

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 165 города Челябинска»
454047, г. Челябинск: основное здание ул. Липецкая, 10, тел. 8(351)721-23-55,
8(351)726-81-71
структурное подразделение ул. Театральный переулок, 8, тел. 8(351)722-27-71
mdoy165@mail.ru
ИНН 7450013740, КПП 746001001

ПРИНЯТО:
Решением педагогического совета
Протокол № 1 от «31» августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 165 г. Челябинска»
О.Н. Лещенко
Приказ № 01-04/165
от «31» августа 2021 г.



**Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 165 г. Челябинска»**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует порядок деятельности психолого - педагогического консилиума (далее ППк) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 165 г. Челябинска» (далее МБДОУ «ДС № 165 г. Челябинска»).
2. Положение о ППк разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом и Методическими рекомендациями Министерства образования Российской Федерации «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения» от 27.03.2000г. № 27/901-6, распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019 N P-93 "Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации", приказом Минтруда России от 13 июня 2017г. № 486н «Об утверждении Порядка разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и их форм», действующими документами в области образования и Уставом МБДОУ «ДС № 165 г. Челябинска».
3. ППк является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ «ДС № 165 г. Челябинска, осуществляющей образовательную деятельность с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья (далее с ОВЗ), детей-инвалидов, посредством психолого-педагогического сопровождения.
4. Общее руководство ППк возлагается на заведующего МБДОУ «ДС № 165 г. Челябинска».
5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся заведующим МБДОУ «ДС № 165 г. Челябинска». Положение действует до принятия нового.

II. Цель и задачи ППк

6. Цель ППк: способствовать созданию оптимальных условий для обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников МБДОУ «ДС № 165 г. Челябинска» посредством психолого-педагогического сопровождения.

7. Задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении Основной образовательной программе дошкольного образования и Адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования для детей с ОВЗ (далее ООП ДО и АОП ДО детей с ОВЗ), особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения детей, в том числе детей-инвалидов;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников, в том числе детей с ОВЗ и детей-инвалидов;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников, содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк и Психолого-медико-педагогическую комиссию (далее ПМПк).
- контроль за реализацией плана мероприятий индивидуального плана реабилитации и (или) абилитации (далее ИПРА) ребенка-инвалида, обучающегося в МБДОУ «ДС № 165 г. Челябинска».

III. Организация деятельности ППк МБДОУ «ДС № 165 г. Челябинска»

8. ППк создается на базе МБДОУ «ДС № 165 г. Челябинска» приказом заведующего МБДОУ «ДС № 165 г. Челябинска».

9. Для организации деятельности ППк в МБДОУ «ДС № 165 г. Челябинска» оформляются:

- приказ руководителя МБДОУ «ДС № 165 г. Челябинска» о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное руководителем МБДОУ «ДС № 165 г. Челябинска»

10. В ППк ведется документация согласно приложению.

11. Общее руководство деятельностью руководитель МБДОУ «ДС № 165 г. Челябинска».

12. Состав ППк: председатель ППк – старший воспитатель МБДОУ «ДС № 165 г. Челябинска», педагог-психолог, учитель-логопед, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

14. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

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

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

17. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей). 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 ФГОС ДО.

18. 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.

19. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника (приложение). Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

IV. Режим деятельности ППк

20. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МБДОУ «ДС № 165 г. Челябинска» на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников и отражается в графике проведения заседаний.

21. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

22. 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 с ОВЗ, в том числе детей-инвалидов.

23. 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 МБДОУ «ДС № 165 г. Челябинска»; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

24. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания основной образовательной программы дошкольного образования или адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования для детей с ОВЗ, комплексного обследования учителем-логопедом, педагогом-психологом группы, степень социализации и адаптации воспитанников.

25. Обследование воспитанников осуществляется как по инициативе и с письменного согласия родителей (законных представителей), так и в соответствии с мониторингом динамики развития детей или комплексного диагностического изучения детей на начало учебного года. Обследование осуществляется бесплатно.

26. Процедура и продолжительность обследования детей групп комбинированной и компенсирующей направленности происходит в соответствии с учебным планом, воспитанников групп общеразвивающей направленности, исходя из возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого.

27. Результаты обследования на основе заключения специалистов обсуждаются на заседании ППк, на котором имеют право принимать участие родители (законные представители) воспитанников, уведомленные о результатах обследования, дате и времени проведения ППк.

28. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника.

29. Специалисты дошкольного учреждения, 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.

V. Проведение обследования воспитанников

30. Процедура и продолжительность обследования воспитанников МБДОУ «ДС № 165 г. Челябинска» для предоставления материалов на ППк, определяется исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемых воспитанников.

31. Обследование детей специалистами групп осуществляется на начало и конец учебного года, так же может быть организовано по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБДОУ «ДС № 165 г. Челябинска» с письменного согласия родителей (законных представителей).

32. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

33. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист группы: учитель-логопед.

34. По данным обследования каждым специалистом (учителем-логопедом, педагогом-психологом) разрабатывается индивидуальный коррекционный образовательный маршрут на каждого ребенка и рекомендации по его выполнению.

35. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания ООП ДО и АООП ДО детей с ОВЗ.

36. Специалисты консультируют педагогов учреждения и родителей (законных представителей) с целью обеспечения эффективности коррекционно-развивающего обучения детей.

37. Специалисты, (с согласия родителей (законных представителей) детей-инвалидов, разрабатывают план мероприятий ИПРА ребенка-инвалида, рекомендованный ФГУ МЭС по созданию условий по организации обучения (ООП ДО, АОП ДО, специальные педагогические условия для получения образования) и психолого-педагогической помощи ребенка-инвалида и его семьи, педагогической коррекции, психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса и утверждают план на ППк.

38. Заседания ППк по утверждению Плана мероприятий ИПРА ребенка-инвалида и утверждение отчета по выполнению плана проводится в соответствии с установленными сроками ИПРА для каждого ребенка-инвалида и датой предоставления отчета.

VI. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого - педагогического сопровождения обучающихся

39. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной 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 МБДОУ «ДС № 165 г. Челябинска».
40. 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 дня/снижение двигательной нагрузки;
 - предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
 - предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
 - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ «ДС № 165 г. Челябинска».
41. 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 МБДОУ «ДС № 165 г. Челябинска».
42. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 7).
43. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).
44. Приказом руководителя МБДОУ «ДС № 165 г. Челябинска» утверждаются планы мероприятий ИПРА ребенка-инвалида, утвержденные на ПМПк.

VII. Права специалистов ППк

45. ППк имеет право:
- 1) запрашивать у педагогических работников групп информацию, необходимую для принятия решений по вопросам, входящим в его компетенцию;
 - 2) приглашать на заседания родителей (законных представителей), работников МБДОУ «ДС № 165 г. Челябинска» и представителей их других коллегиальных органов для решения вопросов, входящих в их компетенцию;
 - 3) вносить заведующему на рассмотрение вопросы, связанные с совершенствованием коррекционной образовательной деятельности в МБДОУ «ДС № 165 г. Челябинска», в том числе с детьми-инвалидами.
46. Специалисты ППк МБДОУ «ДС № 165 г. Челябинска» имеют право:
- 1) вносить свои предложения по обеспечению профилактики физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок у воспитанников, организации комфортного психоэмоционального режима, созданию здоровьесберегающей образовательной среды;
 - 2) вносить свои предложения по совершенствованию деятельности ППк;
 - 3) рекомендовать выбор ИКОМ группы и каждого ребенка;

- 4) выбирать и использовать коррекционные приемы и методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации.

VIII. Ответственность специалистов ППк

47. ППк несет ответственность:
 - 1) за выполнение плана работы ППк;
 - 2) за компетентность принимаемых решений, их соответствие законодательству РФ;
 - 3) за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним функций;
48. Специалисты ППк обязаны:
 - 1) не реже одного раза в полугодие вносить в карту развития ребенка сведения об изменениях в состоянии развития ребенка в процессе реализации рекомендаций;
 - 2) руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами;
 - 3) сохранять конфиденциальность сведений, личных данных детей и родителей (законных представителей);
 - 4) защищать права и интересы детей и их родителей (законных представителей).

IX. Делопроизводство ППк

49. Заседания ППк оформляются протоколом, подписываемым председателем, секретарем ППк, членами ППк.
50. Протоколы нумеруются постранично. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
51. Нумерация протоколов заседания ППк по утверждению мероприятий ИПРА ребенка-инвалида, и отчета по выполненным мероприятиям ведется по порядку, и хранятся в деле ребенка-инвалида.
52. Протоколы ППк входят в номенклатуру дел, хранятся в делах МБДОУ «ДС № 165 г. Челябинска» в течение 5 лет.

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 воспитанников, прошедших ППк по форме:

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

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

№ п/п	ФИО обучающегося, 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 коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения.

Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам

Учреждения, педагогам и специалистам, работающим с воспитанником);

* - 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 обучающимися; зачисление

обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПК; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированной основной образовательной программы Учреждения; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

8. Журнал направлений воспитанников на ПМПК по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителей (законного представителя) пакет документов получил(а). «__»_____20__г. Подпись: Расшифровка:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 165 города Челябинска»
454047, г. Челябинск: основное здание ул. Липецкая, 10, тел. 8(351)721-23-55,
8(351)726-81-71
структурное подразделение ул. Театральный переулок, 8, тел. 8(351)722-27-71
mdoy165@mail.ru
ИНН 7450013740, КПП 746001001

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБДОУ «ДС № 165 г. Челябинска»**

№ _____ от «__» _____ 20__ г.

Присутствовали: И.О. Фамилия (должность в Учреждении, роль в ППк), И.О.
Фамилия (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 и другие необходимые материалы).

1. ...

2. ...

Председатель ППк _____ И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Другие, присутствующие на заседании:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 165 города Челябинска»
454047, г. Челябинск: основное здание ул. Липецкая, 10, тел. 8(351)721-23-55,
8(351)726-81-71
структурное подразделение ул. Театральный переулок, 8, тел. 8(351)722-27-71
mdoy165@mail.ru
ИНН 7450013740, КПП 746001001

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МБДОУ «ДС № 165 г. Челябинска»**

«__» _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО воспитанника:

Группа:

Дата рождения воспитанника:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

(выводы об имеющихся у ребенка трудностей (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психологомедико-педагогической помощи)

Рекомендации педагогам:

...

Рекомендации родителям:

...

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

Председатель ППк _____ И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

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 воспитанника для предоставления на ПМПК

(ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:

- дата поступления в Учреждение;
- программа обучения (полное наименование); - форма организации образования:

1. в группе (компенсирующей направленности, общеразвивающей направленности, кратковременного пребывания);
2. в форме семейного образования.

- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в Учреждении): 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 Учреждением, обучение на основе индивидуального учебного плана, 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 Учреждения: 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, коммуникативноличностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.
4. Динамика освоения программного материала:
 - программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);
 - достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительно, невысокое, неравномерное).
5. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношении с педагогами в образовательной 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 и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.
6. 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 (занятий с логопедом, дефектологом, психологом).
7. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом – указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий.
8. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).
9. 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__ года

Заведующий _____ И.О. Фамилия

Председатель ППк _____ И.О. Фамилия

Печать Учреждения

Дополнительно:

- 1. Для обучающегося по АОП ДО указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;*
- 2. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.*

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

Я,

ФИО родителя (законного представителя) воспитанника

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан) Являясь родителем
(законным представителем) _____

(нужное подчеркнуть)

(ФИО, группа, в которой обучается обучающийся, дата рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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