

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Косинская средняя общеобразовательная школа»
(МБОУ «Косинская СОШ»)

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБОУ «Косинская СОШ»
протокол от 28.09.2024 г. № 9



Положение о психолого-педагогическом консилиуме

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума МБОУ «Косинская СОШ». Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано на основании распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Косинская средняя общеобразовательная школа», является одной из форм взаимодействия специалистов, объединяющихся для психолого-педагогического и социального сопровождения учащихся, имеющих ограниченные возможности здоровья, а также учащихся, испытывающих трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации.

1.3. ППк в своей деятельности руководствуется международными актами в области защиты прав и законных интересов ребенка, Конвенцией о правах ребёнка, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 г. N Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Уставом школы, соглашениями между школой и родителями (законными представителями) обучающихся на психолого-педагогическое сопровождение учащихся, настоящим Положением.

2. Цель и задачи Психолого-педагогического консилиума

2.1. Целью ППк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-педагогического сопровождения учащихся с ограниченными возможностями здоровья, а так же учащихся, испытывающих трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации, исходя из реальных возможностей школы и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья учащихся, в том числе на основании рекомендаций территориальной ПМПк, ИПРА.

2.2. Задачи ППк:

- 2.2.1. Выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребёнка в школе) диагностика проблем в развитии;
- 2.2.2. Выявление актуальных и резервных возможностей учащегося;

2.2.3. Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;

2.2.4. Определение характера, продолжительности и эффективности психолого-педагогической помощи в рамках имеющихся в организации возможностей, в том числе:

- разработка, утверждение и реализация адаптированных образовательных программ начального общего образования, основного общего образования по заключению ТПМПК, ознакомление и согласование с родителями (законными представителями),
- разработка рекомендаций по оптимизации образовательной деятельности учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, учащихся, испытывающих трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации (по запросу родителей (законных представителей), педагогов);
- отслеживание динамики в психофизическом развитии учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, учащихся, испытывающих трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации;
- решение вопроса о создании условий, адекватных индивидуальным особенностям учащихся: осуществление индивидуального подхода в рамках образовательной деятельности, рекомендации, в случае необходимости, определения специальных образовательных условий, в том числе перехода на адаптированную образовательную программу, адаптированную основную общеобразовательную программу.

2.2.5. Подготовка и ведение документации, отражающей развитие учащегося, динамику его состояния, овладение необходимыми навыками, умениями и знаниями, перспективное планирование коррекционно-развивающей работы, оценку её эффективности;

2.2.6. Организация взаимодействия между специалистами, медицинскими работниками и педагогическим коллективом организации, участвующими в работе с учащимся;

2.2.7. Направление учащегося на ТПМПК при возникновении трудностей диагностики, при отсутствии положительной динамики в процессе реализации рекомендаций консилиума.

3. Структура и организация деятельности консилиума

3.1. ППк создается приказом директора школы. Персональный состав специалистов утверждается приказом директора ежегодно.

3.2. В ППк ведётся документация (Приложение 1). Срок хранения документов ППк – 5 лет.

3.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора школы.

3.4. Состав ППк: председатель ППк – заместитель директора по УВР, заместитель председателя ППк и секретарь ППк (определенный из числа членов ППк), педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог, учитель-дефектолог (при наличии специалистов). При отсутствии специалистов, они могут привлекаться к работе консилиума на договорной основе. В качестве приглашенных на заседание ППк могут быть родители (законные представители).

3.5. Ведение работы по подготовке документов к заседанию, проверка готовности специалистов и проведение заседаний ППк возлагается на председателя консилиума.

- 3.6. Специалисты ППк выполняют соответствующую работу в рамках основного рабочего времени, имеющих у них функциональных обязанностей, корректируя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на участие в работе консилиума.
- 3.7. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 2). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.
- 3.8. Специалисты несут персональную ответственность за конфиденциальность информации об учащих, проходивших обследование.
- 3.9. Психолого-педагогическое сопровождение, включающее обследование учащегося специалистами ППк, осуществляется по инициативе педагогов школы или родителей (законных представителей) с их письменного согласия, которое заключается на период получения образования учащегося в школе. Обследование проводится каждым специалистом индивидуально с учётом возрастных психофизических особенностей. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.
- 3.10. Для обследования учащегося на ППк должны быть представлены следующие документы:
- характеристика учащегося, в которой должны быть отражены проблемы, возникающие у педагога при работе с ребенком;
 - письменные работы по русскому языку, математике, рисунки и другие результаты самостоятельной работы учащегося;
 - предварительные заключения (представления) специалистов (психолога, логопеда и т.д.).
- 3.11. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования учащегося каждым специалистом и составляется коллегиальное заключение (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 своё мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с существующим 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 трёх рабочих дней после проведения заседания.
- 3.12. В диагностически сложных или конфликтных случаях специалисты ППк направляют учащегося на консультацию в ТПМПК либо к медицинскому специалисту.
- 3.13. При направлении обучающегося на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (ТПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (Приложение 4). Представление ППк на обучающегося для представления на ТПМПК выдаётся родителям (законным представителям) под личную подпись.

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

4. Порядок подготовки и проведения ППк

4.1. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.2. 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.

4.3. 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, педагогических и руководящих работников школы;
- с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

Задачами внепланового заседания являются:

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

4.4. Подготовка к проведению ППк.

4.4.1. Обсуждение проблемы обучающегося на заседании ППк планируется не позднее двух недель до даты его проведения.

4.4.2. Председатель ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов о необходимости обсуждения проблемы учащегося и организует подготовку и проведение заседания.

4.4.3. Председатель ППк составляет список учащихся, которых планируется обследовать.

4.5. Порядок обследования учащегося специалистами ППк.

4.5.1. Обследование учащегося осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) с письменного их согласия, либо сотрудников школы с письменного согласия родителей (законных представителей) учащегося.

4.5.2. Каждый специалист ППк составляет заключение по данным соответствующего обследования, разрабатывает рекомендации.

4.5.3. Специалисты, ведущие непосредственную работу с учащимся, обязаны не позднее, чем за три дня до проведения ППк предоставить рекомендации председателю ППк.

4.5.4. На период подготовки к заседанию ППк и последующей реализации рекомендаций учащемуся назначается специалист, курирующий образовательную и внеурочную деятельность, коррекционно-развивающее обучение. Специалист отслеживает динамику развития учащегося и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений.

4.6. Порядок проведения заседаний ППк.

4.6.1. ППк проводится под руководством председателя, а в его отсутствие – заместителя председателя.

4.6.2. Председатель ППк имеет право назначить временного председателя на данное заседание из числа высококвалифицированных специалистов.

4.6.3. Специалисты в устной или письменной форме дают свои заключения об учащемся. Последовательность устанавливает председатель. На основании полученных данных (представлений специалистов) коллегиально выявляется актуальная проблема развития учащегося. Составляется заключение ППк и разрабатывается план психолого-педагогического сопровождения учащегося.

4.6.4. Заключение специалистов, коллегиальное заключение ППк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия (Приложение 5).

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;
- организацию 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.

6. Права и обязанности специалистов ППк

6.1. Специалисты ППк имеют право:

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

6.2. Специалисты ППк обязаны:

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

7. Ответственность специалистов ППк

Специалисты ППк несут ответственность за:

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

Приложение № 1
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме,
утвержденному приказом 27.12.2019 №523-ОД

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. Протоколы заседания ППк;

Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума

« ____ » _____ Г.

№ ____-ППК

с.Коса

Председатель – заместитель директора по УВР

Секретарь – социальный педагог

Присутствовали: члены ППК

Педагог-психолог

Учитель начальных классов

Родитель _____, обучающийся _____

Отсутствовали: 0 человек.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Рассмотрение документов на нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении.
2. Обследование нового обучающегося.
3. Составление коллегиального заключения.

1. СЛУШАЛИ:

– представила информацию об обучающемся

ВЫСТУПИЛИ:

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

РЕШИЛИ:

Провести обследование обучающегося

2. СЛУШАЛИ:

..... – изложила условия и процедуру обследования.

ВЫСТУПИЛИ:

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

РЕШИЛИ:

..... составили индивидуальные заключения по итогам
обследования

3. СЛУШАЛИ:

..... – подвела итоги обследования, предложила обобщенные
рекомендации.

ВЫСТУПИЛИ:

..... – высказала замечания по рекомендациям по вопросу
условий обучения.....

РЕШИЛИ:

Оформить коллегиальное заключение для

Приложения:

- 1) характеристики
- 2) копии тетрадей

Председатель

Члены ППК

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Косинская средняя общеобразовательная школа»
(МБОУ «Косинская СОШ»)

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

07.11.2019

№ 1

Общие сведения

Ф. И. О. обучающегося:	<i>Авдеев Григорий Юрьевич</i>
Дата рождения обучающегося:	<i>05.04.2012</i>
Класс:	<i>1 «Б»</i>
Образовательная программа:	<i>ООП НОО</i>
Причина направления на ППк:	<i>Сложный адаптационный период, проблемы взаимодействия с учителем и одноклассниками</i>

Коллегиальное заключение ППк

<i>(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.</i>
Рекомендации педагогам
<i><...></i>
Рекомендации родителям
<i><...></i>

Приложение:

- 1) план коррекционно-развивающей работы;
- 2) индивидуальный учебный план для обучающегося.

Председатель

Члены ППк

С решением ознакомлен(а)

/

подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен(на)

/

подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

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

/

подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

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

ФИО обучающегося _____

Дата рождения _____

Класс _____

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования: *в классе: класс – общеобразовательный, отдельный для обучающихся с...; на дому; в форме семейного образования; сетевая форма реализации образовательных программ; 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 три 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 ООП/АООП);

– соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы.

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, др.), 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, то есть 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 оттесненный, 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, 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.

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 директора школы (уполномоченного лица), печатью образовательной организации.

3. Представление заверяется личной подписью директора школы (уполномоченного лица), печатью образовательной организации.

4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

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

Я,, паспорт выдан,
....., являясь родителем (законным представителем)
.....года рождения, обучающегося
в классе, выражаю согласие на проведение психолого-педагогического
обследования.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 275152970271060640478711546600923288287568428845

Владелец Караваева Наталья Николаевна

Действителен с 28.10.2024 по 28.10.2025