

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя  
общеобразовательная школа №13 городского округа Чапаевск Самарской области

ПРИНЯТО  
на заседании Педагогического совета  
Протокол №1 от 29.08.2025

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ СОШ №13 г.о. Чапаевск

\_\_\_\_\_. В.К. Воронкова

ПРИНЯТО  
с учетом мнения совета родителей  
Протокол №7 от 29.08.2025

Приказ №62\4-од от «29» августа 2025 года

.

ПРИНЯТО  
с учетом мнения совета обучающихся  
Протокол №7 от 29.08.2025

**Положение**  
**о психолого-педагогическом консилиуме**  
**в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении**  
**Самарской области средней общеобразовательной школе №13**  
**городского округа Чапаевск Самарской области**

## **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 и 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 ГБОУ СОШ №13 г.о. Чапаевск приказом руководителя. Для организации деятельности ППк в Организации оформляются:

приказ руководителя о создании ППк с утверждением состава ППк;

положение о ППк, утвержденное руководителем.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк 3 года.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя Организации, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов 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.

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). Обследование ПМПК осуществляется на основании заявления о проведении обследования в психолого-медико-педагогической комиссии (далее - заявление) родителя (законного представителя) обследуемого. Образец заявления о проведении обследования в психолого-медико-педагогической комиссии приведен в приложении №6 к настоящему Положению.

Подписью родителя (законного представителя) обследуемого заверяется также согласие на обработку полученных в связи с обследованием персональных данных и факт ознакомления с порядком проведения обследования в комиссии.

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись, также родителю (законному представителю) выдается направление в центральную психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК) (Приложение №5).

### **3. Режим деятельности ППк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Организации 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 Организации; 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 Организацией 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 Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

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).

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), 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.

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 Организации.

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 Организации.

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

---

\* Министерство Просвещения Российской Федерации Приказ от 1 ноября 2024 г. № 763 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии».

\*\* Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", статья 42

**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:

<b>№</b>	<b>Дата</b>	<b>Тематика заседания*</b>	<b>Вид консилиума плановый/внеплановый)</b>

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

<b>п/п</b>	<b>№ ФИО обучающегося, класс/группа</b>	<b>Дата рождения</b>	<b>Инициатор обращения</b>	<b>Повод обращения в ППк</b>	<b>Коллегиальное заключение</b>	<b>Результат обращения</b>

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, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. 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:

<b>п/п</b>	<b>№ ФИО обучающегося, класс/группа</b>	<b>Дата рождения</b>	<b>Цель направления</b>	<b>Причина направления</b>	<b>Отметка о получении направления родителями</b>
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)
					Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). " __ " _____ 20__

					г. Подпись: Расшифровка: _____
--	--	--	--	--	--------------------------------------

## Приложение 2

### Шапка/официальный бланк ОО

### Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

#### наименование ОО

№ \_\_\_\_\_ 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

## Приложение 3

МИНИСТЕРСТВО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ЮГО-ЗАПАДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
государственное бюджетное  
общеобразовательное  
учреждение Самарской области  
средняя общеобразовательная школа № 13  
городского округа Чапаевск  
Самарской области  
446100, г. Чапаевск Самарской области,  
ул. Ленина, д. 70-а, тел. : (8-846-39) 3-30-29  
E-mail: [school13\\_chp@63edu.ru](mailto:school13_chp@63edu.ru)  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г.  
№ \_\_\_\_\_

директора ГБОУ СОШ № 13  
г.о. Чапаевск

## Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

(наименование образовательной организации)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

### Общие сведения

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_ Дата  
рождения обучающегося: \_\_\_\_\_ Класс/группа: \_\_\_\_\_  
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 \_\_\_\_\_  
ППк: \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия Члены

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))



директора ГБОУ СОШ № 13  
г.о. Чапаевск

МИНИСТЕРСТВО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ЮГО-ЗАПАДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
государственное бюджетное  
общеобразовательное  
учреждение Самарской области  
средняя общеобразовательная школа № 13  
городского округа Чапаевск  
Самарской области  
446100, г. Чапаевск Самарской области,  
ул. Ленина, д. 70-а, тел. : (8-846-39) 3-30-29  
E-mail: [school13\\_chp@63edu.ru](mailto:school13_chp@63edu.ru)  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г.  
№ \_\_\_\_\_

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА ОРГАНИЗАЦИИ,  
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ (СПЕЦИАЛИСТА  
(СПЕЦИАЛИСТОВ), ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ  
СОПРОВОЖДЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ)**

Фамилия, имя, отчество (при  
наличии) обучающегося: \_\_\_\_\_  
Дата рождения обучающегося: \_\_\_\_\_

**2. Общие сведения**

1.1. Группа или класс обучения на день подготовки представления: \_\_\_\_\_

1.2. Дата зачисления в организацию,  
осуществляющую образовательную деятельность: \_\_\_\_\_

1.3. Наименование и вариант (при наличии) образовательной программы, по которой  
организовано образование обучающегося: \_\_\_\_\_

1.4. Форма получения образования (выбрать нужное):

☐

в организации, осуществляющей образовательную  
деятельность (в группе комбинированной  
направленности, в группе компенсирующей  
направленности, в группе общеразвивающей  
направленности, в группе оздоровительной  
направленности, в общеобразовательном классе, в  
инклюзивном классе, в отдельном (коррекционном)  
классе для обучающихся с (указать категорию  
обучающихся с ограниченными возможностями  
здоровья), на дому, в медицинской организации, в иной  
группе или классе (указать, какой) (выбрать нужное);  
вне организации, осуществляющей образовательную  
деятельность (в форме семейного образования, в форме  
самообразования (выбрать нужное).

☐

1.5. Использование при реализации образовательной программы электронного обучения, дистанционных  
образовательных технологий (выбрать нужное):

☐

да;

☐

нет.

1.6. Использование сетевой формы реализации образовательной программы (выбрать нужное):

☐

да;

нет.

1.7. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость обучающегося (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (указать причину), перевод в другой класс, замена учителя начальных классов (однократная, повторная (выбрать нужное), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией; обучение на основе индивидуального учебного плана; обучение на дому; повторное обучение в классе; наличие частых и (или) хронических заболеваний; частые пропуски учебных занятий; иное (указать) (выбрать нужное).

1.8. Состав семьи (указать, с кем проживает обучающийся, родственные связи, наличие братьев и (или) сестер).

1.9. Трудности, переживаемые в семье: материальные; в связи с бракоразводным процессом; в связи с переездом в другой город или страну; плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи; низкий уровень образования одного или нескольких членов семьи; проживание с одним или несколькими членами семьи с антисоциальным поведением и (или) психическими расстройствами (выбрать нужное);

## 2. Сведения об условиях и результатах обучения

2.1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент поступления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность (указать в соотношении с возрастными нормами развития).

2.2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент подготовки представления (указать в соотношении с возрастными нормами развития).

2.3. Характеристика динамики познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося за \_\_\_\_\_ (указать период).

2.4. Характеристика динамики деятельности (практической, игровой, продуктивной) обучающегося за \_\_\_\_\_ (указать период) <6>.

2.5. Характеристика динамики освоения образовательной программы обучающегося (указать соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям федеральной основной образовательной программы, в том числе адаптированной, или, для обучающегося по программе дошкольного образования – достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного общего образования, среднего общего образования, профессионального образования – достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях).

2.6. Индивидуальные особенности обучающегося, влияющие на результат обучения (указываются особенности: мотивации к обучению; коммуникации с педагогами и одноклассниками; ситуации, в которых возникает эмоциональная напряженность; уровень истощаемости и иные особенности обучающегося).

2.7. Отношение семьи к трудностям обучающегося.

2.8. Организация коррекционно-развивающей и психолого-педагогической помощи для обучающегося (указывается: направление (направления) работы и специалисты психолого-педагогического сопровождения, участвующие в ней; регулярность посещения занятий; характеристика результатов).

2.9. Характеристики взросления (указывается: характер занятости во внеучебное время; отношение к учебе; отношение к педагогическому воздействию; характер и значимость общения со сверстниками; значимость виртуального общения; способность критически оценивать свои поступки и поступки окружающих; самооценка; особенности психо-сексуального развития (при наличии); религиозные убеждения (при наличии, с указанием характера проявления (навязывает другим, или не актуализирует) жизненные планы и профессиональные намерения).

2.10. Характеристика поведенческих девиаций <7> (указывается: совершенные в прошлом или текущие правонарушения; наличие самовольных уходов из дома и (или) бродяжничества; проявления агрессии (физической и (или) вербальной); склонность к насилию; отношение к курению, алкоголю, наркотика и

иным психоактивным веществам); сквернословие; отношение к компьютерным играм; повышенная внушаемость; дезадаптивные черты личности).

2.11. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы.

2.12. Дополнительная информация (указывается: хобби, увлечения, интересы; принадлежность к молодежной субкультуре (субкультурам)).

2.13. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута обучающегося, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и (или) условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Приложение: (сведения о текущей успеваемости, о результатах промежуточной аттестации по учебным предметам, копия приказа об организации обучения на дому и (или) в медицинской организации).

Дата составления представления.

Руководитель  
организации,  
осуществляющей  
образовательную  
деятельность:

Председатель  
психолого-  
педагогического  
консилиума (при  
наличии)

подпись

Члены психолого-  
педагогического  
консилиума или  
специалист  
(специалисты),  
осуществляющие  
психолого-  
педагогическое  
сопровождение  
обучающегося

подпись

подпись

Печать организации, осуществляющей образовательную  
деятельность

<6> Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с нарушением интеллекта).

<7> Для подростков и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.

МИНИСТЕРСТВО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ЮГО-ЗАПАДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
государственное бюджетное  
общеобразовательное  
учреждение Самарской области  
средняя общеобразовательная школа № 13  
городского округа Чапаевск  
Самарской области  
446100, г. Чапаевск Самарской области,  
ул. Ленина, д. 70-а, тел. : (8-846-39) 3-30-29  
E-mail: school13\_chp@63edu.ru  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г.  
№ \_\_\_\_\_

директора ГБОУ СОШ № 13  
г.о. Чапаевск

НАПРАВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_

в центральную психолого-медико-педагогическую комиссию (ЦПМПК)

официальное наименование направляющей организации

адрес местонахождения, контактный телефон направляющей организации

направляет

Ф.И.О. ребенка

\_\_\_\_\_ года рождения, проживающего \_\_\_\_\_

адрес регистрации / фактического проживания

на обследование в ЦПМПК в связи с \_\_\_\_\_

указываются причины направления ребенка на ЦПМПК

Приложение (перечень документов, выданных родителю / законному представителю ребенка на руки для предъявления в ЦПМПК):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_

подпись родителя (законного представителя) ребенка с расшифровкой

дата оформления направления

подпись руководителя направляющей организации с расшифровкой

М.П.

Приложение №6

Руководителю Центральной  
психолого-медико-педагогической комиссии  
Самарской области  
Архангельской И.В.

от \_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя) полностью  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ребёнка (полностью)

тел: \_\_\_\_\_  
адрес эл.почты (при наличии) \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОБСЛЕДОВАНИЯ В ЦЕНТРАЛЬНОЙ ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

Прошу провести комплексное психолого-медико-педагогическое обследование моего ребенка,

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения ребенка)

и представить мне заключение (рекомендации) о (выбрать нужное):

☐

создании специальных условий для  
получения образования;

☐

создании условий и (или) специальных  
условий проведения государственной  
итоговой аттестации по образовательным  
программам основного общего или  
среднего общего образования;

☐

создании условий проведения  
индивидуальной профилактической работы  
с обучающимся;

☐

оказании психолого-педагогической  
помощи обучающемуся, испытывающему  
трудности в освоении основных  
общеобразовательных программ, развитии  
и социальной адаптации.

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".

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного  
представителя))

\_\_\_\_\_  
(дата)

Уведомлен (уведомлена) о направлении заключений (рекомендаций) психолого-медико-педагогической комиссии (выбрать нужное):

☐

в организацию, осуществляющую  
образовательную деятельность, в которой

☐

обучается обследуемый (при получении обучающимся образования);  
в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, для мониторинга создания специальных условий в соответствии с заключением (рекомендациями) психолого-медико-педагогической комиссии (в случае проведения обследования психолого-медико-педагогической комиссией, созданной указанным органом);

☐

в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, для мониторинга создания специальных условий в соответствии с заключением (рекомендациями) психолого-медико-педагогической комиссии (в случае проведения обследования психолого-медико-педагогической комиссией, созданной указанным органом);

☐

в комиссию по делам несовершеннолетних (в случае проведения обследования по постановлению комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав).

---

(подпись родителя (законного представителя))

---

(дата)