидетельство о смерти родителей (для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);

2) решение суда об ограничении в родительских правах;

3) документ, дающий право представлять интересы ребёнка на ТПМПК (если ребёнок находится в государственном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей временно);

4) документ, являющийся основанием для передачи ребенка в государственное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Вышеуказанные копии документов, должны быть заверены надлежащим образом с надписью: «Копия верна», датой заверения, подписью руководителя организации, расшифровкой подписи, печатью организации, предоставившей данные документы.

Приложение к Порядку № 4

Руководителю
территориальной психолого-медико-
педагогической комиссии

№ _____

Заявка
на прохождение комплексного психолого-медико-педагогического обследования

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения, класс	Адрес	Образовательное учреждение	Цель предоставления на ТПМПК	Образовательная программа
-------	----------------	----------------------	-------	----------------------------	------------------------------	---------------------------

Руководитель организации (учреждения):

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение к Порядку № 5

Руководителю
территориальной психолого-медико-
педагогической комиссии

№ _____

Заявка
на прохождение выездного комплексного психолого-медико-педагогического
обследования

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения, класс	Адрес	Образовательное учреждение	Цель предоставления на ТПМПК	Образовательная программа
-------	----------------	----------------------	-------	----------------------------	------------------------------	---------------------------

Руководитель организации (учреждения):

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
(наименование образовательной организации)**

Дата « ____ » _____ 20__ года

Общие сведения

Ф.И.О., обучающегося:

Дата рождения обучающегося: Класс/группа

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

(выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи).

Рекомендации педагогам:

Учитель-логопед:

Педагог-психолог:

Рекомендации родителям:

Рекомендовано:

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

Председатель ППк _____

Члены ППк

С решением ознакомлена(а)

_____/_____
(подпись и ФИО родителя (законного представителя))

С решением согласен(а)

_____/_____
(подпись и ФИО родителя (законного представителя))

С решением согласен(а) частично, не согласен(а) с пунктами

_____/_____
(подпись и ФИО родителя (законного представителя))

Место
для штампа

**Выписка из истории развития ребенка
с заключениями врачей**

Учреждение _____
(название медицинского учреждения)

направляет _____
(Ф.И.О. ребенка)

_____ (дата рождения)

_____ (домашний адрес)

ДОУ, ОУ (класс) _____

Анамнез жизни: _____

Перенесенные заболевания: _____

Осмотр специалистов: дата осмотра, диагноз (по МКБ-10), подпись, личная печать:

1. Педиатр _____

Психомоторное развитие: начал держать головку с _____, сидеть _____, ползать _____, ходить _____

Гуление с _____, лепет _____, первые слова _____, фразовая речь _____

2. Окулист _____

Состояние зрения visus OD _____ OS _____ m

3. Отоларинголог _____

Соответствие слуха, шепотная речь AD _____ m, AS _____ m

Аудиограмма _____

4. Хирург _____

5. Логопед _____

6. Невролог _____

Неврологический статус _____

7. Психиатр _____

8. Сурдолог (по показаниям) _____

9. Ортопед (по показаниям) _____

10. Рекомендации по дальнейшему медицинскому сопровождению: _____

«__» _____ Г.
(дата)

(подпись руководителя ЛПУ)

М.П.

Выписка действительна в течение шести месяцев

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:

- 1) официальное наименование медицинской организации, адрес местонахождения, контактный телефон;
 - 2) номер Выписки;
 - 3) фамилия, имя, отчество и дата рождения ребенка;
 - 4) адрес регистрации по месту жительства;
 - 5) наименование образовательной организации, где обучается/воспитывается ребенок;
 - 6) фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя);
 - 7) заключения профильных врачей-специалистов с указанием основного диагноза (шифр МКБ или полный диагноз указывается с письменного согласия родителей (законных представителей));
 - 8) 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 её оформления. Выписка заверяется подписью главного врача (уполномоченного лица). Оригинал Выписки предоставляется родителями (законными представителями) обучающегося на ТПМПК.

**Представление психолого-педагогического консилиума
на обучающегося для предоставления на ТПМПК
(ФИО, дата рождения, группа/класс)**

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
 - программа обучения (полное наименование);
 - форма организации образования:
1. в группе: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.;
 - класс: общеобразовательный, отдельный для обучающихся с ...;
 2. на дому;

3. в форме семейного образования;
4. сетевая форма реализации образовательных программ;
5. с применением дистанционных технологий
 - факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.;
 - состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых);
 - для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, указать на какой основе оформлена опека (возмездная, безвозмездная);
 - трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребёнку, факт проживания совместно с ребёнком родственников с социальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами, в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее, чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся с ребенком).

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативноличностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).
2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативноличностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).
3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативноличностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.
4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации (для дошкольников или обучающихся с интеллектуальными нарушениями).
5. Динамика освоения программного материала:
 - программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);
 - соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного, среднего, профессионального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).
6. Особенности, влияющие на результативность обучения: ***мотивация к обучению*** (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), ***сензитивность в отношениях с педагогами*** в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не

реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), **эмоциональная напряженность** при необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), **истощаемость** (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Характеристики взросления (для подростков, а также обучающихся с проблемами поведения):

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний - например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств

и т.п.);

- характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);

- отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей);

- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);

- характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);

- значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);

- значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях);

- способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована «на словах»);

- самосознание (самооценка);

- принадлежность к молодежной субкультуре(ам);

- особенности психосексуального развития;

- религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);

- отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);

- жизненные планы и профессиональные намерения.

Поведенческие девиации (для подростков, а также обучающихся с проблемами поведения):

- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;

- наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;

- проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;

- оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);

- отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление,

- зависимость);
 - сквернословие;
 - проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);
 - отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);
 - повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.);
 - дезадаптивные черты личности (конкретизировать).
10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).
11. Рекомендации о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы, специальных условия ГИА.

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк. Печать образовательной организации.

****Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений.

◆◆◆◆Приложением к характеристике для школьников является скриншот электронного журнала с текущими, четвертными или годовыми оценками (перевод в следующий класс), заверенный подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации.

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

◆◆◆◆Характеристика может быть дополнена исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

◆◆◆◆В отсутствие в образовательной организации ППк, характеристика готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/ учитель начальных классов/ классный руководитель/ мастер производственного обучения/тьютор/психолог/дефектолог)

Печать образовательной организации