СОГЛАСОВАНО	РАССМОТРЕНО	УТВЕРЖДАЮ
Совет МАОУ «СОШ № 36 г. Челябинска»	Педагогический совет МАОУ «СОШ № 36 г. Челябинска»	Директор МАОУ «СОШ № 36 г. Челябинска
«____» _____ 2019г.	«____» _____ 2019г.	_____ М.Б. Меньшенина
Протокол №	Протокол №	Приказ от «___» _____2019г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 798F9804683FB432B535D8DBA7A212FE01FAB44F
Владелец: Меньшенина Маргарита Борисовна
Действителен: с 19.01.2022 до 19.04.2023

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого- педагогическом консилиуме Дошкольного отделения Муниципального автономного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 36 г. Челябинска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Психолого-педагогическом консилиуме Дошкольного отделения Муниципального автономного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 36 г. Челябинска» (далее – ППк) регулирует деятельность ППк Дошкольного отделения Муниципального автономного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 36 г.Челябинска» (далее – Школа), организующего свою деятельность во взаимодействии с Психолого-медико-педагогической комиссией Калининского района (далее – ПМПК) и оказывающего помощь детям с отклонениями в развитии и специальными образовательными потребностями.

1.2. ППк в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка, рекомендациями Министерства образования РФ, решением органов управления образованием Челябинской области, настоящим Положением, Уставом Школы, договором между Школой и родителями (законными представителями) воспитанников.

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

1.4. Задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуальной психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе Дошкольного отделения Школы приказом директора Школы. Для организации деятельности ППк оформляются следующие документы:

- приказ директора Школы о создании ППк с утверждением состава ППк;

- положение о ППк, утвержденное директором Школы;

2.2. В ППк ведется документация согласно Приложению 1.

Вся документация, связанная с работой ППк, хранится у Председателя ППк. Срок хранения – 5 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на начальника Дошкольного отделения.

2.4. В состав ППк ходят: председатель ППк (начальник Дошкольного отделения), заместитель председателя ППк, учитель-логопед, педагог-психолог, секретарь ППк.

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 воспитанника 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 воспитанника.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника 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 обследованными воспитанниками, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении воспитанника на ПМПК оформляется Представление ППк на воспитанника (Приложение 4).

Представление ППк на воспитанника для предоставления на ПМПК и Направление на ПМПК с перечнем необходимых документов (Приложение 5), выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

2.9. Для обследования воспитанника на ПМПК оформляется Заявка на имя руководителя ПМПК (приложение 6).

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Дошкольного отделения Школы на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников 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 воспитанников.
3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников Дошкольного отделения; с целью решения конфликтных ситуаций и в других случаях.
3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации воспитанника.
3.6. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника.
3.7. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.
3.8. 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 воспитанников.

4. Проведение обследования

4.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого воспитанника.
4.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Дошкольного отделения с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 7).
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 воспитаннику назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист.

Ведущий специалист представляет воспитанника на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

4.6. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

4.7. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации воспитанника.

5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников

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;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Дошкольного отделения.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника 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 дня / снижение двигательной нагрузки;

предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Дошкольного отделения.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанником;

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 воспитанников реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

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 (плановый/внеплановый)

* - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования воспитанника; обсуждение результатов комплексного обследования: обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанниками; зачисление воспитанников на коррекционные занятия; направление воспитанников 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 воспитанниками и другие варианты тематик.

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

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

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение (в карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на воспитанника, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в 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 воспитанником).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

№ п/п	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: *далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)* *Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а).* Дата: Подпись: Расшифровка:

Приложение 2

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 36
г. Челябинска»

Российская Федерация, 454021, г. Челябинск, ул. 40-летия Победы, 24-а
Тел. 8 (351) 796-97-74, 796-98-56 , эл. адрес : mou36@mail.ru

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
Дошкольного отделения МАОУ «СОШ № 36»

№ от « »_____20_ г.

Присутствовали: *И.О.Ф. (должность в ОО, роль в ППк), И.О.Ф. (мать/отец ФИО воспитанника).*

Повестка дня:
1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:
1. ...
2…..

Решение ППк:
1. ...
2…

Приложения *(характеристики, представления на воспитанника, результаты продуктивной деятельности воспитанника, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы).*
1. ...
2….

Председатель ППк Ф.И.О.

Члены ППк:
Ф.И.О.
Ф.И.О.

Другие присутствующие на заседании:
Ф.И.О.
Ф.И.О.

Приложение 3

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 36
г. Челябинска»

Российская Федерация, 454021, г. Челябинск, ул. 40-летия Победы, 24-а
Тел. 8 (351) 796-97-74, 796-98-56 , эл. адрес : mou36@mail.ru

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума Дошкольного отделения МАОУ «СОШ № 36 г. Челябинска»

Дата "__" _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО воспитанника:
Дата рождения воспитанника: 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.Ф.

Члены ППк:
И.О.Ф.
И.О.Ф.

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)

Приложение 4

Представление психолого-педагогического консилиума
на воспитанника для предоставления на ПМПК
(ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;

- программа обучения (полное наименование);

- форма организации образования:

1. в группе

группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);

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 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.
5. Целесообразно предоставление на ПМПК нескольких творческих работ ребенка, позволяющих составить более полное предоставление о его интересах. Предоставление поделок, рисунков ребенка дошкольного возраста позволит специалистам:

- установить позитивный контакт с ребенком;
- оценить уровень развития мелкой моторики, сформированности графомоторных навыков;
- оценить уровень сформированности зрительно-пространственного восприятия;
- оценить уровень развития мышления;
- оценить уровень развития воображения;
- организовать беседу на представленном материале, являющимся для ребенка значимым;
- косвенно оценить взаимодействие ребенка с членами семьи и сверстниками.

Приложение 5

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 36
г. Челябинска»

Российская Федерация, 454021, г. Челябинск, ул. 40-летия Победы, 24-а
Тел. 8 (351) 796-97-74, 796-98-56 , эл. адрес : mou36@mail.ru

Н А П Р А В Л Е Н И Е

на психолого-медико-педагогическую комиссию ПМПК
(ул.Калинина д.17, *тел.791-26-47*)

Фамилия, Имя ребенка
Приглашается **(дата) в (время)** на ПМПК

При себе необходимо иметь:

1. Амбулаторную карту из поликлиники
2. Выписку педиатра из истории развития
3. Справку отоларинголога
4. Справку офтальмолога
5. Справку невролога
6. Справку психиатра
7. Паспорт родителя. В случае смены фамилии оригинал и копию документа, подтверждающего это.
8. Распоряжение об опеке (опекунам) + копия
9. На ребенка-инвалида: заключение МСЭ, ИПРА + копия
10. Свидетельство о рождении/паспорт ребенка + копия
11. Бахилы

ПМПК проводится только в присутствии родителей (законных представителей) ребенка: мамы или папы, либо опекуна (с подтверждающими документами)

Ф.И.О. специалиста, выдавшего направление

Приложение 6

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 36
г. Челябинска»

Российская Федерация, 454021, г. Челябинск, ул. 40-летия Победы, 24-а
Тел. 8 (351) 796-97-74, 796-98-56 , эл. адрес : mou36@mail.ru

Руководителю ТПМПК
Акулининой Е.Г.

З А Я В К А

от “___”_____ 20__г.

Администрация МАОУ «СОШ № 36 г. Челябинска» просит обследовать на ТПМПК с целью уточнения программы обучения следующих обучающихся/воспитанников:

№ п/п	Ф.И. ребёнка	Дата рождения ребёнка	**№ ОО** – для дошкольников	Предварительное заключение ППк	Примечание: *первично, повторно (указать дату ПМПК), дополнительная информация и т.д.*

Директор МАОУ
«СОШ № 36 г. Челябинска» Меньшенина М.Б.

Специалист ОО (*ответственный*) _____

Контактный телефон или адрес электронной почты ответственного специалиста.

М.П.

Приложение 7

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) воспитанника

_____

_____
(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

_____

_____
(ФИО, группа, в которой обучается воспитанник, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"__" _____ 20__ г./_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)