

Комитет образования и науки администрации города Новокузнецка  
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа № 103»



Утверждаю:

Директор МБОУ «ООШ № 103»  
МБОУ Иванцов Е.С.  
приказ № 222/1  
от «21» сентября 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ШКОЛЬНОМ ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ  
КОНСИЛИУМЕ В МБОУ «ООШ № 103»**

Принято  
на заседании  
Педагогического совета  
«14» сентября 2015 г.

Новокузнецкий городской округ

## **Общие положения**

1.1. Школьный психолого-медико-педагогический консилиум муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа №103» (далее - Консилиум) является самостоятельной организационной формой методической работы педагогического коллектива и взаимодействия специалистов медицинской, логопедической и психологической служб, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения учащихся с ограниченными возможностями здоровья в условиях образовательной организации. Это систематически действующее, с постоянным составом участников, наделенное правом рекомендовать и контролировать совещание лиц, участвующих в воспитательно-образовательном процессе.

1.2. Консилиум создается образовательным учреждением на основании приказа руководителя.

1.3. Консилиум осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- Конвенцией о правах ребенка;
- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012г. №273-ФЗ;
- письмом Министерства образования Российской Федерации от 27.03.2000г. №27/901-6 "О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения";
- письмом Министерства образования Российской Федерации от 27 июня 2003 г. № 28-51-513/16 «Методические рекомендации по психолого-педагогическому сопровождению учащихся в учебно-воспитательном процессе в условиях модернизации образования»;
- Уставом МБОУ «Основная общеобразовательная школа №103»;
- настоящим Положением.

1.4. Деятельность Консилиума осуществляется в интересах учащегося, во имя реализации его права на полноценную жизнь в условиях, обеспечивающих его достоинство, способствующих обретению уверенности в себе и облегчающих активное участие в жизни общества.

## **2. Цели, задачи и направления работы Консилиума**

2.1. *Целью* Консилиума является создание целостной системы психолого-медико-педагогического сопровождения, обеспечивающей оптимальные условия для учащихся в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

## 2.2. В задачи Консилиума входят:

- своевременное выявление и ранняя (с первых дней пребывания учащегося в образовательной организации) диагностика отклонений в развитии и/или/ состояний декомпенсации;
- организация и проведение комплексного изучения личностей учащихся, имеющих отклонения в физическом, интеллектуальном и эмоциональном развитии, трудности в обучении и школьной адаптации (исходя из реальных возможностей образовательной организации) с целью создания условий для их развития и обучения в соответствии с индивидуальными возможностями;
- выявление уровня и особенностей развития познавательной деятельности, эмоционально-волевого и личностного развития учащегося;
- выявление резервных возможностей учащегося, разработка рекомендаций для обеспечения индивидуального подхода в процессе обучения и воспитания;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся возможностей в образовательной организации;
- выбор оптимальной для развития учащегося образовательной программы, соответствующей его готовности к обучению в зависимости от состояния его здоровья, индивидуальных особенностей его развития, адаптивности к ближайшему окружению. Решение вопроса о повторном прохождении программы данного класса или выборе соответствующей адаптированной основной общеобразовательной программы (по заключению ПМПК);
- определение пути интеграции учащихся в соответствующие классы, работающие по основным общеобразовательным программам (по заключению ПМПК) при положительной диагностике и компенсации недостатков;
- обеспечение общей коррекционной направленности воспитательно-образовательного процесса, что предполагает активизацию познавательной деятельности учащихся, повышение уровня их умственного и речевого развития, нормализацию деятельности, коррекцию недостатков эмоционально-личностного развития;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, организация лечебно-оздоровительных мероприятий;
- подготовка и ведение документации, в том числе Дневника педагогических наблюдений, отражающей актуальное развитие учащегося, динамику его состояния, уровень учебной успешности, а также подробного заключения о состоянии развития и здоровья для представления в психолого-медико-педагогическую комиссию;

- организация взаимодействия между образовательной организацией и специалистами, участвующими в деятельности ПМПК.

2.3. Основными *направлениями деятельности* Консилиума являются: профилактика; диагностика (индивидуальная и групповая); консультирование (индивидуальное и групповое); развивающая работа (индивидуальная и групповая); коррекционная работа (индивидуальная и групповая); психологическое просвещение и образование: формирование психологической культуры, развитие психолого-педагогической компетентности учащихся, администрации образовательной организации, педагогов, родителей.

### **3. Организация деятельности Консилиума**

3.1. Заседания Консилиума подразделяются на: *плановые и внеплановые*.

3.1.1. *Плановые* заседания Консилиума проводятся не менее одного раза в полугодие. Деятельность планового Консилиума ориентирована на решение следующих *задач*:

- определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения учащихся;
- выработка согласованных решений по определению образовательного коррекционно-развивающего маршрута и дополнительных программ развивающей или коррекционной работы;
- динамическая оценка состояния учащегося и корректировка ранее намеченной программы;
- решение вопроса об изменении образовательного маршрута, развивающей и коррекционной работы по завершении обучения (окончания учебного года).

3.1.2. *Внеплановые* заседания Консилиума собираются по запросам специалистов (в первую очередь - учителей), ведущих с конкретным учащимся коррекционно-развивающую работу, а также родителей учащихся. Поводом для внепланового Консилиума является выяснение или возникновение новых обстоятельств, влияющих на обучение, развитие учащегося, отсутствие динамики его обучения или развития.

*Задачами* внепланового Консилиума являются:

- решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
- изменение направления ранее проводимой коррекционно-развивающей работы в изменившейся ситуации или в случае ее неэффективности;
- решение вопроса об изменении образовательного маршрута.

3.1.3. Периодичность проведения заседаний Консилиума определяется реальным запросом образовательной организации на комплексное рассмотрение проблем учащихся.

Совещание специалистов Консилиума может быть также созвано экстренно, в связи с острой необходимостью.

3.2. Прием учащихся на рассмотрение Консилиума осуществляется по инициативе родителей (законных представителей), классного руководителя, администрации образовательной организации, специалистов Консилиума (с письменного согласия родителей, законных представителей).

3.3. Работа Консилиума складывается из двух этапов: *подготовительного* и *основного*.

При подготовке Консилиума специалистами проводится профессиональное обследование причин затруднений ребенка, его актуального состояния и перспектив на дальнейшее развитие. *Основное* заседание консилиума предполагает обсуждение специалистами проблем ребенка и формирование согласованной картины актуальной ситуации его развития.

3.4. На заседание Консилиума предоставляются следующие *документы*:

- Дневник педагогических наблюдений, в том числе, педагогическая характеристика на учащегося, в которой отражены проблемы, возникающие у педагогов, работающих с учащимся;
- характеристика на учащегося специалистов коррекционной службы, в которой отражена психолого-педагогическая проблема;
- письменные работы по русскому языку, математике, рисунку и другие виды самостоятельной деятельности ребенка.

3.5. Обследование учащегося проводится каждым специалистом Консилиума индивидуально.

3.6. По результатам обследований составляются представления, на основании которых составляется коллегиальное заключение Консилиума и рекомендации об образовательном маршруте учащегося или его изменении с учетом его индивидуальных возможностей и особенностей.

3.7. В диагностически сложных или конфликтных случаях специалисты Консилиума направляют учащегося на городской или областной ПМПК для углубленной диагностики (до 10 лет).

3.8. На учащегося, проходящего обследование на городской или областной ПМПК, предоставляется следующий комплект документов:

1. Амбулаторная карта.
2. Справки: ЛОР, окулиста, психиатра.
3. Копия коллегиального заключения Консилиума.

4. Характеристика учащегося, отражающая данные о продолжительности его обучения в школе, подробный анализ успеваемости и поведения. Мероприятия, проведенные в целях повышения успеваемости учащегося.
5. Письменные работы учащегося, табель успеваемости.
6. Копия свидетельства о рождении.
7. Выписка от врача-педиатра.
8. Направление на ПМПК от образовательной организации.

3.9. Комплект документов хранится у зам. председателя Консилиума и выдается специалистам, работающим с ребенком. Председатель Консилиума и специалисты несут ответственность за конфиденциальность информации об учащихся, проходящих обследования на Консилиуме.

3.10. В случае направления учащегося на городской или областной ПМПК, комплект документов передается в вышестоящую комиссию. После обследования, в комплект документов учащегося добавляется их заключение и возвращается к зам. председателя Консилиума.

3.11. В конце 3-й четверти Консилиум обсуждает результаты коррекционно-развивающего обучения каждого учащегося на основании динамического наблюдения и принимает решение о продолжении индивидуального коррекционно-развивающего воздействия либо о выводе его в другую образовательную систему (по заключению городской или областной ПМПК).

3.12. В случае несогласия родителей (законных представителей) с решением Консилиума об изменении образовательного маршрута учащийся и родители (законные представители) направляются в вышестоящий ПМПК, для подтверждения или уточнения рекомендаций.

3.13. Любые изменения образовательного маршрута, как в пределах одной образовательной организации, так и при изменении вида образовательной организации могут быть осуществлены только при наличии согласия на это родителей (законных представителей).

3.14. Организация заседаний Консилиума проводится в *два этапа*. На первом, *подготовительном* этапе осуществляется сбор предварительных диагностических данных, которые необходимо уточнить и дифференцировать на заседании.

3.14.1. Обсуждение ребенка на Консилиуме планируется не позднее 10 дней до даты его проведения;

3.14.2. Зам. председателя Консилиума, по согласованию с председателем, составляет список специалистов, участвующих в Консилиуме, непосредственно работающих с учащимся и знающих его проблематику.

3.14.3. Участники Консилиума обязаны, не позднее чем за 3 дня до проведения заседания, предоставить зам. председателя Консилиума характеристику динамики развития учащегося и динамики коррекционной работы за период, прошедший с момента последнего заседания Консилиума по данному учащемуся и заключение с оценкой эффективности проводимой работы, а также рекомендациями по дальнейшему проведению коррекционно-развивающей работы.

3.15. На втором, *основном*, этапе проводится заседание Консилиума.

3.15.1. Консилиум проводится под руководством председателя (в его отсутствие - заместителя председателя).

3.15.2. Каждый специалист дает свое заключение на учащегося. Заключения всех специалистов являются равнозначными для Консилиума.

3.15.3. На основании заключений всех специалистов составляется коллегиальное заключение Консилиума, разрабатываются рекомендации по проведению дальнейшей коррекционно-развивающей работы с учащимся.

3.16. *Протокол* Консилиума оформляется не позднее чем через 2 дня после его проведения и *подписывается классным руководителем и председателем Консилиума*.

#### **4. Состав Консилиума**

4.1. Консилиум является объединением носителей психолого-педагогической, родительской, медицинской, правовой культуры.

4.2. В состав постоянных членов Консилиума по приказу директора школы входят:

- директор (председатель Консилиума) – Иванцов Е.С.;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе (зам. председателя Консилиума) – Поляков М.А.;
- классный руководитель;
- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- медицинский работник.

4.3. Состав Консилиума включает в себя постоянных и временных членов. Постоянные члены Консилиума присутствуют на каждом заседании, участвуют в его подготовке, последующем контроле за выполнением рекомендаций.

4.4. Специалисты Консилиума выполняют работу в рамках основного рабочего времени по индивидуальному плану работы, составленному в соответствии с реальным запросом на обследование учащихся.

4.5. В функции специалистов Консилиума входит предупреждение психофизиологических перегрузок, эмоциональных срывов, создание психологического комфорта для всех участников воспитательно-образовательного процесса (учителей и учащихся).

4.6. Директор образовательной организации осуществляет общее руководство коррекционно-педагогической работой коллектива; организует проверку и систематическое обсуждение эффективности работы Консилиума.

4.7. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (зам. председателя Консилиума):

- организует подготовку и проведение заседаний Консилиума;
- отвечает за общие вопросы организации заседаний: обеспечивает их систематичность, формирует состав членов Консилиума для очередного заседания, состав детей и родителей, приглашаемых на заседание;
- координирует связи Консилиума с другими звеньями воспитательно-образовательного процесса;
- организует контроль за выполнением рекомендаций Консилиума.

## **5. Документация Консилиума**

5.1. В Консилиуме ведется следующая документация:

- приказ о создании Консилиума;
- план работы Консилиума;
- договор о взаимодействии с вышестоящими ПМПК;
- журнал учета учащихся, прошедших Консилиум, с отметками о движении документации и направлении его в городской, областной ПМПК, или во внешние организации;
- протоколы заседаний Консилиума;
- журнал регистрации учащихся, проходящих коррекционно-развивающее обучение.

5.2. Председатель и члены Консилиума несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование или коррекционно-развивающее обучение.

**О порядке создания и организации работы  
психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк)  
образовательного учреждения**

1. ПМПк является одной из форм взаимодействия специалистов образовательного учреждения, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения учащихся, воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

2. ПМПк создан на базе образовательного учреждения приказом руководителя образовательного учреждения.

3. Общее руководство ПМПк возлагается на руководителя образовательного учреждения.

4. ПМПк образовательного учреждения в своей деятельности руководствуется уставом образовательного учреждения, договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) учащегося, воспитанника, договором между ПМПк и ПМПК.

5. Состав ПМПк: директор (председатель ПМПк), заместитель руководителя образовательного учреждения по учебно-воспитательной работе (зам. председателя консилиума), учитель начальных классов, педагог-психолог, медицинский работник.

6. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения учащихся, воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья учащихся, воспитанников.

7. Задачами ПМПк образовательного учреждения являются:

- выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в образовательном учреждении) диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- выявление резервных возможностей развития;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в данном образовательном учреждении возможностей;

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

8. Специалисты, включенные в ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

9. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) учащихся, воспитанников. Медицинский работник, представляющий интересы ребенка в образовательном учреждении, при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) направляет ребенка в детскую поликлинику.

10. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка.

11. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

12. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк.

13. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в данном образовательном учреждении) осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей).

14. При отсутствии в данном образовательном учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК).

15. Заседания ПМПк подразделяются на *плановые* и *внеплановые* и проводятся под руководством председателя.

16. Периодичность проведения ПМПк определяется реальным запросом образовательного учреждения на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации; плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал.

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

18. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций ребенку назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель или другой специалист, проводящий коррекционно-развивающее обучение или внеурочную специальную (коррекционную) работу. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

19. На заседании ПМПк ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребенком, представляют заключения на ребенка и рекомендации. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов; подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

20. Заключения специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

21. При направлении ребенка в ПМПк копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) на руки или направляется по почте, копии заключений специалистов направляются только по почте или сопровождаются представителем ПМПк. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

**О формах учета деятельности специалистов ПМПк*****Журнал записи детей на ПМПк***

| №№<br>п/п | Дата,<br>время | Ф.И.О.<br>ребенка | Дата рождения<br>(число, месяц,<br>год) | Пол | Инициатор<br>обращения | Повод<br>обращения | График<br>консультирования<br>специалистами |
|-----------|----------------|-------------------|-----------------------------------------|-----|------------------------|--------------------|---------------------------------------------|
|-----------|----------------|-------------------|-----------------------------------------|-----|------------------------|--------------------|---------------------------------------------|

***Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк***

| №№<br>п/п | Дата,<br>время | Ф.И.О.<br>ребенка | Дата<br>рождения<br>(число,<br>месяц,<br>год) | Пол | Проблема | Заключение<br>специалиста<br>или<br>коллегиальное<br>заключение<br>ПМПк | Рекомендации | Специалист<br>или состав<br>ПМПк |
|-----------|----------------|-------------------|-----------------------------------------------|-----|----------|-------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------|
|-----------|----------------|-------------------|-----------------------------------------------|-----|----------|-------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------|

***Карта (папка) развития учащегося, воспитанника******Основные блоки***

1. «Вкладыши»:  
 — педагогическая характеристика;  
 — выписка из истории развития;  
 при необходимости получения дополнительной медицинской информации о ребенке медицинская сестра ПМПк направляет запрос в детскую поликлинику по месту жительства ребенка.

2. Документация специалистов ПМПк (согласно учрежденным формам):  
 — заключения специалистов ПМПк;  
 — коллегиальное заключение ПМПк;  
 — дневник динамического наблюдения с фиксацией:  
     времени и условий возникновения проблемы,  
     мер, предпринятых до обращения в ПМПк, и их  
     эффективности,  
     сведений о реализации и эффективности рекомендаций  
     ПМПк.

***График плановых заседаний ПМПк***

**О порядке взаимодействия ПМПк с родителями (законными представителями) учащегося, воспитанника и с ПМПк**

*Договор*

*между образовательным учреждением (в лице руководителя образовательного учреждения)  
и родителями (законными представителями) учащегося, воспитанника образовательного учреждения о его психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении*

|                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Руководитель образовательного учреждения</p> <p>_____</p> <p>(указать фамилию, имя, отчество)</p> <p>подпись _____</p> <p>М.П.</p>                                                  | <p>Руководители (законные представители) учащегося, воспитанника</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(указать фамилию, имя, отчество ребенка и родителей (законных представителей), характер родственных отношений в соответствии с паспортными _____ данными)</p> <p>подпись _____</p> <p>М.П.</p> |
| <p>Информирует родителей (законных представителей) _____ учащегося, воспитанника об условиях его психолого-медико-педагогического обследования и сопровождения специалистами ПМПк.</p> | <p>Выражают согласие (в случае несогласия договор не подписывается) _____ на психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение учащегося, воспитанника в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ПМПк.</p>                                          |

## Договор

### **о взаимодействии психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) и психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) образовательного учреждения**

Настоящим договором закрепляются следующие взаимные обязательства ПМПК (указать уровень ПМПК: региональная, муниципальная, др. \_\_\_\_\_) и ПМПк образовательного учреждения

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательного учреждения)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>ПМПк обязуется:</b></p> <p>1. Направлять детей и подростков с отклонениями в развитии для обследования на ПМПК в следующих случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>— при возникновении трудностей диагностики;</li><li>— в спорных и конфликтных случаях;</li><li>— при отсутствии в данном образовательном учреждении условий для оказания необходимой специализированной психолого-медико-педагогической помощи.</li></ul> <p>2. Информировать ПМПК соответствующего уровня:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>— о количестве детей в образовательном учреждении, нуждающихся в специализированной психолого-медико-педагогической помощи;</li><li>— о характере отклонений в развитии детей, получающих специализированную психолого-медико-педагогическую помощь в рамках данного образовательного учреждения;</li><li>— об эффективности реализации рекомендаций ПМПК.</li></ul> | <p><b>ПМПК обязуется:</b></p> <p>1. Проводить своевременное бесплатное обследование детей и подростков с отклонениями в развитии по направлению ПМПк образовательного учреждения, территориально относящегося к данной ПМПК, с последующим информированием ПМПк о результатах обследования.</p> <p>2. Оказывать методическую помощь, обеспечивать обмен опытом между специалистами психолого-медико-педагогических консилиумов образовательных учреждений, территориально относящихся к данной ПМПК.</p> <p>3. Осуществлять динамический контроль за эффективностью реализации рекомендаций по отношению к детям, прошедшим обследование на ПМПК, при необходимости вносить коррективы в рекомендации.</p> <p>4. Информировать родителей о всех имеющихся в стране возможностях оказания ребенку психолого-медико-педагогической помощи (с опорой на имеющиеся в РФ базы данных) в соответствии с выявленными отклонениями в развитии и индивидуальными особенностями ребенка.</p> |
| <p>Руководитель образовательного учреждения _____ (подпись)</p> <p>Председатель ПМПк _____ (подпись)</p> <p>М.П.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>Заведующий ПМПК _____ (подпись)</p> <p>М.П.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |