

1. Общие положения.

- 1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организации), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.
- 1.2. Задачами ППк являются:
 - 1.2.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
 - 1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
 - 1.2.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния, возможностей обучающихся: содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
 - 1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

- 2.1. ППк создается на базе «Верхнедубровская СОШ» приказом директора. Для организации деятельности ППк в школе оформляются:
 - приказ директора школы о создании ППк с утверждением состава ППк;
 - положение о ППк, утвержденное директором школы.
- 2.2. В ППк ведется документация согласно *приложению 1*.
Срок хранения документов ППк – десять лет.
- 2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора школы.
- 2.4. Состав ППк:
 - председатель ППк – заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
 - педагог-психолог;
 - учитель-логопед;
 - воспитатель (тьютор, ассистент при наличии сотрудника);
 - классный руководитель;
 - заместитель директора по воспитательной работе;
 - секретарь ППк.
- 2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.
- 2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (*приложение 2*).
Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.
- 2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (*приложение 3*). 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 и/или его направление на обследование в территориальной ПМПк.
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.

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (*приложение 4*).

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

2.8. Для обследования в территориальной ПМПК, законный представитель пишет заявление (*приложение 5*) на подготовку пакета документов. Необходимый пакет документов подготавливается в течение 7 рабочих дней.

2.9. ПМПК законные представители выбирают самостоятельно, записываются на подачу документов и обследование самостоятельно, исходя из регламента и режима работы выбранной ПМПК.

3. Режим деятельности ППк

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

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. 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.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников школы; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется школой самостоятельно.

4. Проведение обследования

4.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников школы с письменного согласия родителей (законных представителей) (*приложение б*).

4.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

Учителя-предметники ведут наблюдение во время обучения, по запросу, информируют ППк об успеваемости ученика по предмету.

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

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

4.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

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

5.1. 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), воспитателя оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в школе на учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе.
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции школы.

5.2. 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 школы.

5.3. 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 школы.

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседания*	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

* - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ППк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОУ; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

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

6. Протоколы заседания ППк;
7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (в карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, выписка из протокола ППк, копии направлений на ППк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения; заявление на обучение по АООП).

Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

№	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: <i>далее</i> <i>перечень</i> <i>документов</i> <i>переданных</i> <i>родителям</i> <i>(законным</i> <i>представителям)</i> <i>Я. ФИО родителя</i> <i>(законного</i> <i>представителя)</i> <i>пакет документов</i> <i>получил (а).</i> «__» ____ 20__ г. Подпись: _____ Расшифровка: _____

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЕХНЕДУБРОВСКАЯ СОШ»**

624053, Свердловская обл., Белоярский р-он, п.г.т. Верхнее Дуброво, ул. Строителей, д.4.
тел. (343) 5-32-05, 5-31-97. Тел/факс 5-32-05, e-mail: mou_vdubrovo.ru; <http://schoolvd.ru>
ИНН/КПП 6639004722/668301001 ОКПО 35154047 ОКВЭД 85.14

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

№ _____

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовали: *И.О.Фамилия (должность в ОО, роль в ППк), И.О.Фамилия (мать/отец
ФИО обучающегося).*

Повестка дня:

1....

2....

Ход заседания ППк.;

1....

2....

Решение ППк:

1....

2....;

Приложения (*характеристики, представления на обучающегося, результаты
продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и
проверочных работ и другие необходимые материалы*):

1....

2....

Председатель ППк _____ И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЕХНЕДУБРОВСКАЯ СОШ»**

624053, Свердловская обл., Белоярский р-он, п.г.т. Верхнее Дуброво, ул. Строителей, д.4.
тел. (343) 5-32-05, 5-31-97. Тел/факс 5-32-05, e-mail: mou_vdubrovo@mail.ru;
<http://schoolvd.ru> ИНН/КПП 6639004722/668301001 ОКПО 35154047 ОКВЭД 85.14

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

Дата «__» _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Класс:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

(выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи.

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия

Члены ППк:

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)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЕРХНЕДУБРОВСКАЯ СОШ»**

624053, Свердловская обл., Белоярский р-он, п.г.т. Верхнее Дуброво, ул. Строителей, д.4.
тел. (343) 5-32-05, 5-31-97. Тел/факс 5-32-05, e-mail: mou_vdubrovo.ru; <http://schoolvd.ru>
ИНН/КПП 6639004722/668301001 ОКПО 35154047 ОКВЭД 85.14

**Представление психолого-педагогического консилиума
на обучающегося для предоставления на ПМПК**

1. (ФИО, класс) _____
2. Дата рождения _____

Общие сведения:

3. Дата поступления в образовательную организацию: _____
4. Программа обучения (полное наименование) _____
5. Мать (законный представитель) _____

6. Отец (законный представитель) _____

5. Форма организации образования: _____

5.1. в классе (*класс*: общеобразовательный, отдельный для обучающихся с УО, ЗПР, ТНР);

5.2. на дому;

5.3. в форме семейного образования;

5.4. сетевая форма реализации образовательных программ;

5.5. с применением дистанционных технологий.

6. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (указать _____ причины _____)

_____, перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др. – нужное подчеркнуть.

- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок – родственные отношения и количество детей/взрослых) _____

_____ ;
- трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее, чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше _____ всего _____ занимающихся _____ ребенком), _____ иное _____

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).

Познавательное развитие: _____

Речевое развитие: _____

Двигательное развитие: _____

Коммуникативно-личностное развитие: _____

Дополнительно _____

2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).

Познавательное развитие: _____

Речевое развитие: _____

Двигательное развитие: _____

Коммуникативно-личностное развитие: _____

Дополнительно _____

3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

Познавательное развитие: _____

Речевое развитие: _____

Двигательное развитие: _____

Коммуникативно-личностное развитие: _____

Дополнительно _____

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации:

Практическая деятельность _____

Игровая деятельность _____

Продуктивная деятельность _____

Дополнительно _____

5. Динамика освоения программного материала:

5.1. Программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АООП) _____;

5.2. Соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы для обучающегося по программе основного образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

Дополнительно _____

6. Особенности, влияющие на результативность обучения:

- **мотивация к обучению** (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), иное _____

- **сензитивность в отношениях с педагогами в учебной деятельности** (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует), иное _____ - **качество деятельности при этом** (ухудшается, остается без изменений, снижается), иное _____

- **эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр.** (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), иное _____

- **истощаемость** (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная), иное _____

7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), иное _____

- **наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку**, (факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство), дополнительно _____

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать): (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов. *Занятия с учителем-логопедом* (когда начались/закончились занятия, регулярность, частота посещения занятий, выполнение рекомендаций, домашних заданий) _____

Занятия с педагогом-психологом (когда начались/закончились занятия, регулярность, частота посещения занятий, выполнение рекомендаций, домашних заданий) _____

Занятия с учителем начальных классов (когда начались/закончились занятия, регулярность, частота посещения занятий, выполнение рекомендаций, домашних заданий) _____

Дополнительные занятия (перечислить внеурочную занятость ребенка) _____

9. Характеристики взросления:

- **хобби, увлечения, интересы** (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний - например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.) _____

-характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению) _____;

-отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей) _____;

-отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них) _____;

-характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или отнесенный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер) _____;

-значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная) _____;

-значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях) _____;

-способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована на словах) _____;

-самосознание (самооценка) _____;

-принадлежность к молодежной субкультуре(ам) _____;

-особенности психосексуального развития _____;

-религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим) _____;

-отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, кто является авторитетом, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена) _____;

-жизненные планы и профессиональные намерения _____.

Поведенческие девиации:

-совершенные в прошлом или текущие правонарушения _____;

-наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество (подчеркнуть);

-проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию _____;

-оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот) _____;

-отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость) _____;

-сквернословие _____;

-проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать) _____;

-отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость)

_____ ;
-повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.)

_____ ;
-дезадаптивные черты личности (конкретизировать), (Деадаптированность — неспособность человека проявить типичное для какой-либо среды общения поведение, несоответствие ее психофизиологическим нормам, отклонения в поведении, эмоциональном и физиологическом состоянии):

_____ .
10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать – консультации, беседы с родителями, ребенком)

_____ .
11. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы: _____

_____ .
Дата составления документа _____

Подпись председателя ППк _____ / _____

Печать образовательной организации.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АООП — указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;
2. Приложением к Представлению для школьников является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
3. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.
5. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/ учитель начальных классов/ классный руководитель/ мастер производственного обучения /тьютор/психолог/дефектолог).

Директору МАОУ «Верхнедубровская СОШ»
(краткое наименование образовательной организации)

Медянцева Ю.Б.
(Ф.И.О. директора)

от _____
(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить копии документов

моего ребенка _____ г.р.

для прохождения ПМПК в _____

« _____ » _____ 20__ г.

_____ подпись

**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося
на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк**

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

_____ (паспорт номер, серия, когда и кем выдан)
являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

_____ (ФИО, класс, в котором обучается обучающийся, дата рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« ____ » _____ 20 ____ г./ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося
на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк**

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

_____ (паспорт номер, серия, когда и кем выдан)
являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

_____ (ФИО, класс, в котором обучается обучающийся, дата рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« ____ » _____ 20 ____ г./ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Директору МАОУ «Верхнебудровская СОШ»
Медянцевой Ю.Б.

от _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка с ограниченными возможностями здоровья

Адрес проживания: _____

телефон: _____

Заявление о согласии
на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по
адаптированной образовательной программе

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка с ограниченными возможностями здоровья)
являющийся _____ (матерью/отцом/законным
представителем) _____

(Фамилия, имя ребенка, дата рождения)

Руководствуясь ч.3. ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в
Российской Федерации» и на основании рекомендаций территориальной психолого-
медико-педагогической комиссии _____

(наименование территориальной психолого-медико-педагогической комиссии)

от "___" _____ г. № протокола _____, заявляю о согласии
на обучение по адаптированной образовательной программе в МАОУ «Верхнебудровская
СОШ» _____

(Фамилия, имя ребенка)

(Дата)

(Подпись)

Перечень рекомендуемых вспомогательных средств обучения:

1. Бумажный дневник (ведение дневника, индивидуальные правила)
2. Тетрадь-справочник (подсказки, правила, изучаемые во время уроков)
3. Правила поведения в классе, школе
4. Памятки с видами отдыха