

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 16» (далее-ППк, Школа).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

-Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в действующей редакции;

-Законом от 26.06.2014 №6-2519«Об образовании в Красноярском крае» в действующей редакции;

-Указ губернатора Красноярского края «Об утверждении Концепции развития инклюзивного образования в Красноярском крае на 2017–2025 годы» № 258-уг от 13.10.2017 г.;

-Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 №1015;

-ФГОС начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2014 г. №1598;

-ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утверждённный приказом Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2014 г. №1599;

-Письмом Министерства образования и науки РФ от 20.02.2017 №07-818 «О направлении Методических рекомендаций по вопросам организации образования в рамках внедрения ФГОС ОВЗ»;

-Распоряжение Министерства просвещения РФ «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» № Р-93 от 09.09.2019 г.;

-Приказом Министерства образования и науки РФ от 20.06.2016 №436н «Об утверждении Перечня заболеваний, наличие которых является основанием для организации обучения на дому»;

-Приказом Министерства образования Красноярского края от 26.08.2015 №48-11-04 «Об утверждении Порядка регламентации и оформления отношений государственной и муниципальной образовательной организации, и родителей (законных представителей) обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части обучения по основным общеобразовательным программам на дому и в медицинских организациях (с изм. от 22.08.2017 № 36-11-04);

-Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 10.07.2015 №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;

-Приказами и распоряжениями администрации города Ачинска, управления образования администрации города Ачинска;

- Уставом МБОУ «СШ №16».

1.3. ППк является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Школы, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.4. Задачами ППк являются:

1.4.1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.4.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

1.4.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе Школы приказом директора Школы, для организации деятельности которой оформляются:

-приказ директора Школы о создании ППк с утверждением состава ППк на текущий учебный год;

-положение о ППк, утверждённое приказом по Школе.

-график проведения плановых заседаний ППк на текущий учебный год, утверждённый директором Школы.

2.2. В ППк ведётся документация согласно Приложению 1.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк осуществляет директор Школы.

2.4. Состав ППк включает в себя постоянных и приглашенных членов.

2.4.1. Постоянные члены ППк:

-председатель ППк-заместитель директора Школы по учебно-методической работе, курирующий сопровождение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов;

-заместитель председателя ППк (определённый из постоянного состава членов ППк);

-педагог-психолог;

-учитель-логопед;

-учитель-дефектолог;

-социальный педагог;

-секретарь ППк (определенный из постоянного состава членов ППк).

2.4.2. Приглашённые члены ППк:

- родители (законные представители) обучающихся;

-педагогические сотрудники Школы.

Постоянные члены ППк присутствуют на каждом заседании ППк, участвуют в его подготовке, последующем контроле за выполнением рекомендаций.

Приглашенные члены ППк принимают участие в ППк по мере необходимости, участвуют в его подготовке.

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица,

исполняющего его обязанности. При отсутствии хотя бы одного члена из постоянного состава ППк заседание считается нелегитимным.

2.6.Ход заседания ППк фиксируется в протоколе (Приложение 2).

Протокол ППк оформляется секретарём ППк 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 участников образовательных отношений Школы 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 полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся Школы.

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 Школы;

-с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты усвоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников

образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного

рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Школой.

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 Школы.

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или педагогических сотрудников Школы с письменного согласия родителей (законных представителей) (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 в ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель или другой специалист Школы. Ведущий специалист Школы 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, которые обсуждаются, и составляется коллегиальное заключение ППк.

4.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы Школы, 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;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Школы.

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;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема задаваемой на дом работы;

-другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Школы.

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 обучающимися;

-разработку индивидуального учебного плана обучающегося;

-адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

-профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;

-другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции

Школы.

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 6).

6. Заключительные положения

6.1. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке директором Школы.

6.2. Внесение изменений и дополнений оформляется приказом директора Школы.

6.3. Дата вступления изменений и дополнений в силу определяется директором Школы и устанавливается в соответствующем приказе о внесении изменений и дополнений в Положение.

6.4. Настоящее Положение вступает в силу даты его утверждения директором общеобразовательного учреждения и сохраняет своё действие в случаях изменения наименования Школы и действительно до его официальной отмены.

Информация о разработчиках и органах согласования

Разработчики:

Федосеева А.С.

Судак И.А.

«31» декабря 2019 г.

Согласовано:

Протокол педагогического совета № 6 от «31» 12 2019 г.

Введено в действие приказом № 162 от «31» 12 2019 г.

Документация психолого-педагогического консилиума

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

№	Дата	Тематика заседания *	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

*

- 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 Школой);
- экспертиза адаптированных основных образовательных программ Школы;
- оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися;
- другие варианты тематик.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк по форме:

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

6. Протоколы заседания ППк.
7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение, включающая:
 - 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 ребёнка;
 - данные об обучении ребенка в классе;
 - данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого педагогического сопровождения.

Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам Школы, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся.

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося/класс	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителям
					<p>Получено: перечень документов, переданных родителям (законным представителям). Я, ФИО родителя (законного представителя), пакет документов получил (а). «_» _____ 20__ г. Подпись: _____ Расшифровка: _____</p>

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 16»

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБОУ «СШ № 16»

№ ___

от «__» _____ 20__ г.

Присутствовали: И.О. Фамилия (должность в Школе, роль в ППк), И.О. Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося).

Повестка дня:

1. Об... .
Докладчики:
И.О. Фамилия, должность.
2. Об... .
Докладчики:
И.О. Фамилия, должность.

Ход заседания ППк:

1. Слушали:
И.О. Фамилия, должность: о... .
2. Выступили:
И.О. Фамилия, должность: о... .

Решение ППк: постановили

1. Принять к исполнению
2. Создать условия для удовлетворения образовательных запросов
3. Утвердить рассмотренные

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/подпись
И.О. Фамилия/подпись

Другие присутствующие на заседании:

И.О. Фамилия/подпись
И.О. Фамилия/подпись

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 16»

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МБОУ «СШ № 16»

Дата «__» _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Класс:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

Выводы об имеющихся у ребёнка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи.

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям (законным представителям)

Приложение: планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы.

Председатель ППк _____ И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О. Фамилия/подпись

И.О. Фамилия/подпись

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)

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

Общие сведения:

- дата поступления в Школу;
- 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 Школе: 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 со Школой, 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 Школе:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в Школу: 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. Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями): динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в Школе

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);
- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы: 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: 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.

10. Поведенческие девиации: 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).

11. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

12. 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.

«_» _____ 20__ г.

Председатель ППк: _____ / _____ МП

Директор Школы: _____ / _____

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 Школы.

3. Представление заверяется личной подписью директора Школы (уполномоченного лица), печатью Школы.

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

Приложение 5
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

являясь родителем (законным представителем) _____,
(нужное подчеркнуть)

(ФИО, класс, в котором обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

«__» _____ 20__ г. / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 6
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на реализацию рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося Я, _____

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

являясь родителем (законным представителем) _____

(нужное подчеркнуть)

(ФИО, класс, в котором обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на реализацию рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения

«__» _____ 20__ г. / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное
учреждение

«Средняя школа №16»

в Муниципальном округе
«Татарстан-Керейский»
Республики Татарстан

проставлено, пронумеровано
скреплено печатью 16 л

Директор МБОУ «СШ №16»
Н.Ю. Чер

