

СОСТАВЛЕНИЕ ЗАПРОСОВ НА ОСПАРИВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ ПРОФИЛЬНЫХ ОРГАНОВ

Если вы не нашли общего языка с территориальной ПМПК или ее решение, на ваш взгляд, противоречит действительности, то согласно Положению о психолого-медико-педагогической комиссии решение территориальной ПМПК можно оспорить в Центральной ПМПК вашего региона.

Если решение Центральной ПМПК также вызывает у вас сомнения, следует обращаться в вышестоящие инстанции с запросом об оспаривании действий как территориальной, так и центральной ПМПК.

Под вышестоящими инстанциями понимаются региональные Министерства образования или управления образования. Если в указанных инстанциях вы также не нашли понимания, либо вас не удовлетворяют полученные ответы, то следует выходить на федеральный уровень: писать запрос об оспаривании действий обеих ПМПК и региональных министерств/управлений в Рособрудзор (<http://obrnadzor.gov.ru/ru/>).

Если и в этот раз вы получаете ответ, который вас не удовлетворяет, то следует отправить большой итоговый запрос об оспаривании действий всех вышеуказанных профильных органов в Министерство просвещения Российской Федерации (<https://edu.gov.ru/>).

Что касается содержания запроса, то в нем в обязательном порядке указывается наименование профильного органа, в который направляется запрос, ФИО руководителя соответствующего профильного органа, а также свои ФИО, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации запроса и его суть. В конце документа ставится личная подпись и дата.

В части изложения сути запроса, здесь нужно максимально корректно и подробно описать всю историю проблемы, начиная с даты обращения в ПМПК и решения, которое было ею принято, и заканчивая причиной, из-за которой вы вынуждены направлять запрос.

Чем больше и подробнее вы напишите, тем больше будет информации у соответствующего профильного органа для вынесения корректного решения. Для большего эффекта следует приложить к запросу все подтверждающие документы (заключения специалистов, ПМПК, ответы на ваши запросы в нижестоящие органы, письменные работы ребенка и т.д.).

Не следует соглашаться с устными отказами/решениями представителей профильных органов и (или) специалистов. Всегда требуйте указанные отказы/решения в письменной форме, в противном случае факт отказа/решения практически недоказуем.

Передать запрос можно путем направления заказного письма с уведомлением о вручении, либо при посещении приемной руководителя профильного органа. В приемную необходимо принести 2 экземпляра запроса – один экземпляр для передачи на рассмотрение, второй – для отметки в получении. Должностное лицо, принявшее ваше заявление должно поставить подпись и дату получения документов (это ваше право, не принимайте никакие отказы и требуйте исполнения данной обязанности).