

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
средняя школа №4 «Центр образования»  
Тутаевского муниципального района

**П Р И К А З**

27.12.2019 г.

№ 230 /01-10

г. Тутаев

Об утверждении  
локальных актов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк)

Директор



М.Ю. Тихомирова

Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя школа №4 «Центр образования» ул. П. Шитова, д.63, г. Тутаев, Ярославская область, 152300 тел./факс: (48533) 2 22 07 Е-mail: tmr-cosh-4@yandex.ru ОКПО 81923821 ОГРН 1077611001049 ИНН / КПП 7611017265 / 761101001



**Положение  
о психолого-медико-педагогическом консилиуме  
(ПМПк)**

## **1. Общие положения**

1.1. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее - ПМПк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников муниципального общеобразовательного учреждения средняя школа № 4 "Центр образования», осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организации), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

ПМПк представляет собой объединение специалистов образовательного учреждения, организуемое для комплексного всестороннего динамического, психолого-педагогического сопровождения детей в соответствии с их образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического, нервно-психического и психологического здоровья обучающихся.

1.2. Задачами ПМПк МОУ СШ №4 «Центр образования» 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;

- коллективное изучение трудностей обучения и воспитания ребенка с помощью всех участников образовательного процесса;
- выявление актуальных и резервных возможностей ребенка;
- при возникновении трудностей диагностики, конфликтной ситуации, а также отсутствие положительной динамики в процессе реализации рекомендаций ПМПк направление ребенка на консультацию в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию

1.2.2. разработка рекомендаций администрации, учителю, родителям для создания условий, обеспечивающих индивидуальный подход в процессе коррекционно-развивающего обучения ребенка и его психолого-педагогического сопровождения;

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 ПМПк.

## **2. Организация деятельности ПМПк**

2.1. ПМПк создан на базе МОУ СШ №4 «Центр образования» приказом директора образовательного учреждения. Для организации деятельности ПМПк в Организации оформляются следующие локальные акты:

- приказ директора о создании ПМПк с утверждением состава консилиума;
- положение о ПМПк, утвержденное директором.
- график проведения плановых заседаний ПМПк на учебный год

2.2. В ПМПк ведется документация согласно приложению 1:

- Журнал учета заседаний ПМПк и обучающихся, прошедших ПМПк;
- Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума;
- Протоколы заседания ПМПк;
- Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, табель успеваемости для предоставления на ПМПк, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка);

- Журнал направлений обучающихся на ПМПк

Порядок хранения и срок хранения документов ПМПк:

- ответственность за хранение документов (заключений, протоколов, личных карт развития и т.д.) несет директор Организации;
- хранятся документы ПМПк в течение всего периода обучения ребенка и в течение 10 лет после окончания им школы в архивном помещении Организации;
- документы находятся в кабинете руководителя ПМПк, в запирающемся шкафу, выдача индивидуальных карт и других документов производится руководителем ПМПк под роспись и на время, необходимое для ознакомления с содержанием документа, но не более, чем на один рабочий день;
- по истечении срока хранения документы подлежат уничтожению.

2.3. Общее руководство деятельностью ПМПк возлагается на директора Организации.

2.4. Состав ПМПк:

- председатель ПМПк (директор школы);
- заместитель руководителя Организации (заместитель председателя ПМПк);
- педагог - психолог,
- учитель-логопед,
- учитель-дефектолог,
- социальный педагог,
- детский врач-психиатр
- классный руководитель ( по представлению обучающегося этого класса), либо все классные руководители/учителя ( по приглашению в случае необходимости)

Секретарь ПМПк (определяется из числа членов ПМПк).

2.5. Заседания ПМПк проводятся под руководством Председателя ПМПк или лица, исполняющего его обязанности (заместитель директора по учебно-воспитательной работе).

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

Протокол ПМПк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ПМПк.

2.7. В ходе заседания ПМПк формируется коллегиальное заключение. Коллегиальное решение ПМПк, содержит обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации педагогам и родителям по организации дальнейшего психолого-педагогического сопровождения. (приложение 3). Заключение подписывается всеми членами ПМПк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ПМПк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ПМПк. Образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом. В случае необходимости, Организация оставляет за собой право обращаться в территориальную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Коллегиальное заключение ПМПк 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 территориальную психолого-медико-

педагогическую комиссию (далее - ТППК) оформляется Представление ПМПк на обучающегося (приложение 4). Представление ПМПк на обучающегося для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

### **3. Режим деятельности ПМПк**

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

3.2. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые.

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

- анализ процесса выявления детей с признаками школьной дезадаптации, неуспевающих и слабоуспевающих детей;
- определение путей психолого-педагогического сопровождения обучающихся с трудностями адаптации в данных образовательных условиях;
- принятие согласованного решения по определению индивидуального образовательного маршрута ребенка;

3.4. Внеплановые заседания ПМПк 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 ПМПк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ПМПк, 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 ПМПк осуществляется бесплатно.

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

Специалистам ПМПк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Организацией самостоятельно.

### **4. Проведение обследования**

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

4.2. Обследование обучающегося специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

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

4.4. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций, обучающемуся назначается ответственным классный руководитель. Классный

руководитель представляет обучающегося на ПМПк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк (при необходимости).

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

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

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

## **5. Содержание рекомендаций ПМПк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся**

5.1. Рекомендации ПМПк 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.
- консультативная помощь со стороны узких специалистов (учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, социальный педагог).

5.2. Рекомендации ПМПк 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;

5.3. Рекомендации ПМПк 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.

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

## Документация ПМПк

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

N	Дата	Тематика заседания <*>	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

-----

<\*> - утверждение плана работы ПМПк; 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 ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

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

N п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ПМПк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ПМПк;

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:

№ п/п	ФИО обучающегося класс	Дата рождения	Цель направления	Причины направления	Отметка о получении направления родителями
					От «___» _____ 20___ прилагается
					От «___» _____ 20___ прилагается
					От «___» _____ 20___ прилагается
					От «___» _____ 20___ прилагается

Отметка о получении направления на ТПМПК

Я \_\_\_\_\_  
( ФИО родителя , законного представителя)

получил(а) пакет документов, в перечне:

- характеристика на обучающегося;
- табель успеваемости
- рабочие тетради (русский яз., математика)

на моего ребенка \_\_\_\_\_ обучающегося класса \_\_\_\_\_

( ФИО ребенка )

для предоставления на территориальную ПМПК

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_\_      Подпись: \_\_\_\_\_      Расшифровка: \_\_\_\_\_



Муниципальное общеобразовательное  
учреждение  
средняя школа №4 «Центр образования»  
ул. П. Шитова, д.63, г. Тутаев,  
Ярославская область, 152300  
тел./факс: (48533) 2 22 07  
E-mail: tmr-cosh-4@yandex.ru  
ОКПО 81923821 ОГРН 1077611001049  
ИНН / КПП 7611017265 / 761101001

### Протокол заседания психолого-медико-педагогического консилиума

№ \_\_\_\_\_

от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

#### Повестка дня:

1. ...
2. ...

#### Ход заседания ПМПк:

1. ...
2. ...

#### Решение ПМПк:

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 ПМПк \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Члены ПМПк:  
И.О.Фамилия  
И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:  
И.О.Фамилия  
И.О.Фамилия

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
 средняя школа №4 «Центр образования»  
 ул. П. Шитова, д.63, г. Тутаев,  
 Ярославская область, 152300  
 тел./факс: (48533) 2 22 07  
 E-mail: tmr-cosh-4@yandex.ru  
 ОКПО 81923821 ОГРН 1077611001049  
 ИНН / КПП 7611017265 / 761101001

**Коллегиальное заключение психолого-медико-педагогического консилиума**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Общие сведения**

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_  
 Дата рождения обучающегося: \_\_\_\_\_ Класс: \_\_\_\_\_  
 Образовательная программа: \_\_\_\_\_  
 Причина направления на ПМПк: \_\_\_\_\_

**Коллегиальное заключение ПМПк**

(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 ПМПк \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Члены ПМПк: \_\_\_\_\_ 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 общеобразовательное учреждение  
средняя школа №4 «Центр образования»  
ул. П. Шитова, д.63, г. Тутаев,  
Ярославская область, 152300  
тел./факс: (48533) 2 22 07  
E-mail: tmr-cosh-4@yandex.ru  
ОКПО 81923821 ОГРН 1077611001049  
ИНН / КПП 7611017265 / 761101001

**Представление**  
**психолого-медико-педагогического консилиума на обучающегося**  
**для предоставления на ПМПК**  
(ФИО, дата рождения, группа/класс)

***Общие сведения:***

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
  1. в классе \_\_\_ Класс: общеобразовательный, отдельный для обучающихся с ...;
  2. на дому;
  3. в форме семейного образования;
  4. сетевая форма реализации образовательных программ;
  5. с применением дистанционных технологий
- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (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.;
- 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).

***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).

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).
3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.
4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации.
5. Динамика освоения программного материала:
  - программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);
  - соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы для обучающегося по программе начального, основного, среднего образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).
6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношениях с педагогами в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.
7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).
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.
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 отесненный, 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);
- религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);
- отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, 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;
- 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).

10 Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

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: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись председателя ПМПк \_\_\_\_\_

*Печать образовательной организации*

**Дополнительно:**

- Для обучающегося по АОП — указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;
- Приложением к Представлению для школьников является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
- Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

- Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.
- 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/тьютор/психолог/дефектолог).

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
средняя школа №4 «Центр образования»  
ул. П. Шитова, д.63, г. Тутаев,  
Ярославская область, 152300  
тел./факс: (48533) 2 22 07  
E-mail: tmr-cosh-4@yandex.ru  
ОКПО 81923821 ОГРН 1077611001049  
ИНН / КПП 7611017265 / 761101001

**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение обследования и психолого-педагогического сопровождения специалистами ПМПК**

Я, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (ФИО родителя/законного представителя обучающегося)

Являюсь родителем (законным представителем)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (ФИО, класс, дата рождения ребенка)

**Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования и психолого-педагогическое сопровождение специалистами ПМПК.**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка подписи