



КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГАТЧИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 13.01.2026

№ 4

Об организации работы территориальной
психолого-медико-педагогической комиссии
Гатчинского муниципального округа
Ленинградской области

В соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 01.11.2024 № 763 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», письмом Министерства просвещения России от 24.12.2024 № АБ-4018/07 «О направлении информации», руководствуясь Положением о Комитете образования администрации муниципального образования Гатчинский муниципальный округ Ленинградской области,

п р и к а з ы в а ю:

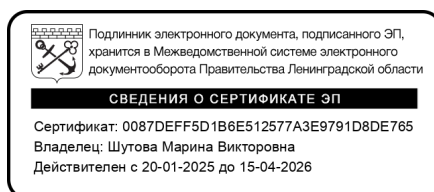
1. Утвердить Порядок работы территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Гатчинского муниципального округа согласно приложению к настоящему приказу.
2. Михельсовой Г.И., директору МБОУ «ЦПМСС» в соответствии с требованиями законодательства:
 - 2.1. создать необходимые условия для работы территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Гатчинского муниципального округа Ленинградской области;
 - 2.2. утвердить персональный состав территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Гатчинского муниципального округа Ленинградской области;
 - 2.3. утвердить формы документов, оформляемых территориальной психолого-медико-педагогической комиссией Гатчинского муниципального округа;
 - 2.4. организовать контроль за работой территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Гатчинского муниципального округа Ленинградской области и выбор диагностических материалов, методик, форм и методов обследования, осуществляемых специалистами территориальной психолого-

медико-педагогической комиссии, исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей детей.

3. Считать утратившим силу приказ Комитета образования Гатчинского муниципального района от 21.02.2025 № 37/1 «Об утверждении порядка работы территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Гатчинского муниципального округа».

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя председателя Комитета образования Гатчинского муниципального округа по организационно-педагогической деятельности Соловьеву Н.В.

Председатель Комитета



М.В.Шутова

Музелина Виктория Владимировна

Порядок работы территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Гатчинского муниципального округа

1. Общие положения

- 1.1 Настоящий Порядок регламентирует деятельность территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Гатчинского муниципального округа Ленинградской области (далее – комиссия).
- 1.2 Комиссия действует в рамках полномочий, определенных настоящим Порядком, и осуществляет свою деятельность на территории Гатчинского муниципального округа Ленинградской области.
- 1.3 Комиссия не является юридическим лицом.
- 1.4 Комиссия создается при Муниципальном бюджетном образовательном учреждении для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр психолого-медико-социального сопровождения» (далее – МБОУ «ЦПМСС»).
- 1.5 Персональный состав комиссии утверждается приказом директора МБОУ «ЦПМСС».
- 1.6 Комиссия имеет бланки со своим наименованием и печать.
- 1.7 Обследование детей, консультирование детей и их родителей (законных представителей) специалистами комиссии осуществляется бесплатно.
- 1.8 Порядок работы территориальной психолого-медико-педагогической комиссии утверждает Комитет образования администрации муниципального образования Гатчинский муниципальный округ Ленинградской области (далее – Комитет образования).
- 1.9 Комитет образования осуществляет финансовое обеспечение МБОУ «ЦПМСС» по созданию необходимых условий для работы комиссии: наличии помещений, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, оборудования, компьютерной и оргтехники, автотранспорта для организации ее деятельности.
- 1.10 Комиссия работает в сотрудничестве с Комитетом образования и учреждениями образования, здравоохранения, социальной защиты населения, общественными организациями Гатчинского муниципального округа.

1.11 Методическое руководство работой комиссии осуществляется центральной психолого-медико-педагогической комиссией Ленинградской области.

1.12 Комиссия и организации, осуществляющие образовательную деятельность (далее – Организация), размещают на своих официальных сайтах в сети «Интернет» информацию об основных направлениях деятельности, месте нахождения, порядке и графике работы комиссии.

1.13 Местонахождение комиссии: 188361, Россия, Ленинградская область, Гатчинский муниципальный округ, п. Новый Свет, дом 72. Контакты: тел. +7 (81371) 78-031, e-mail: pmpk71@mail.ru.

2. Состав и режим работы комиссии

2.1 Комиссию возглавляет руководитель. Руководитель и заместитель руководителя комиссии назначаются из числа специалистов, имеющих высшее образование не ниже уровня специалитета и (или) магистратуры по специальности, направлению подготовки "Образование и педагогические науки" ("Специальное (дефектологическое) образование" или "Психолого-педагогическое образование").

2.2 В состав комиссии входят: педагог-психолог, учителя-дефектологи (олигофренопедагог, тифлопедагог, сурдопедагог), учитель-логопед, социальный педагог, врач-педиатр, врач-терапевт, врач-офтальмолог, врач-оториноларинголог, врач-травматолог-ортопед, врач-невролог, врач-психиатр. При необходимости в состав комиссии включаются и другие специалисты.

2.3 Включение врачей в состав комиссии осуществляется по согласованию с Комитетом по здравоохранению Ленинградской области.

2.4 График работы комиссии и расписание заседаний утверждаются руководителем комиссии.

3. Основные направления деятельности

3.1 Основными направлениями деятельности комиссии являются:

а) проведение обследования детей, в том числе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей - инвалидов до окончания ими обучения в Организациях (далее - обследуемый), в целях выявления у них особенностей физического и (или) психического развития и (или) отклонений в поведении;

б) подготовка по результатам обследования рекомендаций по организации обучения и воспитания обследуемых, подтверждение, уточнение или изменение ранее данных комиссией рекомендаций;

- в) определение рекомендаций по организации индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении;
- г) оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) обследуемых, работникам Организаций, организаций, осуществляющих социальное обслуживание, медицинских организаций, других организаций по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей с девиантным (общественно опасным) поведением;
- д) оказание федеральным учреждениям медико-социальной экспертизы содействия в разработке индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида (далее - ИПРА);
- е) осуществление учета данных об обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, о детях с девиантным (общественно опасным) поведением, проживающих на территории деятельности комиссии;
- ж) участие в организации информационно-просветительской работы с населением в области предупреждения и коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей.

3.2 При отсутствии исчерпывающего перечня заболеваний, при наличии которых обучающиеся признаются лицами с ограниченными возможностями здоровья, комиссия самостоятельно принимает решения по выдаче заключений с учетом особых образовательных потребностей обучающихся.

4. Порядок подачи документов на обследование

4.1 Родители (законные представители) несовершеннолетнего подают документы в психолого-медико-педагогическую комиссию в соответствии с режимом работы комиссии.

4.2 Обследование осуществляется комиссией на основании заявления о проведении обследования в психолого-медико-педагогической комиссии (далее - заявление) родителя (законного представителя) обследуемого (приложение № 1).

4.3 Образовательным и медицинским организациям рекомендуется направлять списки нуждающихся в обследовании заблаговременно (на первое полугодие – с 1 октября по 15 ноября, на второе – с 1 мая по 20 июня) для планирования графика заседаний, что не ограничивает право родителя (законного представителя) на индивидуальное обращение в ТПМПК.

4.4 Для проведения обследования в комиссию одновременно с заявлением предоставляются следующие документы:

- а) копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обследуемого, обследуемого в возрасте старше 14 лет;
- б) копия свидетельства о рождении обследуемого (для лиц, не достигших 14 лет) или документа, подтверждающего родство заявителя;
- в) копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- г) направление Организации, организации, осуществляющей социальное обслуживание, медицинской организации, других организаций (при наличии);
- д) постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о направлении на комиссию (при наличии);
- е) представление психолого-педагогического консилиума организации, осуществляющей образовательную деятельность (специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение обучающегося) (при наличии);
- ж) копия заключения (заключений) комиссии о результатах ранее проведенного обследования (при наличии);
- з) копии справки, подтверждающей факт установления инвалидности, и ИПРА (при наличии);
- и) медицинское заключение, содержащее информацию о состоянии здоровья обследуемого, результатах медицинских обследований и (или) лечения, выданное медицинской организацией по месту жительства (регистрации) обследуемого. Медицинское заключение действительно для предоставления в комиссию в течение 6 месяцев со дня его оформления.

4.5 Дополнительные документы для определения необходимости создания специальных условий при проведении ГИА:

- к) копия табеля успеваемости за текущий и предшествующий учебный год, заверенная руководителем образовательной организации;
- л) для обучающихся на дому – копия заключения врачебной комиссии с рекомендациями об обучении на дому в текущем учебном году;
- м) для обучающихся в медицинских организациях – справка, подтверждающая факт нахождения обучающегося в медицинской организации.
- н) Справка об обучении по адаптированной основной общеобразовательной программе. В справке должны быть указаны: наименование данной программы, период обучения, дата выдачи, подпись директора, печать образовательной организации.

4.5 При проведении обследования родитель (законный представитель) обследуемого предъявляет в комиссию оригиналы документов, указанных в подпунктах "а" - "в" пункта 4.4 настоящего Порядка.

4.6 При недостаточности сведений о состоянии здоровья обследуемого или в случае необходимости уточнения диагноза комиссия вправе запросить в срок не позднее 5 рабочих дней со дня проведения обследования у родителя (законного представителя) обследуемого дополнительную информацию о состоянии здоровья обследуемого.

4.7 При недостаточности сведений об организации образовательного процесса обследуемого обучающегося и (или) при выявлении несоответствия его знаний требованиям образовательной программы комиссия вправе запросить в срок не позднее 5 рабочих дней со дня проведения обследования у Организации дополнительную информацию (информацию о текущей успеваемости и результатах промежуточной аттестации по учебным предметам, копию личной карты обучающегося, копию приказа об обучении на дому (при наличии), индивидуальный учебный план (при наличии)).

4.8 Комиссия проводит обследование при наличии всех документов, указанных в пункте 4.4 настоящего Порядка.

5. Процедура проведения обследования

5.1 Обследование проводится комиссией в срок не позднее 2 месяцев со дня подачи заявления.

5.2 Обследование проводится:

- а) в помещениях, где размещается комиссия;
- б) по месту проживания, лечения обследуемого (если обследуемый не может прибыть к месту проведения обследования) или по месту обучения обследуемого при организации выездного заседания комиссии;
- в) дистанционно (посредством видео-конференц-связи) по заявлению родителя (законного представителя) обследуемого.

5.3 В зависимости от задач проведения обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обследование проводится каждым специалистом комиссии индивидуально (последовательно) или несколькими специалистами одновременно.

Конкретный состав специалистов комиссии, участвующих в проведении обследования, процедура и продолжительность обследования определяются руководителем комиссии исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого.

5.4 Обследование обследуемых проводится в присутствии их родителей (законных представителей).

5.5 Во время проведения обследования в комиссию родителем (законным представителем) обследуемого предъявляются копии диагностических и (или) контрольных работ обследуемого обучающегося, заверенные руководителем Организации, оригиналы рабочих тетрадей по русскому языку и математике, а для детей дошкольного возраста - результаты самостоятельной продуктивной деятельности.

5.6 Обсуждение результатов обследования и вынесение заключения комиссии производятся в отсутствие обследуемого.

5.7 Порядок действий при неявке обследуемого:

5.7.1 В случае неявки обследуемого и (или) его родителей (законных представителей) в назначенный день обследования без уважительной причины и без уведомления комиссии рассмотрение заявления приостанавливается. Комиссия согласовывает новую дату обследования в пределах срока, установленного п. 5.1 настоящего Порядка.

5.7.2 В случае неоднократного (2 и более раз) переноса даты обследования по инициативе родителей (законных представителей), повлекшего за собой невозможность проведения обследования в установленный п. 5.1 срок (2 месяца со дня подачи заявления), рассмотрение заявления прекращается (аннулируется). Комиссия уведомляет родителей (законных представителей) о необходимости подачи нового заявления для проведения обследования после устранения обстоятельств, препятствующих явке.

5.7.3 В случае невозможности явки обследуемого в назначенную дату и истечения в связи с этим двухмесячного срока рассмотрения текущее заявление подлежит закрытию. Для проведения обследования в более поздние сроки родителям (законным представителям) предлагается оформить новое заявление. При этом комиссия обеспечивает проведение обследования по новому заявлению в приоритетном порядке.

6. Оформление результатов обследования

6.1 В ходе обследования каждым специалистом комиссии ведется протокол обследования.

6.1.1 В случае возникновения технических сбоев (отключение электроэнергии, неисправность оргтехники, сбои в работе информационных систем) или иных обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих оформлению и (или) распечатке документов в день обследования, срок выдачи заключения может быть продлен, но не более чем на 5 рабочих дней. При этом датой оформления заключения, указываемой в бланке, считается дата фактического проведения обследования.

6.2 По результатам обследования комиссия на бланке оформляет заключение и рекомендации (далее вместе - заключение комиссии) (формы заключений приложение 2).

6.3 Заключение комиссии и протокол обследования комиссии оформляются в день проведения обследования за исключением случаев, предусмотренных пунктом 6.4 настоящего Порядка.

6.4 Порядок оформления решения при запросе дополнительной информации:

6.4.1 В случае необходимости получения комиссией дополнительной информации, предусмотренной пунктами 4.64.8 настоящего Порядка, срок оформления протокола и заключения комиссии продлевается, но не более, чем на 15 рабочих дней со дня получения запрашиваемой информации.

6.4.2 Рассмотрение поступившей дополнительной информации и вынесение итогового коллегиального заключения осуществляется составом комиссии, работающим в день поступления информации (далее — текущий состав).

6.4.3 Текущий состав комиссии выносит решение на основании:

- а) данных первичного обследования, зафиксированных в Протоколе (подписанном специалистами, проводившими обследование);
- б) анализа поступившей дополнительной информации.

Оформляется **Лист рассмотрения дополнительной информации**, который является неотъемлемой частью Протокола.

6.4.4 Подписи в итоговом заключении ставят специалисты текущего состава комиссии. Их подпись подтверждает согласие с коллегиальным выводом, сделанным на основе анализа документов (Протокола обследования и дополнительной информации).

6.4.5 В случае, если текущий состав комиссии считает данные первичного Протокола недостаточными для вынесения решения, комиссия вправе назначить повторное очное обследование ребенка.

6.5 В случае неполучения комиссией дополнительной информации, предусмотренной пунктами 4.7 и 4.8 настоящего Порядка, в течение 60 календарных дней со дня направления запроса комиссия вправе отказать в выдаче заключения.

6.6 Нумерация документов:

6.6.1 Протоколу присваивается регистрационный номер в день проведения первичного обследования.

6.6.2 Нумерация заключений комиссии ведется в «Журнале учета выданных заключений» и может не совпадать с регистрационным номером протокола обследования. Связь между номером заключения и номером протокола обследования фиксируется в Журнале учета выданных заключений.

7. Статус заключения и его реализация

7.1 Заключение комиссии носит для родителей (законных представителей) обследуемых рекомендательный характер.

7.2 Представленное родителем (законным представителем) заключение комиссии является основанием для Организаций, исполнительных органов субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, для:

- а) создания специальных условий для получения образования;
- б) создания условий и (или) специальных условий проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего, среднего общего образования;
- в) создания условий проведения индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении.

7.3 Заключение комиссии действительно для представления в органы, Организации, указанные в пункте 7.2 настоящего Положения, в течение 1 календарного года со дня его подписания.

7.4 Заключение комиссии оформляется в двух экземплярах. Один экземпляр заключения комиссии (оригинал) выдается родителю (законному представителю) обследуемого под личную подпись в журнале учета выданных заключений. По заявлению родителя (законному представителю) обследуемого заключение направляется по почте с уведомлением о вручении. Второй экземпляр заключения комиссии (оригинал) хранится в личном деле (карте) обследуемого.

8. Права родителей (законных представителей) и конфиденциальность

8.1 Родители (законные представители) обследуемых имеют право:

- присутствовать при обследовании, обсуждении результатов обследования и вынесении комиссией заключения, высказывать свое мнение относительно выданных рекомендаций;
- получать консультации специалистов комиссии по вопросам порядка проведения обследования в комиссии и его результатов;
- в случае несогласия с заключением территориальной комиссии обжаловать его в центральную комиссию.

8.2 Информация о проведении обследования в комиссии, результаты обследования, а также иная информация, связанная с обследованием в комиссии, является конфиденциальной. Предоставление указанной

информации без письменного согласия обследуемых и (или) их родителей (законных представителей) третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9. Документация и хранение данных

9.1 Комиссией ведется следующая документация (в бумажном и (или) электронном виде, в том числе с использованием информационных систем):

- а) журнал записи на обследование;
- б) протокол обследования;
- в) журнал учета лиц, прошедших обследование;
- г) журнал учета выданных заключений комиссии;
- д) личные дела (карты) лиц, прошедших обследование.

9.2 Комиссией формируется личное дело (карта) обследуемого, включающее документы, указанные в пунктах 4.2, 4.4, 4.7 и 4.8 настоящего Порядка, протокол обследования комиссии и оригинал заключения комиссии.

9.3 Журнал записи на обследование и журнал учета лиц, прошедших обследование, и учета выданных заключений комиссии, хранятся не менее 5 лет после окончания их ведения.

9.4 Личные дела (карты) лиц, прошедших обследование, и протокол обследования ребенка хранятся до достижения детьми 18-летнего возраста, но не менее трех лет с даты последнего обследования.

10. Заключительные положения

10.1 Срок действия Порядка не ограничен.

10.2 Изменения и дополнения вносятся в соответствии с законодательством.

к порядку работы территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Гатчинского муниципального округа Ленинградской области

Руководителю территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Гатчинского муниципального округа Ленинградской области (ТПМПК ГМО, комиссия)

от (Ф.И.О. полностью) _____

зарегистрированного(-ой) по адресу: _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

законного представителя о проведении обследования ребенка в ТПМПК ГМО

Прошу провести комплексное психолого-медико-педагогическое обследование моего ребенка

Ф. И. О. _____ ребёнка, дата рождения ребёнка _____

специалистами ТПМПК ГМО и представить мне заключение (рекомендации).

« _____ » _____ 20 ____ г.
дата

_____ подпись законного представителя, Фамилия И.О.

Порядок проведения обследования в ТПМПК ГМО:

- Обследование детей, консультирование детей и их родителей (законных представителей) специалистами комиссий осуществляется бесплатно;
- При прохождении обследования в ТПМПК ГМО обследуемый должен быть соматически здоров (не являться на обследование с повышенной температурой тела, катаральными проявлениями, выраженным болевым синдромом, имея не закрытый листок нетрудоспособности и т.п.)
- Ответственность за предоставление полного пакета корректных документов лежит на законном представителе. В случае если на ТПМПК ГМО будет представлен неполный комплект документов или документы будут некорректно оформлены, в обследовании ребенка на комиссии может быть отказано;
- При необходимости ТПМПК ГМО запрашивает у соответствующих органов и организаций или у законных представителей дополнительную информацию о ребенке. В случае неполучения ТПМПК ГМО дополнительной информации в течение 60 календарных дней со дня направления запроса ТПМПК ГМО вправе отказать в выдаче заключения;
- Состав специалистов ТПМПК ГМО, участвующих в проведении обследования, процедура и продолжительность обследования определяются комиссией исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей детей;
- В зависимости от задач проведения обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обследование проводится каждым специалистом комиссии индивидуально (последовательно) или несколькими специалистами одновременно;
- При решении ТПМПК ГМО о дополнительном обследовании оно проводится в другой день;
- Обследование обследуемых проводится в присутствии их родителей (законных представителей);
- Обсуждение результатов обследования и вынесение заключения комиссии производится в отсутствие обследуемого;
- Заключение комиссии оформляется в двух экземплярах. Один экземпляр заключения комиссии (оригинал) выдается родителю (законному представителю) обследуемого под личную подпись в журнале учета выданных заключений. Второй экземпляр заключения комиссии (оригинал) хранится в личном деле (карте) обследуемого. Заключение ТПМПК ГМО носит для законных представителей детей рекомендательный характер;
- Информация о проведении обследования в комиссии, результаты обследования, а также иная информация, связанная с обследованием в комиссии, является конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия обследуемых и (или) их родителей (законных представителей) третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- Заключение комиссии действительно для представления в образовательные организации в течение 1 календарного года со дня его подписания.

С порядком проведения обследования в ТПМПК ГМО ознакомлен (а).

« _____ » _____ 20 ____ г.
дата

_____ подпись законного представителя, Фамилия И.О.

Настоящим даю согласие на обработку специалистами психолого-медико-педагогической комиссии моих персональных данных в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

« _____ » _____ 20 ____ г.
дата

_____ подпись законного представителя, Фамилия И.О.

к порядку работы территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Гатчинского муниципального округа Ленинградской области



Российская Федерация

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГАТЧИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи

«Центр психолого-медико-социального сопровождения»

п. Новый Свет, д. 72, Гатчинский муниципальный округ, Ленинградская область. тел: +7(81371)78-031. официальный сайт: <http://pmsp47.ru>

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ КОМИССИИ ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ о создании специальных условий для получения образования

№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.

ФИО обследуемого

Дата рождения _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ:

Является/ не является ребенком с ограниченными возможностями здоровья (с отклонениями в развитии).

Нуждается/ не нуждается в создании специальных условий для получения образования.

Образовательная программа: _____

Вариант образовательной программы: _____

Уровень образования: _____

Специальные методы обучения: в соответствии с рекомендованной образовательной программой / иное: _____

Специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы: в соответствии с рекомендованной образовательной программой / иное: _____

Специальные технические средства обучения: в соответствии с рекомендованной образовательной программой / иное: _____

Обеспечение доступа в здания и помещения: требуется / не требуется

Предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего необходимую техническую помощь: требуется / не требуется

Предоставление тьюторского сопровождения: требуется / не требуется

Направления коррекционной работы:

Педагог-психолог: _____

Учитель-логопед: _____

Учитель-дефектолог (олигофренопедагог, тифлопедагог, сурдопедагог): _____

Социальный педагог: _____

Другие условия: _____

Особые рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии: _____

Срок проведения обследования с целью подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций: _____

Руководитель комиссии _____ (подпись/расшифровка)

Члены комиссии _____ (подпись/расшифровка)

МП



Российская Федерация

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГАТЧИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи

«Центр психолого-медико-социального сопровождения»

п. Новый Свет, д. 72, Гатчинский муниципальный округ, Ленинградская область. тел: +7(81371)78-031. официальный сайт: <http://pmsp47.ru>

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ КОМИССИИ ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ о создании условий и (или) специальных условий проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего, среднего общего образования

№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

ФИО обследуемого _____

Дата рождения _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

По результатам психолого-педагогической диагностики с учетом представленных в психолого-медико-педагогическую комиссию документов обучающийся (обучающаяся) **нуждается / не нуждается** в создании условий и (или) специальных условий при проведении (нужное выбрать):

- итогового собеседования по русскому языку, государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования
- итогового сочинения (изложения), государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования.

Основание для создания условий при проведении государственной итоговой аттестации:

- обучающийся ребенок-инвалид, инвалид (справка бюро медико-социальной экспертизы № _____ на срок до _____);
- обучающийся с ограниченными возможностями здоровья: указать категорию в соответствии с п. 4 Приложения 5 к настоящему порядку (заключение психолого-медико-педагогической комиссии (наименование ПМПК) № _____ от _____) / медицинское заключение (наименование медицинской организации, № (при наличии) от _____) об актуальном состоянии здоровья;
- обучающийся на дому, в медицинской организации (медицинское заключение (наименование медицинской организации) от _____ № _____).

Рекомендованные условия проведения государственной итоговой аттестации (нужное выбрать):

- 1) проведение государственной итоговой аттестации в форме ГВЭ по всем учебным предметам в устной форме по желанию;
- 2) беспрепятственный доступ участников государственной итоговой аттестации в аудитории, туалетные и иные помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов (при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже), наличие специальных кресел и других приспособлений);
- 3) увеличение продолжительности итогового собеседования, продолжительности выполнения заданий контрольно-измерительных материалов основного государственного экзамена по иностранным языкам, требующих предоставления участниками основного государственного экзамена устных ответов, - на 30 минут (только для государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования);
- 4) увеличение продолжительности выполнения заданий контрольно-измерительных материалов единого государственного экзамена по иностранным языкам, требующих предоставления участниками экзаменов устных ответов, - на 30 минут (только для государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования);

5) увеличение продолжительности итогового сочинения (изложения), экзаменов по учебным предметам - на 1,5 часа;

6) организация питания и перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий во время проведения экзамена.

Рекомендованные специальные условия проведения государственной итоговой аттестации (нужное выбрать):

1) присутствие ассистентов, оказывающих указанным лицам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей, помогающих им передвигаться и ориентироваться в пункте проведения экзамена, занять рабочее место, прочитать задания, заполнить регистрационные поля бланков, в том числе дополнительных бланков, перенести ответы на задания контрольно-измерительных материалов в бланки, в том числе дополнительные бланки;

2) использование на экзамене необходимых для выполнения заданий технических средств;

3) оборудование аудитории для проведения экзамена звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования (для слабослышащих участников экзаменов);

4) привлечение при необходимости ассистента-сурдопереводчика (для глухих и слабослышащих участников экзаменов);

5) оформление контрольно-измерительных материалов рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера; выполнение письменной экзаменационной работы рельефно-точечным шрифтом Брайля в специально предусмотренных тетрадях или на компьютере; обеспечение достаточным количеством специальных принадлежностей для оформления ответов рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютером (для слепых участников экзаменов);

6) копирование в увеличенном размере экзаменационных материалов в день проведения экзамена в аудитории в присутствии члена государственной экзаменационной комиссии; обеспечение аудиторий для проведения экзаменов увеличительными устройствами (лупа или иное увеличительное устройство); индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс (для слабовидящих участников экзаменов);

7) выполнение письменной экзаменационной работы на компьютере по желанию.

Организация пункта проведения экзамена: в организации, осуществляющей образовательную деятельность / в медицинской организации / по месту проживания (на дому).

Иные рекомендации: _____

Руководитель комиссии _____ (подпись/расшифровка)

Члены комиссии _____ (подпись/расшифровка)

МП



Российская Федерация

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГАТЧИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи
«Центр психолого-медико-социального сопровождения»

п. Новый Свет, д. 72, Гатчинский муниципальный округ, Ленинградская область. тел: +7(81371)78-031. официальный сайт: <http://pmsp47.ru>

РЕКОМЕНДАЦИИ
ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ КОМИССИИ
ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
о создании условий проведения индивидуальной профилактической работы с обучающимся

№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.

ФИО обследуемого

Дата рождения _____

Условия организации индивидуальной профилактической работы: _____

Направления коррекционной работы:

Педагог-психолог: _____

Учитель-логопед: _____

Социальный педагог: _____

Другие условия: _____

Руководитель комиссии _____ (подпись/расшифровка)

Члены комиссии _____ (подпись/расшифровка)

МП