

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
основная общеобразовательная школа № 2 городского округа Отрадный Самарской
области

Принято
на Педагогическом совете
ГБОУ ООШ № 2
Протокол № 6 от 01.03.2025

Согласовано
с Управляющим Советом
Председатель: _____ Крюкова М. А.
Протокол № 6 от 01.03.2025

Принято
с учетом мнения совета родителей
Протокол № 6 от 01.03.2025

Принято
с учетом мнения совета обучающихся
Протокол № 6 от 01.03.2025

Утверждаю
Директор ГБОУ ООШ № 2
_____ В. В. Филиппова
Приказ № 79 -а-од от 01.03.2025 г.

**Филиппова
Вера
Владимировна**

Положение о психолого-педагогическом консилиуме

2025 год

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума (далее – ППк) ОО.

1.2. ППк является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ОО, осуществляющего образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, адаптации, социализации и индивидуализации образования обучающихся, посредством организации психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

1.3.1. Выявление трудностей в освоении образовательной программы, особенностей развития, социальной адаптации и поведения обучающихся для последующего принятия решений о направлении обучающихся на ТПМПк и дальнейшей организации психолого-педагогического сопровождения.

1.3.2. Разработка, реализация и (при необходимости) корректировка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения.

1.3.3. Консультирование всех участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания психолого-педагогической помощи; создания специальных условий получения образования обучающимися.

1.3.4. Ведение документации, отражающей актуальное развитие обучающихся, динамику его состояния, уровень достигнутых образовательных компетенций, эффективность коррекционно-педагогической деятельности специалистов консилиума;

1.3.5. Осуществление организационно-методической поддержки педагогического состава ОУ в отношении образования и социальной адаптации обучающихся с ОВЗ.

1.3.6. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

1.4. В своей деятельности ППк руководствуется следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 01.09.2023г);
- Письмом Минобрнауки РФ от 27.03.2000 N 27/901- 6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ППк) образовательного учреждения»,
- Распоряжением Министерства просвещения РФ от 9.09.2019 г. N Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»,
- Приказа Министерства Просвещения от 1 ноября 2024 г. N 763 «Об утверждении

Положения о ППк», типового порядка организации деятельности по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи (Приказ Министерства Просвещения 778 от 6.11.2024г « Об утверждении порядка организации деятельности по оказанию психолого - педагогической, медицинской и социальной помощи, в том числе типового порядка деятельности центра психолого - педагогической, медицинской и социальной помощи),

- Уставом ОО,
- Настоящим Положением,
- Договором о сетевом взаимодействии между ОО и ТПМПк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе Организации приказом Директора.

Для организации деятельности ППк в Организации оформляются:

- приказ Директора Организации о создании ППк, с утверждением состава ППк;

– положение о ППк, утвержденное Директором Организации.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

2.2.1. Архив ППк хранится в течение всего периода пребывания обучающихся в Организации и в течение 3 лет после выпуска обучающегося из Организации.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на Директора Организации.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель председателя ППк - назначенный ответственный сотрудник за работу с детьми ОВЗ, педагог-психолог, учитель-логопед, учителя, социальный педагог, секретарь ППк.

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк. В случае отсутствия председателя ППк заседание проводит заместитель председателя ППк.

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 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 обследованными 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.

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 5 раз в год, 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.

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. Психолого - педагогическая помощь оказывается обучающемуся на основании заявления или согласия в письменной форме их родителей (законных представителей) (приложение 5).

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

4.4. Классный руководитель 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 заседании ППк, 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:

- 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) (приложение 6) и регламентируются договором, заключаемым между родителем (законным представителем) и руководителем ОО (приложение 9).

6. Порядок принятия и срок действия Положения

6.1 Данное Положение рассматривается и принимается на педагогическом совете с учетом мнения Совета родителей, Совета обучающихся и утверждается приказом директора Организации.

6.2 Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения.

6.3 Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами регионального, федерального органов управления образованием только решением педагогического совета.

6.4 Изменения и дополнения к Положению принимаются на педагогическом совете в новой редакции, которая утверждается приказом директора Организации.

6.5 После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу. В случае возникновения противоречий между настоящим Положением и действующим законодательством РФ или Уставом Организации применяются нормы и правила, содержащиеся в законодательстве РФ и Уставе Учреждения.

6.6 Вопросы, не урегулированные в настоящем Положении, подлежат регулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Организации и иными локальными нормативными актами.

6.7.Срок действия положения определяется до момента принятия новых нормативных документов.

Документация ППк

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

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)
		Например, - 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 на ПМПК; - составление и утверждение образовательных маршрутов; - экспертиза АОП ОО.	

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк по форме:

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

6. Протоколы заседаний ППк (приложение 2);

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 на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребёнка, вносятся данные об обучении ребёнка в классе/ группе, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдаётся руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся.

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя пакет документов получил(а) «__»_____20__г. Подпись: Расшифровка:_____

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

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области
общеобразовательной основной школы №2 городского округа Отрадный Самарской области

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 ребёнка 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))

БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Представление психолого-педагогического консилиума
организации, осуществляющей образовательную деятельность (специалита (специалистов),
осуществляющего психолого - педагогическое сопровождение обучающегося)

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

1. 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) .

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 психосексуального 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:

подпись

Фамилия, имя,
отчество (при
наличии)

Председатель
психолого-
педагогического
консилиума (при
наличии)

подпись

Фамилия, имя,
отчество (при
наличии)

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

подпись

Фамилия, имя,
отчество (при
наличии)

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.

ЗАЯВЛЕНИЕ

на оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи

Руководителю _____

(наименование организации,

осуществляющей

образовательную деятельность,

фамилия, инициалы

руководителя)

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

родителя (законного представителя)

обучающегося (полностью)

Номер телефона: _____

Адрес электронной почты (при наличии)

В соответствии с [частью 3 статьи 42](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" прошу оказывать

психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь моему ребенку,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

в _____ в году (учебном году) в части:

- ☐ психолого-педагогического консультирования обучающегося;
- ☐ коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- ☐ логопедической помощи обучающемуся;
- ☐ реализации комплекса реабилитационных и других медицинских мероприятий (при наличии соответствующей лицензии у организации);

☐ помощи обучающемуся в профориентации, получении профессии и социальной адаптации.

(подпись родителя (законного
представителя)

(дата)

☐ Согласен на оказание экстренной и (или) кризисной психологической помощи (при необходимости).

(подпись родителя (законного
представителя)

(дата)

☐ Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, указанных в заявлении.

(подпись родителя (законного
представителя)

(дата)

СОГЛАСИЕ

на оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи

Руководителю _____

(наименование организации,

осуществляющей

образовательную деятельность,

или центра

психолого-педагогической,

медицинской и социальной

помощи, фамилия, инициалы

руководителя)

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

родителя (законного представителя)

обучающегося (полностью)

Номер телефона: _____

Адрес электронной почты (при наличии)

В соответствии с [частью 3 статьи 42](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" выражаю согласие на оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощь моему ребенку,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

в _____ в году (учебном году) в части:

☐

психолого-педагогического консультирования обучающегося;

- ☐ коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- ☐ логопедической помощи обучающемуся;
- ☐ реализации комплекса реабилитационных и других медицинских мероприятий (при наличии соответствующей лицензии у организации);
- ☐ помощи обучающемуся в профориентации, получении профессии и социальной адаптации.

(подпись родителя (законного
представителя)

(дата)

- ☐ Согласен на оказание экстренной и (или) кризисной психологической помощи (при необходимости).

(подпись родителя (законного
представителя)

(дата)

- ☐ Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, указанных в заявлении.

(подпись родителя (законного
представителя)

(дата)

Руководителю ГБОУ ООШ №2
(наименование образовательной организации)

(фамилия и инициалы руководителя организации)

От _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающей (его) по адресу: _____

телефон контакта: _____

Заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об организации обучения в коррекционном классе

Прошу организовать обучение в коррекционном классе _____

(ФИО полностью)

обучающегося(ейся) _____ класса с _____

Даю согласие на обучение по адаптированной программе _____

Заключение медицинской организации прилагается.

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством государственной аккредитации, Уставом _____, индивидуальным учебным планом, расписанием занятий, другими нормативными документами, регламентирующими обучение по адаптированной программе в ОО ознакомлен(а).

« ____ » _____ 202 ____ года

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководителю ГБОУ ООШ №2
(наименование образовательной организации)

(фамилия и инициалы руководителя организации)

От _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающей (его) по адресу: _____

телефон контакта: _____

Заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об организации инклюзивного обучения

Прошу организовать инклюзивное обучение _____

(ФИО полностью)

обучающегося(ейся) _____ класса с _____

Даю согласие на обучение по адаптированной программе _____

Заключение медицинской организации прилагается.

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством государственной аккредитации, Уставом _____, индивидуальным учебным планом, расписанием занятий, другими нормативными документами, регламентирующими инклюзивное обучение в ОО ознакомлен(а).

« _____ » _____ 202_ года

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Договор

между образовательной организацией и родителями (законными представителями)
обучающегося образовательной организации о его психолого-педагогическом
обследовании и сопровождении

№ договора _____

Дата _____

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа №2 городского округа Отрадный Самарской области в лице директора, Филипповой Веры Владимировны, действующего на основании Устава и Положения о психолого-педагогическом консилиуме, с одной стороны и родители (законные представители) обучающегося

указать Ф.И.О. родителей (законных представителей)

с другой стороны, заключили договор о психолого-педагогическом сопровождении обучающегося

указать Ф.И.О. обучающегося

1. Предмет договора

Предметом настоящего договора является согласие сторон на психолого-педагогическое обследование и сопровождение обучающегося в соответствии с показаниями в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ППк.

2. Обязанности сторон.

2.1. ППк ГБОУ ООШ №2 обязуется:

2.1.1. Проводить своевременную диагностику отклонений в развитии детей. Выявлять резервные возможности ребенка, разрабатывать рекомендации учителям, родителям.

2.1.2. Информировать родителей (законных представителей) обучающегося об условиях психолого - педагогического обследования и сопровождения специалистами ППк

2.1.3. При необходимости разрабатывать индивидуальные коррекционно-развивающие программы.

- 2.1.4. Организовывать коррекционно-развивающие занятия (индивидуальные, подгрупповые, групповые) в соответствии с выше указанными программами.
- 2.1.5. Отслеживать динамику развития психических функций и эффективность индивидуальных коррекционных программ.
- 2.1.6. Информировать родителей (законных представителей) обучающегося о результатах обследования и обо всех имеющихся проблемах в развитии ребенка (о положительной динамике, об отсутствии положительной динамики).
- 2.1.7. Информировать родителей (законных представителей) обучающегося обо всех имеющихся в городе возможностях оказания ребенку психолого-педагогической помощи в соответствии с выявленными отклонениями в развитии.
- 2.2. Родители (законные представители) обязуются:
 - 2.2.1. Сообщать достоверные сведения, касающиеся особенностей развития ребенка.
 - 2.2.2. Своевременно представлять медицинские документы о состоянии здоровья ребенка.
 - 2.2.3. Выполнять рекомендации, разработанные специалистами ППк образовательной организации.

3. Права сторон.

- 3.1. ППк ГБОУ ООШ №2 имеет право:
 - 3.1.1. В случае необходимости вносить изменения в план индивидуальной коррекционно-развивающей работы с обучающимся.
 - 3.1.2. В целях уточнения образовательного маршрута направлять обучающегося для прохождения комплексного психолого-педагогического обследования на территориальную ПМПК.
- 3.2. Родители (законные представители) имеют право:
 - 3.2.1. Выражать согласие на психолого-педагогическое обследование и сопровождение обучающегося в соответствии с показаниями в рамках профессиональной компетенции и деятельности специалистов ОО.
 - 3.2.2. Запрашивать и получать информацию о динамике развития ребенка.
 - 3.2.3. При возникновении трудностей в обучении и воспитании ребенка получать консультативную и диагностическую помощь специалистов ППк ОО.

Ниже подписавшиеся выражают согласие на психолого-педагогическое обследование и сопровождение обучающегося в соответствии с показаниями в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ППк.

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа №2 городского округа Отрадный Самарской области, 446300, ул. Советская, 48, 8(846 61) 2 – 20 – 21	Родители (законные представители) ФИО родителя учащегося ФИО ребёнка
	Паспорт: серия _____ № _____ Выдан _____ (кем и когда выдан) Телефоны: _____
Директор ГБОУ ООШ №2 _____/В.В.Филиппова/ (подпись) (фамилия, инициалы)	Родители: _____/_____/ (подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.