

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 148»
г. Иваново, ул. Строительная, д. 2г. (4932) – 38-44-33
эл. адрес: dou148@ivedu.ru

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Управляющего совета
МБДОУ «Детский сад
№ 148»
И.В.Белова И.В.Белова
«13» 01 2021 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель совета родителей
В.А.Александров
«13» 01 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №148»
О.В.Брагина
Приказ № 4 «13» 01 2021 г.

ПРИНЯТО:

На заседании общего собрания работников
МБДОУ «Детский сад №148»

Протокол № 4 «14» 01 2021г

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ
КОНСИЛИУМЕ (ППк)
МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 148»

Введено с _____ 20__ г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 148»
г. Иваново, ул. Строительная, д. 2г. (4932) – 38-44-33
эл. адрес: dou148@ivedu.ru

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Управляющего совета
МБДОУ «Детский сад
№ 148»

И.В.Белова

«__» _____ 2021 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель совета родителей

«__» _____ 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №148»

О.В.Брагина.

Приказ № ____ «__» _____ 2021 г.

ПРИНЯТО:

На заседании общего собрания работников
МБДОУ «Детский сад №148»

Протокол № ____ «__» _____ 2021г

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ
КОНСИЛИУМЕ (ППк)
МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 148»

Введено с _____ 20__ г.

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 9 сентября 2019 г. N P-93(и других действующих редакций).

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ «Детский сад № 148» (далее Организация), осуществляющего образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

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

1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе МБДОУ «Детский сад № 148» приказом руководителя Организации.

Для организации деятельности ППк в МБДОУ «Детский сад № 148» оформляются:

- приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное руководителем Организации.

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

- Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
- Положение о ППк;
- График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк
- Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума
- Протоколы заседания ППк;
- Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение;
- Журнал направлений обучающихся на ПМПк
- Письменное согласие родителей на реализацию рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся (при необходимости).

Порядок хранения и срок хранения документов ППк должен быть определен в Положении о ППк.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

2.4. Состав ППк:

председатель ППк – старший воспитатель (заместитель по УВР);

члены ППк:

- педагог-психолог,
- учителя-логопеды;
- музыкальный руководитель;
- инструктор по физической культуре;
- воспитатели группы представляющие обучающегося на ППк

Заместитель председателя ППк и секретарь ППк (определяются из числа членов 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 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) <1> 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 Организации 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 ППк(приложение 6)**, 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 других 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.

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

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.

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации 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 к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: педагог-психолог, учитель-логопед, 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 с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной образовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции

Организации.

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:

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции

Организации.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации <2> 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;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции

Организации.

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании **письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 7)**

<1> Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. N 1082 "Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии".

<2> Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", статья 42.

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:

N	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 образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

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

N 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.

В карту развития вносятся данные о ребенке (Ф.И.О., дата рождения, группа и сведения о родителях). В ней находятся:

- результаты комплексного обследования,
- характеристика или педагогическое представление на обучающегося,
- коллегиальное заключение консилиума,
- копии направлений (представлений) на ТПМПк,
- согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка,
- данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения.

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направ- ления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). " _ " _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка: _____

Приложение 2

к «Положению о Психолого-

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 148»
г. Иваново, ул. Строительная, д. 2т. (4932) – 38-44-33
эл. адрес: dou148@ivedu.ru

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБДОУ «Детский сад №148»**

№ _____ от "___" _____ 20__ г.

Присутствовали:

председатель ППк – старший воспитатель – Паникратова А.В.;

члены ППк:

- педагог-психолог – _____
- учителя-логопеды- музыкальный руководитель- _____ ;
- воспитатели группы представляющие обучающегося на ППк: _____

Ф.И.О. _____ Ф.И.О. _____
мать/отец обучающегося(подчеркнуть) _____
Ф.И.О ребенка _____

Ф.И.О родителя

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения

(характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей и другие необходимые материалы):

1. ...
2. ...

Председатель ППк _____ Паникратова А.В..

подпись

Члены ППк:

_____ . _____

_____ . _____
подпись воспитателя расшифровка подпись воспитателя расшифровка

Другие присутствующие на заседании:

_____ . _____
подпись родителя расшифровка

_____ . _____
подпись расшифровка

_____ . _____
подпись расшифровка

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 148»
г. Иваново, ул. Строительная, д. 2т. (4932) – 38-44-33
эл. адрес: dou148@ivedu.ru

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МБДОУ «Детский сад 148»**

Дата " __ " _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____

Дата рождения обучающегося: _____ Группа: _____

Образовательная программа: _____

(основная образовательная программа, адаптированная образовательная программа, индивидуальная программа реабилитации (абилитации) ребенка – инвалида)

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):

- 1.
- 2.

Председатель ППк _____ Паникратова А.В..

подпись

Члены ППк:

подпись воспитателя расшифровка подпись воспитателя расшифровка

С решением ознакомлен(а) _____ / _____

подпись ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен (на) _____ / _____

подпись ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами: _____

подпись ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 148»
г. Иваново, ул. Строительная, д. 2т. (4932) – 38-44-33
эл. адрес: dou148@ivedu.ru

Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПК

ФИО обучающегося: _____

Дата рождения обучающегося: _____ Группа: _____

Общие сведения:

• дата поступления в образовательную организацию _____

• программа обучения _____ ;

(полное наименование) основная образовательная программа (адаптированная образовательная программа, индивидуальная программа реабилитации (абилитации) ребенка инвалида)

• форма организации образования _____ ;

(очная, на дому и др.)

• в группе: _____ ;

(комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.)

• факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): _____

(переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другой группы, замена воспитателя (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 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)

• 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 _____
- 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 после посещения ДООУ _____
(имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению)
- отношение к занятиям _____
(наличие любимых занятий, любимых педагогов)
- отношение к педагогическим воздействиям _____
(описать воздействия и реакцию на них)
- характер общения со сверстниками _____
(отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер)
- значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося _____
(приоритетная, второстепенная)
- способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления _____
(не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована "на словах")
- самосознание (самооценка) _____ ;
- особенности психосексуального развития _____ ;
- религиозные убеждения _____
(не актуализирует, навязывает другим, религия в семье);
- отношения с семьей _____
(описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена)
- жизненные планы и профессиональные намерения _____
- наличие самовольных уходов из дома, ДООУ _____
- проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию _____ ;
- оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот) _____ ;
- 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 _____

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (_____)

подпись председателя ППКрасшифровка подписи

_____ (_____)

М.П.

подпись руководителярасшифровка подписи

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;

2. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

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

5. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель).

**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)

являюсь родителем (законным представителем):

(нужное подчеркнуть)

Ф.И.О.ребенка

(группа, в которой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.)рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"__" _____ 20__ г./ _____ / _____

(подпись)

(расшифровка подписи)