

Государственное общеобразовательное казенное специальное учебно-воспитательное
учреждение Иркутской области «Школа закрытого типа»



**Положение
о психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК)
Государственного общеобразовательного казенного
специального учебно-воспитательного учреждения
Иркутской области
«Школа закрытого типа»**

г. Ангарск, 2024

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК) государственного общеобразовательного казенного специального учебно-воспитательного учреждения Иркутской области "Школа закрытого типа" (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Порядком организации и осуществления деятельности специальных учебно-воспитательных учреждений открытого и закрытого типа, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 17 июля 2019 №381, с Уставом Учреждения; нормативными локальными актами Учреждения.

1.2. Психолого-медико-педагогическая комиссия является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Учреждения, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-медико-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ПМПК являются:

1.3.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-медико-педагогического сопровождения;

1.3.2. разработка рекомендаций по организации психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся;

1.3.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-медико-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.3.4. контроль за выполнением рекомендаций ПМПК.

1.4. К направлениям деятельности ПМПК в Учреждении относятся:

1.4.1. Комплексное обследование (диагностика) воспитанников Учреждения:

- для определения комплекса воспитательных, психологических и лечебно-оздоровительных мероприятий, направленных на обеспечение успешной адаптации и реабилитации обучающихся;

- для определения направлений коррекционной работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья;

1.4.2. Разработка мотивированных заключений и рекомендаций всем специалистам, осуществляющим сопровождение обучающегося, по результатам обследования (диагностики) воспитанников Учреждения;

1.4.3. Разработка и утверждение рабочих развивающих и коррекционных, адаптированных основных общеобразовательных программ;

1.4.4. Вынесение рекомендации о направлении обучающегося на обследование в территориальной или центральной психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ТПМПК и ЦПМПК) для определения или изменения образовательного маршрута;

1.4.5. Разработка рекомендаций досрочном выводе обучающегося или продлении срока его пребывания;

1.4.6. Осуществление контроля за динамикой психофизического развития воспитанников и эффективностью применяемых в отношении них индивидуальных психолого-педагогических и коррекционно-развивающих программ;

1.4.7. Разработка форм и ведение документации, отражающей актуальное психофизическое развитие воспитанников Учреждения, его динамику, применяемые методы, приёмы и средства диагностики и психолого-педагогического воздействия;

1.4.8. Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушения развития детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении;

1.4.9. Организация профессионального взаимодействия между специалистами Учреждения.

1.5. Цель и направления деятельности ПМПК учреждения реализуются в соответствии с принципами:

- законности;
- соблюдения прав и свобод воспитанников;
- уважения личности участников образовательного процесса;
- коллегиальности принятия решений;
- конфиденциальности;
- непрерывности психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся.

2. Состав психолого-медико-педагогической комиссии

2.1. ПМПК создана в Учреждении приказом директора. Для организации деятельности ПМПК в Учреждении оформляются:

- приказ директора Учреждения о создании ПМПК с утверждением состава комиссии;
- положение о ПМПК, утвержденное директором.

2.2. Общее руководство деятельностью ПМПК возлагается на директора учреждения (председатель ПМПК).

2.3. В состав ПМПК могут входить следующие специалисты: заместитель директора по воспитательной работе (заместитель председателя ПМПК), заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по режиму, педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, заведующий здравпунктом (врач-педиатр).

На заседание могут быть приглашены педагогические работники, представляющие интересы обучающегося на ПМПК (классный руководитель, воспитатель, дежурный по режиму).

Из утвержденного приказом директора состава ПМПК назначается секретарь.

2.4. Данное Положение устанавливает следующие обязанности членов ПМПК:

2.4.1. Председатель ПМПК:

- планирует и организует работу ПМПК;
- координирует деятельность специалистов, педагогов по формированию коррекционно-развивающей среды;
- отвечает за составление индивидуальных коррекционно-образовательных маршрутов, организует обследование обучающихся в ПМПК;
- обеспечивает подготовку и внедрение новых технологий в специальное (коррекционное) обучение воспитанников;

2.4.2. Секретарь ПМПК:

- организует сбор документации по установленным данным Приложением формам (приложения 4-10);
- отвечает за разработку рекомендаций и консультаций о специализированных формах помощи детям.
- ведет и оформляет протокол заседания ПМПК и коллегиальное заключение (оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания);
- оповещает членов ПМПК о предстоящих заседаниях.

2.4.3. Заместитель директора по учебной работе или направляемый им представитель учебной части:

- обосновывает необходимость определения обучающегося в класс в соответствии с предоставленными направляющей организацией документами, проведенному тестированию, направленному на определение актуального уровня развития обучающегося;

- принимает участие в разработке, утверждении и реализации коррекционных, рабочих и адаптированных программ.

2.4.4. Педагог-психолог:

- осуществляет диагностику особенностей психического развития обучающихся. Определяет направления работы;

- принимает участие в разработке, утверждении и реализации коррекционных, рабочих и адаптированных программ;

- отслеживает психологическое развитие обучающихся, по прохождении диагностических периодов.

2.4.5. Социальный педагог:

- готовит представление обучающегося, характеризующее его социальный статус;

- взаимодействует со службами системы профилактики;

- принимает участие в разработке, утверждении и реализации коррекционных, рабочих и адаптированных программ.

2.4.6. Учитель-логопед:

- готовит представление обучающегося, характеризующее его речевое развитие;

- осуществляет диагностику речевого развития учащихся и определяет направления коррекционной работы;

- принимает участие в разработке, утверждении и реализации коррекционных, рабочих и адаптированных программ.

2.4.7. Учитель-дефектолог:

- готовит представление обучающегося, характеризующее развитие его высших психических функций;

- осуществляет диагностику высших психических функций обучающихся и определяет направления коррекционной работы;

- принимает участие в разработке, утверждении и реализации коррекционных, рабочих и адаптированных программ.

2.4.8. Заведующая здравпунктом:

- готовит представление обучающегося, характеризующее состояние его здоровья, указывает на особенности здоровья обучающегося, которые могут влиять на социализацию, адаптацию и усвоение им образовательной программы;

- осуществляет диагностику состояния здоровья обучающегося;

- организует своевременное направление обучающегося на обследование в ПМПК и ТПМПК в соответствии с необходимостью оформления инвалидности.

3. Проведение психолого-медико-педагогической комиссии

3.1. Обязанность по организации проведения ПМПК возлагается на председателя ПМПК.

Члены ПМПК по требованию председателя обязаны оказывать ему помощь и содействие в организации и проведении ПМПК.

На подготовительном этапе заседания ПМПК членами комиссии проводится сбор, обобщение диагностических, аналитических данных, формирование для ПМПК предварительных выводов и рекомендаций. По результатам обследования каждым специалистом ПМПК разрабатываются рекомендации.

3.2. Деятельность ПМПК проходит в виде заседаний членов комиссии.

3.3. Заседания ПМПК проводятся под руководством председателя ПМПК или лица, исполняющего его обязанности.

3.4. В процессе организационного этапа заседания председатель ПМПК:

3.4.1. Проверяет явку на заседание ПМПК членов комиссии;

3.4.2. Проверяет наличие необходимых для проведения заседания ПМПК документов (предоставленных секретарю ПМПК за 3 дня до заседания), устанавливает причины отсутствия необходимых для заседания ПМПК документов.

3.5. После завершения организационного этапа заседания члены ПМПК:

3.5.1. Заслушивают характеристики, заключения и представления специалистов, знакомятся с представленными на заседание ПМПК документами;

3.5.2. Заслушивают дополнения педагогического работника (члена ПМПК) – к характеристикам и представлениям специалистов;

3.5.3. Задают вопросы участвующим в ПМПК педагогическим работникам, необходимые для установления объективной истины по рассматриваемому вопросу, принятия решения и составления рекомендаций и заключений;

3.5.4. Проводят обсуждение актуального психофизического состояния ребёнка, особенностей его развития, взаимоотношения с коллективом и педагогическими работниками, особенностей поведения ребёнка во время образовательно-воспитательного процесса, в быту;

3.5.5. Предлагают варианты по организации работы с воспитанником, предлагают методики психолого-педагогического и медико-социального воздействия;

3.5.6. Каждый член ПМПК в пределах своей профессиональной компетенции, уровня образования и квалификации – объективно и независимо выдаёт заключения и необходимые рекомендации;

3.6. Заключение ПМПК содержит: причины направления на ПМПК (плановое/внеплановое обследование), заключение о динамике развития, коррекции и реабилитации, рекомендации комиссии.

3.7. Данное Положение устанавливает периодичность проведения заседаний ПМПК.

Плановые заседания проводятся: первичное – 1 месяц пребывания воспитанника в Учреждении, динамическое – каждые 6 месяцев, итоговое – за 2 месяца до выпуска. Для детей, относящихся к категории детей, оставшихся без попечения родителей и детей-сирот итоговое заседание проводится за 3 месяца до выпуска.

Внеплановые заседания могут проводиться в связи с необходимостью определения и изменения образовательного маршрута обучающегося, оформления документов для продления или установления инвалидности обучающегося.

3.8. На очередном ПМПК (через каждые 6 месяцев) члены ПМПК анализируют изменения, происшедшие с воспитанником в процессе реабилитации, делают вывод о динамике развития и реабилитации, по необходимости вносят изменения в индивидуальную работу с воспитанником.

3.9. На итоговом ПМПК (за 2 месяца до выпуска воспитанника) анализируется эффективность работы с воспитанником, уровень готовности воспитанника к выпуску, утверждается итоговая характеристика и формируются рекомендации по дальнейшей работе с воспитанником после выпуска.

4. Документы ПМПК

4.1. В ПМПК ведется документация согласно приложению №1.

Порядок хранения и срок хранения документов ПМПК:

- ответственность за хранение документов (заключений, протоколов, личных карт динамики развития и реабилитации и т.д. несет секретарь ПМПК;
- срок хранения документов ПМПК 5 лет;
- по истечению срока хранения документы подлежат уничтожению.

4.2. Пакет документов, предоставляемый на ПМПК хранится в Карте развития ребенка, которая хранится у педагога-психолога. Включает в себя:

- медицинское заключение (представление), содержащее сведения о состоянии здоровья воспитанника, имеющиеся диагнозы и рекомендации (приложение 4);
- психологическое представление воспитанника об особенностях личностной и познавательной сферы воспитанника (приложение 5);
- педагогическая характеристика классного руководителя (представление) с отражением уровня знаний, прилежания, усвоения программного материала, особенности поведения во время учебного процесса, активность во внеурочной деятельности (приложение 6);

- педагогическая характеристика (представление) воспитателя с отражением особенностей отношения воспитанника к себе, окружающим, к делу (учёбе, труду), к воспитательной работе, проводимой в отношении него и т.д. (приложение 7).

- социально-педагогическое заключение (представление) (приложение 8);

- дефектологическое заключение (представление) (приложение 9);

- логопедическое заключение (представление) (приложение 10).

4.3. С момента начала заседания ПМПК секретарь ПМПК начинает ведение протокола заседания (приложение 2). Хранится отдельно в папке Документация психолого-медико-педагогической комиссии.

4.4. По результатам проведения ПМПК секретарь готовит коллегиальное заключение (приложение 3). Хранится в Карте развития ребенка.

4.5. В ПМПК ведется журнал регистрации заключений, в котором фиксируются протоколы и заключения комиссии.

4.6. Нумерация протоколов и заключений начинается с начала учебного года.

5. Заключительные положения.

5.1. В настоящее Положение директором Учреждения могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке.

5.2. По рекомендации ПМПК директор вправе назначить приказом должностных лиц, ответственных за централизованное предоставление представлений на воспитанников по службам (воспитатели, классные руководители, педагоги дополнительного образования).

5.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение оформляется приказом директора Учреждения.

5.4. Дата вступления в силу изменений и дополнений определяется директором Учреждения и устанавливается в приказе о внесении изменений и дополнений в Положение о психолого-медико-педагогической комиссии.

5.5. Настоящее Положение подлежит обязательному утверждению педсоветом Учреждения.

5.6. Вопросы, не урегулированные в данном Положении, подлежат регулированию в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом Учреждения и иными локальными актами Учреждения.

Документация ПМПК

1. Приказ о создании ПМПК с утвержденным составом специалистов ПМПК.

2. Положение о ПМПК.

3. График проведения плановых заседаний ПМПК на учебный год.

4. Журнал учета заседаний ПМПК и обучающихся, прошедших ПМПК по форме:

№	Дата	Тематика заседания	Вид комиссии (плановый/внеплановый)

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений ПМПК по форме:

№	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения	Повод обращения в ПМПК	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ПМПК.

7. Психолого-медико-педагогическая карта динамики развития и реабилитации обучающегося:

1) Титульный лист (прил. 11)

2) Информационная карта на воспитанника (прил. 12)

3) Заключение ТПМПК

4) Динамика реабилитационного процесса:

- психологическая характеристика воспитанника в коррекционно-реабилитационный период (прил. 13)

- карта педагогического наблюдения в коррекционно-реабилитационный период (прил. 14)

5) Результаты заседания ПМПК:

- коллегиальное заключение ПМПК (прил. 3)

- медицинское заключение (прил. 4)

- представление педагога-психолога (прил. 5)

- представление педагога (классного руководителя, прил. 6)

- представление воспитателя (прил. 7)

- представление социального педагога (прил. 8)

- представление учителя-дефектолога (по необходимости, прил. 9)

- представление учителя-логопеда (по необходимости, прил. 10)

Государственное общеобразовательное казенное специальное учебно-воспитательное учреждение Иркутской области "Школа закрытого типа"

Протокол № _____
заседания психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Присутствовали:

Председатель ПМПК: _____

Секретарь ПМПК: _____

Члены ПМПК: _____

Повестка дня:

1. _____
2. _____
3. _____

Ход работы комиссии:

Решение:

Председатель ПМПК _____ (подпись)

Секретарь ПМПК _____ (подпись)

Члены комиссии:

заместитель директора по УР

врач-педиатр _____ (подпись)

педагог-психолог _____ (подпись)

социальный педагог _____ (подпись)

учитель-дефектолог _____ (подпись)

учитель-логопед _____ (подпись)

Государственное общеобразовательное казенное специальное учебно-воспитательное учреждение Иркутской области "Школа закрытого типа"

**Коллегиальное заключение № _____
психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК)**

" ____ " _____ 20__ г.

Общие сведения

ФИО обучающегося _____
 Дата рождения обучающегося _____ Класс _____
 Дата поступления в учреждение _____
 Дата выпуска _____
 Образовательная программа _____
 Причина направления на ПМПК _____

Коллегиальное заключение ПМПК:

**Рекомендации по психолого-медико-педагогическому сопровождению
обучающегося**

Участники комиссии	Содержание
Социальный педагог	
Педагог-психолог	
Учитель, классный руководитель	
Врач-педиатр	
Учитель-дефектолог	
Учитель-логопед	

Председатель ПМПК _____ (подпись)

Секретарь ПМПК _____ (подпись)

Члены комиссии:

заместитель директора по УР

врач-педиатр _____ (подпись)

педагог-психолог _____ (подпись)

социальный педагог _____ (подпись)

учитель-дефектолог _____ (подпись)

учитель-логопед _____ (подпись)

Медицинское представление на ПМПК

Ф.И.О. _____

Дата рождения _____

Краткий анамнез _____

Особенности раннего развития _____

Прививки _____

Перенесённые заболевания _____

Стоит ли на учёте у специалистов _____

Основное заболевание _____

Группа здоровья _____

Доп. сведения _____

Дата заполнения _____

ФИО врача-педиатра, подпись _____

Представление на ПМПК педагога-психолога

Ф.И.О. обучающегося _____

Дата рождения _____

Особенности поведения _____

Особенности познавательной сферы:

восприятие _____

память _____

внимание _____

мышление _____

интеллект _____

Темп психической деятельности (работоспособность) _____

Особенности мотивационной сферы _____

Особенности эмоционально-волевой сферы _____

Личностно-характерологические особенности _____

Особенности межличностных отношений _____

Заключение: _____

Рекомендации: _____

Дата заполнения _____

ФИО педагога-психолога, подпись _____

Представление на ПМПК педагога

Ф.И.О. _____, класс _____

Общие впечатления о подростке _____

Отношение к учебе (нужное подчеркнуть)

- высокий уровень сознательности и прилежания, умение приобретать знания
- отношение сознательное, добросовестное, интерес проявляется избирательно, не ко всем предметам
- удовлетворительный уровень сознательности и прилежания по отношению к учебной деятельности
- слабый уровень прилежания, низкий уровень сознательности, к урокам готовится нерегулярно, под контролем взрослых
- отношение к учебе негативное, к урокам не готовится, пропускает занятия

Мотивация учения (нужное подчеркнуть)

- учится потому, что ему нравится получать новые знания, узнавать что-то новое, проявляет выраженную заинтересованность в разноплановой новой информации
- имеет избирательный интерес, мотивацию изучения отдельных предметов (не менее 2-х предметов)
- отношение к учебе как к необходимости, которую нельзя избежать; возможно, присутствует мотивация изучения только одного предмета
- не имеет выраженной мотивации к изучению предметов, мотивация проявляется эпизодически, либо под давлением
- не имеет мотивации, негативное отношение к обучению

Уровень знаний по предметам (нужное подчеркнуть)

- полное освоение программного материала по всем предметам
- хорошее знание программного материала, достаточный уровень самоорганизации в учебе
- неглубокие знания по отдельным предметам
- большие пробелы в знаниях по отдельным предметам
- невозможность оценки знаний по программному материалу

Уровень владения универсальными учебными навыками (нужное подчеркнуть)

- владеет навыками организации учебной деятельности, самостоятельно ставит цели учебной деятельности, определяет способы их достижения, контролирует процесс выполнения учебного задания, проявляет дисциплинированность и организованность в учебе
- неустойчивое владение навыками организации учебной деятельности, может поставить цели, но не всегда может самостоятельно (без внешней помощи) довести выполнение до конца и проконтролировать выполнение учебного задания
- недостаточный уровень владения учебными действиями, необходимость постоянного внешнего контроля при выполнении учебной работы
- низкий уровень владения учебными действиями
- отсутствие навыков целенаправленной учебной деятельности

Уровень регуляции учебной деятельности (нужное подчеркнуть)

- инструкцию к учебному заданию воспринимает полностью и следует ей до конца выполнения задания, может самостоятельно выполнять нестандартные, творческие задания, любит выполнение нестандартных, проблемных и творческих заданий, проявляет настойчивость и самостоятельность в их выполнении
- инструкцию к учебному заданию воспринимает полностью и следует ей до конца выполнения задания, контролирует правильность текущей работы и адекватно оценивает результаты, но недостаточно настойчив при выполнении заданий, требуется незначительная помощь, если встречается с трудностями, может самостоятельно исправить ошибки
- может самостоятельно выполнить стандартные задания, способы выполнения не всегда рациональны, избегает проблемных и творческих заданий
- частично воспринимает инструкцию или не полностью ее удерживает и нуждается в отдельных указаниях на каждом этапе, предварительная ориентировка в условиях самостоятельного выполнения задания неполная, что приводит к ошибкам и затруднениям при выполнении
- требует постоянного руководства со стороны взрослого, не контролирует правильность действий и не может оценить правильно результат своей работы, не может самостоятельно исправить ошибки

Уровень владения навыками получения информации (нужное подчеркнуть)

- владеет навыками сбора информации; знает, где можно получить информацию (библиотека, СМИ, Интернет), проявляет активность и настойчивость в поиске информации
- владеет навыками сбора информации; знает, где можно получить информацию, проявляет активность в поиске, но недостаточно настойчив
- владеет навыками сбора информации; знает, где ее можно получить, но не проявляет активности и настойчивости при ее поиске
- владеет навыками получения информации, но не пользуется ими
- не владеет навыками получения информации

Актуальная проблема _____

Укажите две-три положительные черты личности ребёнка, на основе которых можно строить коррекционную работу.

Рекомендации _____

Дата _____

Ф.И.О. _____ **подпись** _____

Представление на ПМПК воспитателя

Ф.И.О. _____, класс _____

Особенности адаптации _____

Связь с семьей _____

Сформированность навыков самообслуживания _____

Особенности поведения (нарушения, конфликты, если есть как решает) _____

Отношение к делу (труду, учебе)

1. Общественная активность _____

2. Трудолюбие _____

3. Ведущие интересы и склонности _____

Отношение к людям (взрослые, сверстники)

1. Общительность, фон общения _____

2. Лидерские качества _____

3. Сформированность нравственных качеств _____

Отношение к себе

1. Уверенность _____

2. Стремление _____

3. Волевые качества _____

Особенности эмоционального состояния (тревожность, агрессивность, преобладающее настроение) _____

Внеурочная деятельность _____

Актуальная проблема _____

Рекомендации _____

Дата заполнения _____

Ф.И.О. воспитателя, подпись _____

Представление на ПМПК социального педагога

ФИО обучающегося _____

Дата рождения _____

Программа обучения _____

Помещен в СУВУЗТ ИО на основании _____

Дата поступления: _____

Дата выпуска: _____

Информация о родителях:

Мать (мачеха/опекун) _____

Отец (отчим/опекун) _____

Сведения о родственниках: _____

Особенности взаимоотношений в семье: _____

Рекомендации: _____

Дата заполнения _____

ФИО социального педагога, подпись _____

Представление на ПМПК учителя-дефектолога

ФИО обучающегося _____

Дата рождения _____

Программа обучения _____

Поведение в ситуации обследования, особенности эмоционально-волевой сферы: _____

Характер деятельности и работоспособность: _____

Познавательная деятельность:

1. Уровень познавательной активности в соответствии с учебными интересами (высокий, средний, низкий, избирательная познавательная активность) _____

2. Общая осведомленность и социально-бытовая ориентация: _____

3. Ориентированность во времени и пространстве: _____

4. Особенности внимания: _____

5. Особенности мнестической деятельности: _____

6. Особенности мыслительной деятельности: _____

7. Особенности речевого развития: _____

Учебная деятельность:

1. Общая характеристика учебной деятельности: _____

2. Сформированность общеучебных умений и навыков, способов учебной работы: _____

3. Самоконтроль и взаимоконтроль результатов учебной деятельности: _____

4. Характерный уровень сформированности знаний, умений, навыков по предметам в соответствии с программными требованиями: _____

Заключение: _____

Рекомендации: _____

Дата заполнения _____

ФИО учителя-дефектолога, подпись _____

Представление на ПМПК учителя-логопеда

ФИО обучающегося _____

Дата рождения _____

Краткий анамнез раннего речевого развития _____

Речевая среда и социальные условия _____

Общая и мелкая моторика _____

Анатомическое строение органов артикуляции _____

Артикуляционная моторика _____

Устная речь:

общее звучание речи _____

понимание речи _____

звукопроизношение _____

фонематическое восприятие _____

звуковой анализ _____

фонематический синтез _____

слоговая структура речи _____

активный словарь _____

грамматический строй языка _____

связная речь _____

Письменная речь:

письмо _____

чтение _____

Заключение: _____

Рекомендации: _____

Дата заполнения _____

ФИО учителя-логопеда, подпись _____

Государственное общеобразовательное казенное специальное учебно-воспитательное
учреждение Иркутской области «Школа закрытого типа»

**ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ КАРТА
ДИНАМИКИ РАЗВИТИЯ И РЕАБИЛИТАЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
ГОКСУВУ "ШКОЛА ЗАКРЫТОГО ТИПА"**

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения: _____

Дата поступления: _____

Дата выпуска: _____

Начато: _____ г.

Окончено: _____ г.

На _____ листах

Информационная карта на воспитанника

1. ФИО ребенка
2. Дата рождения
3. Социальный статус
4. Место рождения
5. Свидетельство о рождении
6. Откуда прибыл
7. Путевка
8. АКТ о передаче несовершеннолетнего
9. Постановление/ решение об определении в учреждение
10. Сведения о родителях:
 - ФИО матери
 - ФИО отца
11. Сведения о жилье
12. Сведения о родственниках
13. Имущественные права несовершеннолетнего
14. СНИЛС
15. ИНН
16. Заключение Территориального ПМПК

Динамика реабилитационного процесса**Психологическая характеристика воспитанника в коррекционно-реабилитационный период**

№	Качества		I ПМП К	II ПМП К	III ПМП К	IV ПМП К	V ПМП К	VI ПМП К
1.	Познавательная сфера	- память						
		- внимание						
		- мышление						
2.	Мотивационная сфера	- ведущий мотив						
		- учебная мотивация						
3.	Сфера контроля	-волевой контроль						
		-коммуникативный контроль						
4.	Психическое состояние	- личностная тревожность						
		- ситуативная тревожность						
5.	Эмоциональная стабильность	- стабильность						
		- неустойчивость						
6.	Агрессивность	- общая						
		- физическая						
		- вербальная						
7.	Суицидальный риск	- высокий						
		- средний						
		- низкий						
8.	Коммуникативные навыки	- высокие						
		- средние						
		- низкие						
9.	Социометрический статус	- лидер						
		- предпочитаемый						
		- принятый						
		- не принятый						
		- отверженный						

[illegible]

[illegible]

	лживость												
12.	Направленность интересов:												
	на учебную деятельность												
	на трудовую деятельность												
	на художественно-эстетическую деятельность												
	на отношения между людьми												
	на спортивную деятельность												

Заполняется:

В - воспитателем

К - классным руководителем