

**ПРИНЯТО:**  
на педагогическом совете ДОО  
ГБОУ СОШ пос. Новоспасский  
Протокол №1  
от «29» августа 2024г

**УТВЕРЖДЕНО:**  
и.о. директора  
ГБОУ СОШ пос. Новоспасский  
\_\_\_\_\_ С.В. Володкина

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Психолого-Педагогическом консилиуме**  
**структурного подразделения и**  
**Степняковского филиала**  
**ГБОУ СОШ пос. Новоспасский**

## **I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума Структурного подразделения и Степняковского филиала ГБОУ СОШ пос. Новоспасский (далее по тексту СП и СФ).
- 1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников СП и СФ с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.
- 1.3. ППк в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:
  - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»,
  - Распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019 г. № Р – 93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»,
  - Уставом ГБОУ СОШ пос. Новоспасский;
  - настоящим Положением.
- 1.4. ППк работает во взаимодействии с Государственным казенным учреждением Самарской области «Центр диагностики и консультирования Самарской области» (Хворостянское отделение) (далее Хворостянская ТПМПк) территориальной психолого-медико-педагогической комиссией на основании договоров №11/20, №11/21 от 13 февраля 2023 г.

## **II. Цели и задачи деятельности ППк**

- 2.1. Целью ППк является обеспечение диагностико-коррекционного, психолого-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей СП и СФ и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.
- 2.2. Задачами ППк являются:
  - выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
  - определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в СП и СФ возможностей;

- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния;
- организация взаимодействия между педагогическими коллективами школ, дошкольных образовательных учреждений и родителями;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- контроль за выполнением рекомендаций ПМПК и ППк.

### **III. Порядок создания ППк**

- 3.1. Психолого-педагогический консилиум создается на базе СП приказом директора ГБОУ СОШ пос. Новоспасский.
- 3.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на методиста СП.
- 3.3. Персональный состав ППк утверждается приказом директора ГБОУ СОШ пос. Новоспасский. В состав ППк входят:
  - методист (Председатель ППк)
  - педагог-психолог;
  - учитель-логопед;

Заместитель Председателя и секретарь определяются из числа членов ППк.

- 3.4. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.
- 3.5. В ППк ведется документация согласно Приложению 1.
- 3.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 2).
- 3.7. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.
- 3.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в коллегиальном 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.

- 3.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) специалистами оформляется Характеристика на обучающегося (Приложение 4). Характеристика для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям).

#### **IV. Организация деятельности ППк**

- 4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом СП на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.
- 4.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.
- 4.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.
- 4.4. 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.
- 4.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося.
- 4.6. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.
- 4.7. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.
- 4.8. Специалистам ППк, за увеличение объема работ, устанавливается доплата, размер которой определяется ГБОУ СОШ пос. Новоспасский, согласно Положению о порядке и условиях установления выплат компенсационного характера работникам СП и СФ ГБОУ СОШ пос. Новоспасский.
- 4.9. Место хранения документов ППк - архив, срок хранения документов ППк – 5 лет.

## **V. Порядок проведения обследования специалистами ППк.**

- 5.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.
- 5.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОУ с письменного Согласия родителей (законных представителей) (Приложение 5).
- 5.3. Секретарь ППк, по согласованию с председателем ППк, заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.
- 5.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций, обучающемуся назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).
- 5.5. По данным обследования каждым специалистом составляется Представление, которое содержит заключение и разработанные рекомендации (Приложение № 6).
- 5.6. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется общее коллегиальное заключение ППк.
- 5.7. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

## **VI. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся**

- 6.1. 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 ИОМ обучающегося;
  - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции СП.
- 6.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, на основании медицинского заключения, могут включать особые условия обучения, воспитания и развития:
  - обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию;
  - организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня / снижение двигательной нагрузки;

— другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции СП.

- 6.3. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании Договора с родителями (законными представителями) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождения специалистами ППк СП и СФ ГБОУ СОШ пос. Новоспасский (Приложение № 5).

#### **VII. Ответственность членов ППк**

7.1. Члены ППк, в рамках своей компетенции, несут ответственность:

- за выполнение, не в полном объеме или невыполнение закрепленных
- за ними задач и функций ППк;
- за принимаемые решения;
- сохранение конфиденциальной информации о состоянии физического и психического здоровья обучающихся, о принятом решении ППк.

#### **VIII. Контроль**

8.1. Деятельность ППк контролирует директор ГБОУ СОШ пос. Новоспасский

#### **IX. Срок действия Положения о ППк**

9.1. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**Перечень документации  
ППк СП и СФ ГБОУ СОШ пос. Новоспасский № \_\_\_\_\_**

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 записи обучающихся на ППк по форме:

№	Дата	Ф.И.О. обучающегося (дата рождения)	Инициатор обращения	Повод обращения	График консультирования

5. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/ внеплановый)
1	2	3	4

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

№	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения	Группа	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллеги альное заключе ние	Результат обращения
1	2	3	4	5	6 6	7	8

7. Протоколы заседания ППк;
8. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение:
  - результаты комплексного обследования: представления специалистов, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, итоги педагогической диагностики;
  - коллегиальное заключение консилиума;
  - копии направлений (заключений) на ПМПк;
  - Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождения специалистами ППк.
9. Журнал учета направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
1	2	3	4	5	6
					<i>Получено:</i> (далее перечень документов переданных родителям) _____ <i>Я,</i> (Ф.И.О. родителя)

					<i>пакет документов получил (а) «__» ____ 20 __ г. Подпись: Расшифровка:</i>
--	--	--	--	--	--



**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
СП и СФ ГБОУ СОШ пос. Новоспасский**

От « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

№ \_\_\_\_

Присутствовали: (Ф.И.О. специалистов ППк, должность, роль в составе ППк,  
Ф.И.О. родителей (мать/отец) (законных представителей)

Повестка дня ППк:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Председатель ППк: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись (расшифровка подписи/Ф.И.О.)

Члены ППк: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись (расшифровка подписи/Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись (расшифровка подписи/Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись (расшифровка подписи/Ф.И.О.)

Другие присутствующие на заседании:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись (расшифровка подписи/Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись (расшифровка подписи/Ф.И.О.)

**Коллегиальное заключение ППк  
СП и СФ ГБОУ СОШ пос. Новоспасский**

Ф. И. О. ребенка: \_\_\_\_\_

Дата рождения, возраст: \_\_\_\_\_

Дата обследования: \_\_\_\_\_

№ протокола: \_\_\_\_\_

**1. Социальный статус или (социальная ситуация ребенка):**

---

---

---

---

**2. Актуальное состояние:**

---

---

---

---

**3. Особенности развития: ВПФ \_\_\_\_\_**

---

---

---

---

**4. Особенности моторной сферы: \_\_\_\_\_**

---

---

---

**5. Особенности эмоциональной сферы \_\_\_\_\_**

---

**6. Личностные особенности ребенка \_\_\_\_\_**

---

---

**7. Рекомендации:**

---

---

---

**Члены ППк:**

Председатель ППк: / \_\_\_\_\_ /

Учитель-логопед: / \_\_\_\_\_ /

Педагог-психолог: / \_\_\_\_\_ /

Воспитатель: / \_\_\_\_\_ /

Родители ознакомлены: / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

М.П.

## ДОГОВОР

пос. Новоспасский  
от \_\_\_\_\_ 202\_\_ года.

Между государственным бюджетным общеобразовательным учреждением Самарской области средняя общеобразовательная школа пос. Новоспасский муниципального района Приволжский и родителями (их законными представителями) воспитанника, структурного подразделения и Степняковского филиала ГБОУ СОШ пос. Новоспасский о его психолого-педагогическом обследовании.

<p>И.о директор ГБОУ СОШ пос. Новоспасский</p> <p>Володкина С.В.</p>          <p>Подпись _____</p> <p>М.П.</p>	<p>Родители (законные представители) воспитанника</p> <p>Ф.И.О ребенка: _____</p> <p>_____</p> <p>Ф.И.О родителей _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(характер родственных отношений)</p> <p>Подпись _____</p>
<p>Информирует родителей (законных представителей), воспитанника о условиях его психолого-педагогического обследования и сопровождения специалистами ППк.</p>	<p>Выражают согласие (в случае несогласия договор не подписывается) на психолого-педагогическое обследование и сопровождение воспитанника в соответствии с показаниями в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ППк.</p>

## Представление педагогических данных на консилиум

на ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

**С какого времени ребенок посещает детский сад** \_\_\_\_\_

**Откуда прибыл:** (из ДОУ, из другого населенного пункта и т.п.) \_\_\_\_\_

### Сведения о семье ребёнка:

1. Семья:            *полная, неполная*            (кто из родителей отсутствует) \_\_\_\_\_

2. Количество детей в семье \_\_\_\_\_

3. Материальное благосостояние семьи:            *высокое, среднее, ниже среднего*

**Особенности адаптации ребенка в группе:** *легкая, средняя, тяжелая степень адаптация, дезадаптация* \_\_\_\_\_

**Особенности общения с детьми: (в игре, поведение, привычки)** (нужное подчеркнуть)

(не) использует речь, жесты, мимику как средство общения; контакт формальный; вступает не сразу, с большим трудом; не проявляет заинтересованности в контакте; контакт избирательный; легко и быстро устанавливает контакт, проявляет в нем заинтересованность, др. \_\_\_\_\_

**Особенности общения со взрослыми: (в игре, поведение, привычки)** (нужное подчеркнуть) (не) использует речь, жесты, мимику как средство общения; контакт формальный; вступает не сразу, с большим трудом; не проявляет заинтересованности в контакте; контакт избирательный; легко и быстро устанавливает контакт, проявляет в нем заинтересованность, др. \_\_\_\_\_

### Игровая деятельность:

**Проявление интереса к игрушкам** (нужное подчеркнуть): интереса к игрушкам не проявляет (с игрушками никак не действует, в совместную игру со взрослыми не включается, самостоятельные игры не организует); проявляет поверхностный не очень стойкий интерес к игрушкам; проявляет стойкий, избирательный интерес к игрушкам (перечислить) \_\_\_\_\_

**Адекватность употребления игрушек** (нужное подчеркнуть): совершает неадекватные действия с предметами (нелепые, не диктуемые логикой игры или качеством предмета действия); игрушки использует адекватно (использует предмет в соответствии с его назначением) \_\_\_\_\_

**Характер действий с предметами – игрушками** (нужное подчеркнуть): неспецифические манипуляции (со всеми предметами действует одинаково, стереотипно – постукивает, перекладывает, тянет в рот, сосет, бросает); специфические манипуляции (учитывает только физическое свойство предмета); предметные действия (использует предметы в соответствии с их функциональным назначением); процессуальные действия; игры с элементами сюжета; сюжетно – дидактическая (ролевая) игра. \_\_\_\_\_

**Продолжительность  
игры** \_\_\_\_\_

**Позиция ребенка в игре** (нужное подчеркнуть): исполнитель, организатор, пассивный наблюдатель. \_\_\_\_\_

**Сопровождает игру речью, играет молча** (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_

**Усвоение программного материала** (уровень усвоения программного материала: высокий, средний, низкий) \_\_\_\_\_

**Отношение к занятиям и их успешность:** не способен контролировать свою деятельность; не доводит дело до конца; мешает педагогу, детям; быстро истощаем, работает медленно и неравномерно, темп деятельности быстрый, но деятельность «хаотична и беспорядочна»; принимает ли помощь и какую (словесную, практическую, стимулирующую, направляющую, организующую, обучающую); как преодолевает затруднения, возникающие в процессе деятельности ((не) стремится преодолеть, бросает работу, подглядывает за другими, плачет, переживает и нервничает, обращается к воспитателю, детям за помощью, самостоятельно ищет выход) \_\_\_\_\_

**Особенности отдельных познавательных процессов** (нужное подчеркнуть):

особенности внимания: на занятиях внимателен, часто отвлекается, нуждается в активизации внимания, многократном повторении инструкции; др. \_\_\_\_\_

особенности памяти: запоминает материал быстро; при длительном заучивании; помнит долго; забывает быстро \_\_\_\_\_

**Культурно-гигиенические навыки и навыки самообслуживания:** (при приеме пищи, одевании и раздевании, навыки личной гигиены: (полное отсутствие навыков, частичное владение навыками; владение навыками с небольшой помощью взрослого; самостоятельное владение навыками)(нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_

**Общая характеристика поведения** (нужное подчеркнуть):

Поведение: спокоен, сдержан или проявляет излишнюю подвижность, неусидчив \_\_\_\_\_

Реакция на замечание: (адекватная: исправляет поведение в соответствии с замечанием, обижается; нет реакции на замечание, негативная реакция: делает назло) \_\_\_\_\_

Реакция на одобрение: (адекватная, радуется одобрению, ждет его; неадекватная; на одобрение не реагирует, равнодушен к нему) \_\_\_\_\_

**Особенности характера** (нужное подчеркнуть) (активный, бодрый, пассивный, вялый, избалованный, конфликтный, отмечается колебание настроения) \_\_\_\_\_

**Физическое развитие:** общая моторика (не) нарушена (конкретизировать нарушения), ведущая рука, развитие мелкой моторики) \_\_\_\_\_

**Языковая среда:** на каком языке говорит ребенок дома \_\_\_\_\_

**Сведения об имеющихся нарушениях развития**

Отмечаемое нарушение развития: \_\_\_\_\_

Сопутствующие отклонения в физическом развитии: \_\_\_\_\_

в состоянии здоровья: \_\_\_\_\_

Ребенок состоит на учете (у врача специального профиля, в каком медицинском учреждении): \_\_\_\_\_

Реакция ребенка на свой дефект: замечает, не замечает, знает, стесняется \_\_\_\_\_

**Предполагаемое содержание психолого-педагогической работы:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата обследования \_\_\_\_\_ Подпись специалиста \_\_\_\_\_

## Представление психологических данных на консилиум

на ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

### 1. Особенности умственной деятельности:

- Соответствие уровня развития психических процессов педагогическим требованиям:
  - произвольность психических процессов \_\_\_\_\_
  - уровень развития мышления \_\_\_\_\_
  - сформированность важнейших интеллектуальных действий \_\_\_\_\_
  - развитие речи как инструмента мышления \_\_\_\_\_
  - развитие тонкой моторики \_\_\_\_\_
- Умственная работоспособность и темп умственной деятельности \_\_\_\_\_

### 2. Особенности мотивационной сферы:

- Наличие и содержание учебных мотивов \_\_\_\_\_
- Отношение к учению \_\_\_\_\_
- Наличие противодействующих мотивов в важнейших сферах отношений: школа, семья, сверстники \_\_\_\_\_

### 3. Особенности системы отношений:

- Отношение со сверстниками \_\_\_\_\_
- Отношения со значимыми взрослыми \_\_\_\_\_  
отношения в семье \_\_\_\_\_
- Особенности самооценки \_\_\_\_\_

### 4. Нарушения в поведении:

- В сфере обращения:
  - агрессивность;
  - замкнутость, избегание контактов;
  - недоверчивость, подозрительность, опасливость;
  - навязчивость, чрезмерная исполнительность, прилипчивость; негативистическая демонстративность;
  - вспыльчивость, обидчивость.
- С точки зрения социальных и этических норм:
  - низкая социальная нормативность поведения.
- С точки зрения саморегуляции поведения:
  - двигательная расторможенность, неугомонность;
  - эмоциональная незрелость, импульсивность.
- С точки зрения учебной и социальной активности:
  - депрессивность, астенизация;
  - уход от деятельности.

- Невротические проявления: заикание, навязчивые движения, плаксивость, психосоматические проявления

Заключение

---

---

Рекомендации

---

---

Дата обследования

Подпись специалиста

---



**ЛОГОПЕДИЧЕСКОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ  
НА РЕБЕНКА ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА**

**Фамилия, имя ребенка:** \_\_\_\_\_

**Дата рождения:** \_\_\_\_\_

**Устная речь:**

**Состояние словаря** (знание и уровень овладения основными лексическими группами соответственно возрасту):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Грамматический строй речи** (понимание и практическое применение в речи основных грамматических категорий):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Фонематическое восприятие** (по какой группе или несколько группам фонем есть нарушения):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Звукопроизношение** (по какой группе или несколько группам звуков есть нарушения: указать отдельно: изолированно, в словах, во фразах):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Связная речь** (составление рассказов по сюжетной картине, серии картин, пересказ, рассказ)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ:** \_\_\_\_\_

**РЕКОМЕНДАЦИИ:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. Учитель-логопед: / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /.

Приложение № 8  
к Положению о психолого-  
педагогическом консилиуме  
СП и СФ ГБОУ СОШ  
пос. Новоспасский

И.о. директору ГБОУ СОШ пос. Новоспасский  
Володкиной С.В.

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

Адрес места жительства:

\_\_\_\_\_  
(индекс, адрес полностью)

Адрес электронной почты для связи с  
заявителем: \_\_\_\_\_

Телефоны заявителя: \_\_\_\_\_

**Согласие**

**родителей ребенка с ограниченными возможностями здоровья на обучение по  
адаптированной образовательной программе дошкольного образования**

Прошу организовать обучение моего ребенка (сына, дочь) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), дату рождения ребенка)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования на основании  
рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (прилагается).

\_\_\_\_\_  
(указать дату, номер заключения психолого-медико-педагогической комиссии, кем выдано)

Заявитель \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Дата \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_.