



Утверждаю:
Директор МАОУ «СОШ № 14»
С.А. Пеленкина
«10» 10 2024__года

Алгоритм

действий по организации работы по получению консультации ТПМПК.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Результат
1.	Сбор информации по учащимся, имеющим проблемы в освоении ОП	начало года, сентябрь	Заместитель директора	Педконсилиум
2.	Определение списка учащихся, которым необходима консультация ТПМПК	сентябрь	Классные руководители, логопеды, психологи	Формирование заявки на ТПМПК
3.	Организация работы с родителями по информированию необходимости консультации ТПМПК	сентябрь	Заместитель директора	Согласие (не согласие) родителей
4	Оформление документов на консультацию ТПМПК: - заявление; - согласие на обработку персональных данных; - выдача направления на медосмотр; - снятие копий свидетельства о рождении, паспорта	сентябрь, в течение года	Заместитель директора	Подготовка пакета документов на ТПМПК
5	Подготовка характеризующего материала:	сентябрь, в течение года	Классный руководитель	Пакет документов на ТПМПК
	педагогической характеристики (для консультации психиатра)		Классный руководитель	Направление на ТПМПК
	прохождение мед.осмотра		Родители	Направление на ТПМПК
	обследование психолога, логопеда		Психолог, логопед	Заключения
	ведомость текущей успеваемости		Классный руководитель	Подготовка документа на ТПМПК
	заверенные копии письменных работ		Учитель-предметник	Подготовка документов на ТПМПК
	заключение педконсилиума		Заместитель директора	Подготовка документов на ТПМПК
6.	Утверждение подготовленных документов (подписи, печати, заверенные копии)	за 3 дня до ТПМПК	Директор	Справка ТПМПК

Заместитель директора:

Шелопугина Т.М.