

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УДАЧНЕНСКАЯ ШКОЛА»
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «УДАЧНЕНСКАЯ ШКОЛА»)

ПРИНЯТО
Педагогическим советом школы
Протокол № 9 от «30» октября 2025

ПРИНЯТО
Управляющим советом школы
Протокол № 7 от «31» октября 2025



УТВЕРЖЕНО
Директор МБОУ «Удаченская школа»
А.Н.Казанков/
Приказ № 299 от «05» ноября 2025

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме

с. Удачное

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УДАЧНЕНСКАЯ ШКОЛА»
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «УДАЧНЕНСКАЯ ШКОЛА»)**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом школы
Протокол № 9 от «30» октября 2025

ПРИНЯТО

Управляющим советом школы
Протокол № 7 от «31» октября 2025

УТВЕРЖЕНО

Директор МБОУ «Удаченская школа»

_____/А.Н.Казанков/
Приказ № 299 от «05» ноября 2025

**ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме**

с. Удачное

1. Общие положения

Данное Положение разработано на основе приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 1 ноября 2024 г. N 763

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБОУ «Удаченская школа» (далее школа), 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. Для организации деятельности ППк в школе оформляются:

1. приказ директора школы о создании ППк с утверждением состава ППк;

2. положение о деятельности ППк, утвержденное директором школы.

2.2. В ППк ведется документация согласно *приложению 1*.

2.3. Срок хранения документов ППк составляет 3 года.

2.4. Общее руководство ППк возлагается на директора Школы.

2.5. В кадровый состав ППк входят: председатель ППк (заместитель директора), заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог (при наличии), секретарь ППк (определенный из числа членов ППк). Допускается включение в состав ППк учителей (из числа наиболее опытных).

2.6. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе.

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

2.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (*приложение 2*). 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.

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.

2.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (*приложение 3*), выдается

направление (*приложение 5*) , медицинское заключение (*приложение 6*) и заявление о проведении обследования в ТПМПК (*приложение 7*)

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 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 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.

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 руких 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.

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.

4. Проведение обследования

4.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяется 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) (*приложение 4*)

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, воспитатель или 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 конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку АООП, АОП;
- 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 школе/ учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе
- 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;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся, необходимую техническую помощь;
- 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 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 школы.

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

5.5. Информация о проведении обследования в комиссии, результаты обследования, а также иная информация, связанная с обследованием в комиссии, является конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия обследуемых и (или) их родителей (законных представителей) третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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 (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 психолого-педагогического консилиума по форме:

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк (проблема)	Коллегиальное заключение	Результат обращения (рекомендации)

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение: результаты комплексного обследования; характеристика или педагогическое представление на обучающегося; коллегиальное заключение ППк; копии направлений на ТПМПк; согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка; данные об обучении ребенка в классе; данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения.

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

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

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УДАЧНЕНСКАЯ ШКОЛА»
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «УДАЧНЕНСКАЯ ШКОЛА»)**

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МБОУ «Удаченская школа»**

Дата «__»_____20__ год

Общие сведения:

ФИО обучающегося

Дата рождения обучающегося _____

Класс/группа _____

Адрес _____

Телефон _____

Фамилия, имя, отчество родителей _____

Кем направлен на ТПМПК _____

Причина обращения _____

Заключение ППк

Рекомендации ППк

Председатель ППк (ФИО, специальность, подпись)

Члены ППк: (ФИО, специальность, подпись)

Дата проведения ППк _____

Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ТПМПК

Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося:

Дата рождения обучающегося: _____

I. Общие сведения

1.1. Группа или класс обучения на день подготовки представления: _____

1.2. Дата зачисления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность:

1.3. Наименование и вариант (при наличии) образовательной программы, по которой организовано образование обучающегося:

1.4. Форма получения образования(выбрать нужное):

В организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- ☐ в группе комбинированной направленности;
- ☐ в группе компенсирующей направленности;
- ☐ в группе общеразвивающей направленности;
- ☐ в группе оздоровительной направленности;
- ☐ в общеобразовательном классе;
- ☐ в инклюзивном классе;
- ☐ в отдельном (коррекционном) классе с (указать категорию обучающихся с ОВЗ);
- ☐ на дому;
- ☐ в медицинской организации;
- ☐ в иной группе или классе (указать какой) _____

Вне организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- ☐ в форме семейного образования;
- ☐ в форме самообразования.

1.5. Использование при реализации образовательной программы электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (выбрать нужное):

- ☐ да;
- ☐ нет.

1.6. Использование сетевой формы реализации образовательной программы (выбрать нужное):

- ☐ да;
- ☐ нет.

1.7. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость обучающегося (в образовательной организации) (выбрать нужное):

- ☐ переход из одной организации в другую (указать причину);
- ☐ перевод в другой класс;
- ☐ замена учителя начальных классов (однократная/повторная);
- ☐ межличностные конфликты в среде сверстников;
- ☐ конфликт семьи с образовательной организацией;
- ☐ обучение на основе индивидуального учебного плана;
- ☐ обучение на дому;
- ☐ повторное обучение в классе;
- ☐ наличие частых и (или) хронических заболеваний;

- ☐ частые пропуски учебных занятий;
☐ иное (указать) _____

1.8. Состав семьи. Указать:

- с кем проживает обучающийся, родственные связи:

мама: _____
 (ФИО, место работы, телефон)

отец: _____
 (ФИО, место работы, телефон)

- наличие братьев и (или) сестер):

в семье ____ детей:

сестра _____ (имя) _____ дата рождения _____ род занятий:

брат _____ (имя) _____ дата рождения _____ род занятий:

1.9. Трудности, переживаемые в семье (выбрать нужное):

- ☐ материальные;
☐ в связи с бракоразводным процессом;
☐ в связи с переездом в другой город или страну;
☐ плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи;
☐ низкий уровень образования одного или нескольких членов семьи;
☐ проживание с одним или несколькими членами семьи с антисоциальным поведением и (или) психическими расстройствами.
☐ нет.
☐ другое _____

II. Сведения об условиях и результатах обучения

Аспект характеристики		характеристика
2.1. Краткая характеристика <u>на момент поступления в организацию</u> , осуществляющую образовательную деятельность (указать в соотношении с возрастными нормами		
Познавательного развития: память, внимание, мышление.		
Речевого развития		
Двигательного развития		
Коммуникативного развития		
личностного развития		
2.2. Краткая характеристика <u>на момент подготовки представления</u> (указать в соотношении с возрастными нормами развития).		
Познавательного развития: память, внимание, мышление.		
Речевого развития		
Двигательного развития		
Коммуникативного развития		
личностного развития		
2.3.	Характеристика динамики познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося за _____ (указать период).	
2.4.	Характеристика динамики деятельности (практической, игровой, продуктивной) обучающегося с ОВЗ (с нарушением интеллекта) за _____ (указать период).	
2.5.	Характеристика динамики освоения образовательной программы обучающегося. Указать:	

	соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям федеральной основной образовательной программы, в том числе адаптированной;	
	для обучающегося по программе дошкольного образования – достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения);	
	для обучающегося по программе основного общего образования, среднего общего образования, профессионального образования – достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях.	
2.6.	Индивидуальные особенности обучающегося, влияющие на результат обучения (указываются особенности:	результат обучения
	мотивации к обучению, коммуникации с педагогами и одноклассниками;	
	ситуации, в которых возникает эмоциональная напряженность;	
	уровень истощаемости и иные особенности обучающегося).	
2.7.	Отношения в семье, отношение семьи к трудностям обучающегося.	
2.8.	Организация коррекционно-развивающей и психолого-педагогической помощи для обучающегося. Указывается:	
	направление (направления) работы и специалисты психолого-педагогического сопровождения, участвующие в ней;	
	регулярность посещения занятий;	
	характеристика результатов.	
2.9.	Характеристика взросления. Указывается:	
	характер занятости во внеучебное время;	
	отношение к учебе;	
	отношение к педагогическому воздействию;	
	характер и значимость общения со сверстниками;	
	виртуального общения;	
	способность критически оценивать свои поступки и поступки окружающих, самооценка;	
	особенности психосексуального развития (при наличии);	
	религиозные убеждения (при наличии, с указанием характера проявления (навязывает другим или не актуализирует);	
	жизненные планы и профессиональные намерения.	
2.10	Характеристика поведенческих девиаций (для подростков и несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении). Указывается:	
	совершенные в прошлом или текущие правонарушения;	
	наличие самовольных уходов из дома и (или) бродяжничества;	
	проявления агрессии	
	к насилию;	
	отношение к курению, алкоголю, наркотикам и иным психоактивным веществам;	
	сквернословие;	
	отношение к компьютерным играм;	
	повышенная внушаемость;	
	дезадаптивные черты личности.	
2.11	Информация о проведении индивидуальной профилактической работы.	
2.12	Дополнительная информация. Указывается:	
	хобби, увлечения, интересы;	
	принадлежность к молодежной субкультуре (субкультурам).	

2.13.Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута обучающегося, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и (или) условий проведения индивидуальной профилактической работы.

(Необходимо определение/подтверждение/уточнение/изменение образовательной программы, рекомендации по созданию спецусловий для обучения, коррекции нарушения развития, изменение формы обучения на _____ (индивидуальную на дому, в условиях инклюзии, в форме семейного образования и самообразования и т.д.)

Приложение:

- сведения о текущей успеваемости, о результатах промежуточной аттестации по учебным предметам;
- копия приказа об организации обучения на дому и (или) в медицинской организации;
- Заключение психолого-педагогического консилиума МБОУ/МБДОУ «_____» от «__» _____ 202__ года;
- Направление от образовательной организации на Территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию от «__» _____ 202__ года.

Дата составления представления. _____

Руководитель организации,
осуществляющей образовательную
деятельность

Фамилия, имя, отчество (при
наличии)

Председатель психолого-
педагогического консилиума

Фамилия, имя, отчество (при
наличии)

Члены психолого-педагогического
консилиума или специалист (специалисты),
осуществляющие психолого-педагогическое
сопровождение обучающегося

Фамилия, имя, отчество (при
наличии)

Печать организации

С характеристикой ознакомлен
Родитель (законный представитель)

ФИО, степень родства

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)
являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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

Приложение 5
Директору
МКУ «Центр психолого-педагогического
и медико-социального сопровождения»
Красногвардейского района Республики Крым,
руководителю ТПМПК Пахарчук Н.П.

**Направление
на Территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию**

На ТПМПК направляется

_____ (Ф.И.О. ребенка)
_____ (дата рождения ребенка)
обучающийся/обучающаяся _____ класса (группы)

(наименование образовательной организации)

Причина(ы) направления на ТПМПК

*Руководитель
Организации (указать какой)
М.П*

подпись

Ф.И.О.

ГБУЗ РФ «Красногвардейская ЦРБ»

Место для
штампа

**МЕДИЦИНСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ № _____
о состоянии здоровья несовершеннолетнего/ лица старше 18 лет
для прохождения
психолого-медико-педагогической комиссии**

1. ФИО обследуемого

2. Дата рождения _____

3. Адрес места жительства:

4. ФИО, степень родства родителя (законного представителя):

Заключения врачей-специалистов:

Врач-педиатр (врач-терапевт)

Врач-офтальмолог

Врач-оториноларинголог

Врач-ортопед

Врач-психиатр

Врач-невролог

ЗАКЛЮЧЕНИЕ: основной диагноз

Подписи членов комиссии:

Председатель_____

Заместитель председателя

Члены комиссии (заверяются личными печатями врачей-специалистов):

Руководитель медицинской организации

(подпись, ФИО)

Дата «_____» _____ 202__ года

Место печати медицинской организации

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОБСЛЕДОВАНИЯ В ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

Директору
МКУ «Центр психолого-педагогического
и медико-социального сопровождения»
Красногвардейского района Республики Крым,
руководителю ТПМПК Пахарчук Н.П.

от

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

Адрес проживания: _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ о проведении обследования в психолого-медико-педагогической комиссии

Прошу провести комплексное психолого-медико-педагогическое обследование моего ребенка,

фамилия, имя, отчество ребенка

дата рождения ребенка « ____ » _____ 20 ____ год,

воспитанника/учащегося МБДОУ/МБОУ

группа/класс _____

учебное заведение НЕ ПОСЕЩАЕТ



и предоставить мне коллегиальное заключение о (выбрать нужное):

- ☐ создании специальных условий для получения образования;
- ☐ создании условий и (или) специальных условий проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего или среднего общего образования;
- ☐ создании условий проведения индивидуальной профилактической работы с обучающимся;
- ☐ оказании психолого-педагогической помощи обучающемуся, испытывающему трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

коллегиальное заключение необходимо для оформления инвалидности



Настоящим даю согласие на обработку психолого-медико-педагогической комиссии моих персональных данных, персональных данных моего ребенка в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 20226 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Уведомлен (уведомлена) о направлении заключений (рекомендаций) психолого-медико-педагогической комиссии *(выбрать нужное)*:

- ☐ в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, в которой обучается обследуемый;
- ☐ в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, для мониторинга создания специальных условий в соответствии с заключением (рекомендациями) психолого-медико-педагогической комиссии;
- ☐ в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, для мониторинга создания специальных условий в соответствии с заключением (рекомендациями) психолого-медико-педагогической комиссии (в случае проведения обследования психолого-медико-педагогической комиссией, созданной указанным органом);
- ☐ в комиссию по делам несовершеннолетних (в случае проведения обследования по постановлению комиссии по делам несовершеннолетних и их прав).

Дата _____

Подпись родителя _____

