

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
протокол № 1  
от 30.08.2023 г

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом № 116/06-уп  
от 31.08.2023 г.  
Директор  
ГБОУ СОШ «Оц» с. Богатое  
Холоденина Ю.А.

**РАССМОТРЕНО**

на заседании Совета родителей  
протокол №1  
от 30.08.2023 г.

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании Управляющего совета  
протокол № 1  
от 30.08.2023 г.  
Председатель Корнякова Л.Н.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о психолого-педагогическом консилиуме**

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области  
средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» с. Богатое  
муниципального района Богатовский Самарской области  
имени Героя Советского Союза Павлова Валентина Васильевича

(ГБОУ СОШ «Оц» с. Богатое)

Богатое, 2023

## **1. Общие положения**

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ГБОУ СОШ «Оц» с. Богатое, 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 с ОВЗ, инвалидностью
- обучающихся, демонстрирующих высокие образовательные результаты (одаренные дети)
- обучающихся, демонстрирующих низкие образовательные результаты (неуспевающие)
- обучающихся 9 и 11 классов в ходе подготовки и проведения государственной итоговой аттестации
- обучающихся в рамках работы по формированию профессиональных намерений (сопровождение профессионального самоопределения)
- обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации
- детей иностранных граждан и лиц без гражданства (социализация и психологическая адаптация)

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;

1.2.5. определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся возможностей Организации;

1.2.6. подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень успешности.

## **2. Организация деятельности ППк**

2.1. Для организации деятельности ППк в Организации оформляются:

приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк;

положение о ППк, утвержденное руководителем Организации.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк:

- Приказ об организации деятельности ППк с утвержденным составом издается ежегодно на новый учебный год
- Положение о ППк действует до замены новым и не ранее трех лет после передачи в архив
- График проведения плановых заседаний ППк на учебный год хранится у председателя ППк до минования надобности (ст.1 «б» ТП 2010, Перечень типовых управленческих архивных документов, 2010)
- Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк, хранится у председателя ППк в течение 5 лет (ст.605 ТП 1988)
- Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума у председателя ППк хранится в течение 5 лет (ст.605 ТП 1988)

- Протоколы заседания ППк хранятся у председателя ППк в течение 5 лет (ст.476 ТП)
- Карта развития обучающегося хранится у председателя консилиума до 3года (ст.28 «б» ТП 2010)
- Журнал направлений обучающихся на ПМПК хранится у председателя ППк в течение 5 лет (ст.258 «г» ТП 2010)

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

2.4. Состав ППк: руководитель ППк, секретарь ППк (из состава членов ППк), заместитель директора по воспитательной работе, учителя-дефектологи, педагоги-психологи, логопеды, тифлопедагог, сурдопедагог, социальный педагог, инструктор-методист по адаптивной физической культуре и адаптивному спорту, руководители ШМО (по согласованию), классные руководители (по согласованию), учителя-предметники (по согласованию), руководитель Кураповского филиала (по согласованию), руководитель СП детский сад «Ромашка» (по согласованию), руководитель СП детский сад «Солнышко» (по согласованию), школьная медицинская сестра (по согласованию), врач-педиатр (по согласованию).

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).

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, но не реже одного раза в четверть (всего – не менее 4 заседаний 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.

#### **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 на основе Договора с родителями (законными представителями) о психолого-педагогическом обследовании и сопровождении обучающегося (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, 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, 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;  
 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 Договора с родителями (законными представителями).

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом руководителя Организации.

6.2. Настоящее Положение обязательно для выполнения всеми участниками образовательных отношений Организации.

6.3. Настоящее Положение либо отдельные его пункты прекращают своё действие в связи с отменой (признанием утратившими силу) данного локального нормативного акта либо отдельных его пунктов другим локальным нормативным актом; вступлением в силу закона или иного нормативного правового акта.

## **Приложение 1**

### **Документация ППк**

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

| № | Дата | Тематика заседания*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Вид консилиума<br>(плановый/внеплановый) |
|---|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
|   |      | утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; |                                          |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  | направление обучающихся в 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<br>п/п | ФИО<br>обучающегося,<br>класс/группа | Дата<br>рождения | Инициатор<br>обращения | Повод<br>обращения<br>в ППк | Коллегиальное<br>заключение | Результат<br>обращения |
|----------|--------------------------------------|------------------|------------------------|-----------------------------|-----------------------------|------------------------|
|          |                                      |                  |                        |                             |                             |                        |

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПК, Договор с родителями (законными представителями) 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:

| N<br>п/п | ФИО<br>обучающегося,<br>класс/группа | Дата<br>рождения | Цель<br>направления | Причина<br>направления | Отметка<br>о получении<br>направления<br>родителями                                                                                                                                                                                   |
|----------|--------------------------------------|------------------|---------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                      |                  |                     |                        | Получено:<br>далее перечень документов,<br>переданных родителям<br>(законным<br>представителям)<br>Я, ФИО родителя<br>(законного<br>представителя) пакет<br>документов<br>получил(а).<br>"__"____ 20__ г.<br>Подпись:<br>Расшифровка: |

*государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
средняя общеобразовательная школа «Образовательный центр» с. Богатое  
муниципального района Богатовский Самарской области  
имени Героя Советского Союза Павлова Валентина Васильевича*

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума**

**ГБОУ СОШ «Оц» с. Богатое**

N \_\_\_\_

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

*государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
средняя общеобразовательная школа «Образовательный центр» с. Богатое  
муниципального района Богатовский Самарской области  
имени Героя Советского Союза Павлова Валентина Васильевича*

#### Коллегиальное заключение

**психолого-педагогического консилиума ГБОУ СОШ «Оц» с. Богатое**

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 \_\_\_\_\_ 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))

*государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
средняя общеобразовательная школа «Образовательный центр» с. Богатое  
муниципального района Богатовский Самарской области  
имени Героя Советского Союза Павлова Валентина Васильевича*

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

Общие сведения:

- дата поступления в ГБОУ СОШ «Оц» с. Богатое;
  - программа обучения (полное наименование);
  - форма организации образования:
    1. в классекласс: 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 <3>.

-----  
<3> Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);
- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного, среднего, профессионального 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 <4>:

-----  
<4> Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением.

- 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 <5>:

-----  
<5> Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением.

- 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 ГБОУ СОШ «Оц» с. Богатое.

*Дополнительно:*

1. Для обучающегося по АОП - 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 ГБОУ СОШ «Оц» с. Богатое;
3. Представление заверяется личной подписью директора школы (уполномоченного лица), печатью ГБОУ СОШ «Оц» с. Богатое;
4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

**Договор № \_\_\_\_\_**  
**о психолого-педагогическом обследовании и сопровождении обучающегося**

с. Богатое

(место заключения договора)

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
(дата заключения договора)

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа «Образовательный центр» с. Богатое муниципального района Богатовский Самарской области имени Героя Советского Союза Павлова Валентина Васильевича (ГБОУ СОШ «Оц» с. Богатое) (далее - Организация), именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Холодениной Ю.А., действующего на основании Устава и

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя)  
именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах обучающегося

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения обучающегося)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,  
(адрес места жительства обучающегося с указанием индекса)

совместно именуемые Стороны заключили в соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании в РФ" от 29.12.2012 №273-ФЗ, распоряжением министерства просвещения России от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Положением о психолого-педагогическом консилиуме ГБОУ СОШ «Оц» с. Богатое (далее ППк) настоящий Договор о нижеследующем:

## 1. Предмет договора

1.1. Предметом Договора является обеспечение психолого-педагогического обследования и сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, с инвалидностью исходя из реальных возможностей Организации и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся, воспитанников.

1.2. Форма сопровождения: очная.

1.3. Срок психолого-педагогического сопровождения на момент подписания настоящего Договора зависит от диагноза, индивидуальных особенностей развития обучающегося.

## 2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Информировать родителей (законных представителей) обучающегося о необходимости психолого-педагогического обследования и сопровождении обучающегося, воспитанника в связи с его возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

2.1.2. Самостоятельно разрабатывать программу психолого-педагогического обследования и сопровождении соответственно установленному диагнозу здоровья обучающегося.

2.1.3. Ознакомить родителей (законных представителей) обучающегося с условиями его психолого-педагогического обследования и сопровождения специалистами ППк Организации.

## 2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Выразить согласие или несогласие на психолого-педагогическое обследование и сопровождение ребенка на основании прав родителей (законных представителей) обучающегося.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения психолого-педагогического обследования и сопровождения, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора - о поведении, эмоциональном состоянии обучающегося, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

## 2.3. Обучающийся вправе:

2.3.1. Пользоваться услугами специалистов ППк, необходимым для обеспечения психолого-педагогического обследования и сопровождения, во время занятий, предусмотренных программой.

## 3. Заключительные положения

3.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

3.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

3.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

3.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

3.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

## 4. Реквизиты и подписи сторон

| Организация                                                                                                                                                                                                                                                    | Заказчик                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа «Образовательный центр» с. Богатое муниципального района Богатовский Самарской области имени Героя Советского Союза Павлова Валентина Васильевича | _____<br>(фамилия, имя, отчество)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Телефон 8(84666)21482                                                                                                                                                                                                                                          | Паспортные данные:<br>Серия _____ № _____<br>Выдан _____<br>Дата выдачи _____<br>Адрес: _____<br>_____<br>(с указанием почтового индекса)                                                                                                                                                                                                               |
| Директор Холоденина Ю.А.                                                                                                                                                                                                                                       | Телефон: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Подпись _____                                                                                                                                                                                                                                                  | Подпись: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Дата « ____ » августа 20 ____ г.                                                                                                                                                                                                                               | Дата « ____ » _____ 20 ____ г.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| МП                                                                                                                                                                                                                                                             | С положением о ППк ознакомлен (а), выражаю согласие на психолого-педагогическое обследование и сопровождение своего ребенка в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов<br>ППк _____<br>(подпись)<br>Второй экземпляр договора получил (а) на руки:<br>_____<br>_____<br>дата, Ф.И.О. (полностью), подпись |