

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Пышминского городского округа
«Черемышская средняя общеобразовательная школа»
(МБОУ ПГО «Черемышская СОШ»)

РАССМОТРЕНО
на Педагогическом совете
МБОУ ПГО «Черемышская СОШ»
Протокол № 2 от 16.09.2022 г.

УЧТЕНО МНЕНИЕ
Совета родителей
Протокол № 1 от 15.09.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 92/2 - ОД от 19.09.2022 г.
Директор МБОУ ПГО «Черемышская
СОШ»



Н.Л. Алексеева

ПОЛОЖЕНИЕ о психолого-педагогическом консилиуме

1. Общие положения

- 1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Черемышская средняя общеобразовательная школа» (далее - Организация) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Организации с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.
- 1.2. Настоящее Положение определяет цель, задачи и функции ППк, а также его структуру и режим деятельности, описывает алгоритм проведения обследования и содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, устанавливает права и обязанности участников ППк, перечень документации ППк в Организации.
- 1.3. ППк в своей деятельности руководствуется международными актами в области защиты прав и законных интересов ребенка, Конвенцией о правах ребёнка, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Распоряжением Министерства просвещения РФ от 9 сентября 2019 г. №Р-93 "Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации", и другими федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, Уставом Организации, другой документацией, относящейся к деятельности ППк.

2. Цель и задачи психолого – педагогического консилиума

- 2.1. Целью ППк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-педагогического сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, а также обучающихся, испытывающих трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации, исходя из реальных возможностей школы и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием

соматического и нервно-психического здоровья обучающихся, в том числе на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии, на основании Индивидуальной программы реабилитации ребёнка-инвалида (далее – ПМПК, ИПРА).

2.2. *Задачами ППк являются:*

- 1) выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- 2) разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- 3) определение характера, продолжительности и эффективности психолого-педагогической помощи в рамках имеющихся в Организации возможностей, в том числе:
 - разработка, утверждение и реализация адаптированных образовательных программ начального общего образования, основного общего образования по заключению ПМПК, ознакомление их с родителями (законными представителями),
 - разработка рекомендаций по оптимизации образовательной деятельности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, обучающихся, испытывающих трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации (по запросу родителей (законных представителей), педагогов);
 - отслеживание динамики в психофизическом развитии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, обучающихся, испытывающих трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации;
 - решение вопроса о создании условий, адекватных индивидуальным особенностям обучающихся: осуществление индивидуального подхода в рамках образовательной деятельности, рекомендации, в случае необходимости, определения специальных образовательных условий, в том числе перехода на адаптированную образовательную программу, адаптированную основную общеобразовательную программу;
- 4) консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования.

3. Организация деятельности психолого – педагогического консилиума

- 3.1. ППк создаётся приказом директора школы. Персональный состав специалистов утверждается приказом директора ежегодно.
- 3.2. Состав ППк: председатель ППк - заместитель директора по УВР, курирующий данное направление, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).
- 3.3. Специалисты ППк выполняют соответствующую работу в рамках основного рабочего времени, имеющихся у них функциональных обязанностей, корректируя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на участие в работе ППк.

При отсутствии специалистов, они могут привлекаться к работе ППк на договорной основе. В качестве приглашенных на заседание ППк по их инициативе могут быть родители (законные представители).

- 3.4. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.
- 3.5. Ход заседания фиксируется в протоколе (*форма №5*). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.
- 3.6. Специалисты несут персональную ответственность за конфиденциальность информации об обучающихся, проходивших обследование.
- 3.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (*форма №6*). Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

- 3.8. При направлении обучающегося на ПМПк оформляется Представление ППк на обучающегося. Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.
- 3.9. Психолого-педагогическое сопровождение, включающее обследование обучающегося специалистами ППк, осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) с их письменного согласия, которое заключается на период получения образования обучающегося в школе.

Обследование проводится каждым специалистом индивидуально с учётом возрастных психофизических особенностей. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

- 3.10. Для обследования обучающегося на ППк должны быть представлены следующие документы:
 - характеристика обучающегося, в которой должны быть отражены проблемы, возникающие у педагога при работе с ним;
 - письменные работы по русскому языку, математике, рисунки и другие результаты самостоятельной работы обучающегося;
 - предварительные заключения (представления) специалистов (педагога-психолога, учителя-логопеда и т.д.).
- 3.11. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования обучающегося каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение.
- 3.12. В диагностически сложных или конфликтных случаях специалисты ППк направляют обучающегося на консультацию в ПМПк либо к медицинскому специалисту.

3.13. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в школе) осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) на основании заключения ПМПК.

3.14. В конце учебного года ППк анализирует результаты коррекционно-развивающего обучения каждого обучающегося, на основании динамического наблюдения принимает решение о его дальнейшем обучении и воспитании.

3.13. Документация ППк:

- приказ о создании ППк с утвержденным составом ППк
- план работы ППк на текущий учебный год
- график проведения плановых заседаний ППк (форма №1)
- журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк (форма №2)
- журнал регистрации коллегиальных заключений ППк (форма №3)
- журнал направлений обучающихся на ПМПК (форма №4)
- протоколы заседаний ППк (форма №5)
- коллегиальные заключения ППк (форма №6)
- согласие родителей на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождение ребенка (форма № 7.1)
- заявления родителей (законных представителей) о создании специальных образовательных условий для обучающихся с ОВЗ/инвалидностью (при наличии) (форма № 7.2)
- карты развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (форма № 8)
- архив ППк
- планы-отчёты психолого-педагогических реабилитационных мероприятий, предусмотренных ИПРА ребенка-инвалида
- списки детей, находящихся под динамическим наблюдением специалистов ППк
- нормативные и методические документы, регулирующие деятельность специалистов ППк.

Вся перечисленная документация является конфиденциальной и хранится у заместителя директора по УВР, курирующего данное направление.

4. Порядок подготовки и проведения психолого – педагогического консилиума

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

4.2. Заседания подразделяются на плановые и внеплановые.

4.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

Деятельность плановых заседаний ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей психолого-педагогического сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся, испытывающих трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации;
- выработка согласованных решений по определению образовательного и коррекционно - развивающего маршрута обучающихся;
- динамическая оценка состояния обучающихся, коррекция ранее намеченных программ, планов.

Внеплановые заседания ППк созываются по запросам специалистов, педагогов, а также родителей (законных представителей) обучающегося. Поводом для

внепланового заседания ППк является отсутствие или отрицательная динамика обучения и развития.

Задачами внепланового заседания являются:

- решение вопроса о принятии каких-либо экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
- изменение направлений ранее проводимой коррекционно-развивающей работы в случае её неэффективности.

4.4. Подготовка к проведению ППк:

- 1) Обсуждение проблемы обучающегося на заседании ППк планируется не позднее двух недель до даты его проведения.
- 2) Председатель ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов о необходимости обсуждения проблемы обучающегося и организует подготовку и проведение заседания.
- 3) Председатель ППк составляет список обучающихся, которых планируется обследовать.

4.5. Порядок обследования обучающегося специалистами ППк

- 1) Обследование обучающегося осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) с письменного их согласия, либо сотрудников школы с письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося.
- 2) Деятельность специалистов ППк по обследованию обучающихся:

Социальный педагог предоставляет развёрнутую информацию о социально – педагогической ситуации жизни обучающегося: система эмоциональных отношений ребенка к семье, сверстникам, школе; социально-психологический статус ребенка в семье, среди сверстников, значимых взрослых; характеризует форму семейного воспитания; анализирует психологический климат в семье, обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы

Учитель-логопед дает развернутую характеристику речевого развития ребенка: устная речь (звукопроизношение, состояние словаря, грамматический строй речи, связная речь); письменная речь (состояние чтения и письма); речевое окружение ребенка (недостатки речи у членов семьи, двуязычие и др.); анализирует письменные работы детей, представленные на ППк, результативность занятий с логопедом в дошкольном возрасте; обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы;

Учитель-дефектолог выполняет оценку уровня сформированности знаний, умений, навыков в их соотношении с возрастом ребенка и программными требованиями образовательной организации.

Классный руководитель даёт развёрнутую педагогическую характеристику на обучающегося по предлагаемой форме, в том числе:

-школьная успешность, включающая в себя учебную мотивацию, учебную самооценку, удовлетворенность своей учебной деятельностью;

-развитие личности обучающегося (уровень воспитанности, взаимоотношения со сверстниками, взрослыми, статус в детском коллективе, интересы, увлечения); потребность в помощи со стороны участников педагогического ППк; формулирует педагогические гипотезы, выводы, рекомендации;

Медицинский работник (при наличии) информирует о состоянии здоровья обучающегося; даёт рекомендации по режиму жизнедеятельности ребёнка; обеспечивает и контролирует направление на консультацию к медицинскому специалисту (по рекомендации ППк либо по мере необходимости)

Учителя дают развёрнутую педагогическую характеристику по предлагаемой форме: школьная успешность, включающая в себя учебную мотивацию, учебную самооценку, удовлетворенность своей учебной деятельностью; познавательная деятельность обучающегося в обучении (глубина и прочность усвоения материала,

пробелы в знаниях, адаптивность к различным формам и методам обучения); педагогический прогноз учебных возможностей; потребность в помощи со стороны участников педагогического ППк; формулируют педагогические выводы, рекомендации.

- 3) Каждый специалист ППк составляет заключение по данным соответствующего обследования, разрабатывает рекомендации.
 - 4) Специалисты, ведущие непосредственную работу с обучающимся, обязаны не позднее, чем за три дня до проведения ППк предоставить рекомендации председателю ППк.
 - 5) На период подготовки к заседанию ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается специалист, курирующий образовательную и внеурочную деятельность, коррекционно-развивающее обучение. Специалист отслеживает динамику развития обучающегося и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений.
- 4.5. Порядок проведения заседаний ППк.

- 1) ППк проводится под руководством председателя, а в его отсутствие – временного председателя.
- 2) Председатель ППк имеет право назначить временного председателя на данное заседание из числа высококвалифицированных специалистов.
- 3) Специалисты в устной форме дают свои заключения об обучающемся. Последовательность устанавливает председатель.
- 4) На основании полученных данных (представлений специалистов) коллегиально выявляется актуальная проблема развития обучающегося. Составляется заключение ППк и разрабатывается план психолого-педагогического сопровождения обучающегося.
- 5) Заключение специалистов, коллегиальное заключение ППк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.
- 6) При направлении обучающегося на территориальную ПМПк копия коллегиального заключения выдаётся родителям (законным представителям) на руки. Возможно сопровождение на заседание ПМПк специалистом ППк школы. В другие организации заключения специалистов могут направляться только по официальному запросу.

5. Права и обязанности специалистов психолого – педагогического консилиума

5.1. Специалисты имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- обращаться к педагогическим работникам, администрации, родителям (законным представителям) для координации работы;
- проводить в организации индивидуальные и групповые обследования по профилю своей деятельности с письменного согласия родителей (законных представителей);
- получать от директора организации информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- обращаться за консультацией в образовательные и медицинские организации, центры психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т.д.

5.2. Специалисты ППк обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;

- в решении вопросов исходить из интересов ребёнка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность информации;
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству обучающихся родителей (законных представителей), педагогических работников;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу организации, родителям (законным представителям) в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы обучающихся и индивидуальному подходу к ребёнку;
- содействовать созданию благоприятного психологического климата в организации;
- разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с обучающимися, испытывающими трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации;
- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов;
- готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья обучающегося для представления на ППк, территориальную ПМПк.

6. Ответственность специалистов психолого – педагогического консилиума

Специалисты ППк несут ответственность за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- соблюдение прав и свобод личности обучающегося;
- ведение документации и её сохранность.

7. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

7.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с *ограниченными возможностями здоровья* конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в Организации / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе.
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

7.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося *на основании медицинского заключения* могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема задаваемой на дом работы;

- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
 - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.
- 7.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, *испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации* могут включать в том числе:
- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
 - разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
 - адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
 - профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
 - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.
- 7.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее Положение является локальным нормативно-правовым актом Организации, принимается на педагогическом Совете школы, согласовывается с родительским комитетом и утверждаются приказом директора Организации.
- 8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 8.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения принимаются в порядке, указанном в п.8.1 настоящего Положения.

Форма № 1

График проведения плановых заседаний на _____/____ учебный год

<i>№</i>	<i>Дата</i>	<i>Тематика заседания</i>	<i>Результат</i>

Форма № 2

Журнал учета заседаний ПШк и обучающихся, прошедших ПШк

<i>№</i>	<i>Дата</i>	<i>Тематика заседания</i>	<i>Вид консилиума (плановый/внеплановый)</i>

Форма № 3

**Журнал регистрации коллегиальных заключений
психолого-педагогического консилиума**

<i>№</i>	<i>ФИО</i>	<i>Класс</i>	<i>Дата рождения</i>	<i>Инициатор обращения</i>	<i>Повод обращения</i>	<i>Коллегиальное Заключение</i>	<i>Результат обращения</i>

Форма № 4

Журнал направлений обучающихся на ПМПК

<i>№</i>	<i>ФИО обучающегося</i>	<i>Класс</i>	<i>Дата рождения</i>	<i>Цель направления</i>	<i>Причи на нап равле ния</i>	<i>Перечень документов, переданных родителям</i>	<i>Отметка о получении направления родителями</i>
							<1>

<1> Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям). Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). Дата: Подпись: Расшифровка:

Протокол заседания психолого – педагогического консилиума

№ _____ от «_____» _____ 20__ г.

Присутствовали:

Ф.И.О, должность _____

Ф.И.О, должность _____

Ф.И.О, должность _____

Ф.И.О, должность _____

Ф.И.О, должность _____

Ф.И.О законного представителя обучающегося _____

Повестка дня:

- 1.
- 2.
- 3.

Ход заседания:

- 1.
- 2.
- 3.

Решение:

- 1.
- 2.
- 3.

Председатель ППк _____ / _____

Члены ППк:

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

в том числе родители (законные представители) обучающихся:

_____ / _____

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МБОУ ПГО «Черемышская средняя общеобразовательная школа»**

Дата "___" _____ 202__ года

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Класс/группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

КОЛЛЕГИАЛЬНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ ППк

1. Выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации:

- в познавательной сфере
- в речевом развитии
- в двигательном развитии
- в коммуникативно-личностном развитии
- в поведенческой сфере

2. Меры, необходимые для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи:

<i>Специалисты сопровождения</i>	<i>Направление работы</i>	<i>Формы работы</i>	<i>Продолжительность</i>	<i>Форма контроля</i>
Педагог-психолог				
Социальный педагог				
Учитель-логопед				
Классный руководитель				
Субъекты профилактики				

(заполняется только на основании медицинского заключения)

<i>Рекомендуемые условия</i>	<i>Время</i>	<i>Период действия</i>	<i>Ответственный педагог</i>
Увеличение / снижение двигательной нагрузки в теч. уч. дня			
Перерыв для приема пищи			
Перерыв для приема лекарства			
Снижение объема работы на дом			
Услуги ассистента для оказания тех.помощи			
Иные условия (указать какие)			

3. Рекомендации педагогам

<i>Характер нарушений</i>	<i>Педагогические приемы</i>
Организационные умения и навыки	
Коммуникационные навыки	
Ценностно-ориентационная сфера	
Эмоциональная сфера	
Поведенческая сфера	

4. Рекомендации родителям (законным представителям)

Режим дня	
Профилактика переутомления	
Организация рабочего места	
Технические и вспомогательные средства обучения	
Оказание помощи при подготовке домашних заданий	

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия

Члены ППк:

_____ И.О.Фамилия

_____ И.О.Фамилия

_____ И.О.Фамилия

С решением ознакомлен(а) _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен (на) _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами:

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

Согласие родителей на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождение ребенка

Я, _____
(Ф.И.О., родителя/законного представителя),

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем)
обучающегося _____

(Ф.И.О. обучающегося, класс/группа, дата рождения – д.м.г.)
выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования и организацию психолого-педагогического сопровождения специалистами психолого - педагогического консилиума (далее – ППк) _____
(наименование ОО)

Дата _____ Подпись _____ / _____

Заявление родителей (законных представителей) о создании специальных образовательных условий для обучающихся с ОВЗ/инвалидностью

Руководителю

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить моему ребенку _____ (ФИО, дата рождения) обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья, специальные условия обучения и воспитания в образовательной организации на основании: заключения ПМПк индивидуальной программы реабилитации/реабилитации ребенка с ОВЗ/ инвалида (нужное подчеркнуть) в _____ учебном году.

С условием подтверждения/изменения/уточнения образовательного маршрута ребенка ознакомлен и согласен.

Дата _____ Подпись _____ / _____

Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Класс / группа

ФИО родителей

Телефон

ФИО педагога (куратора)

ФИО специалистов сопровождения, должность

Программа обучения

Форма обучения

Срок реализации программы психолого-педагогического сопровождения

Статус ОВЗ/инвалидность

Наличие хронических заболеваний

Вкладыши:

1. Результаты комплексного обследования (психологическое, логопедическое, дефектологическое, социально-педагогическое заключения);
2. Педагогическая характеристика или представление
3. Коллегиальное заключение консилиума;
4. Копии направлений на ПМПК;
5. Копии заключений ПМПК (при наличии);
6. Согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого - педагогическое сопровождение ребенка.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576184

Владелец Алексеева Наталья Леонидовна

Действителен с 14.03.2022 по 14.03.2023