

**ПРИНЯТО:**

Общим собранием работников  
ГБДОУ детского сада №16  
Адмиралтейского района  
Санкт-Петербурга,  
протокол от 31.08.2021 года № 8

с учётом мнения Совета родителей  
ГБДОУ детского сада №16  
Адмиралтейского района  
Санкт-Петербурга  
протокол от 30.08.2021 № 1

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий  
ГБДОУ детский сад № 16  
Адмиралтейского района  
Санкт-Петербурга

Н.И.Демченко

Приказ от 01.09.2021 года № 7-  
обр

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №16  
АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

(ГБДОУ детский сад №16 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга)

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ГБДОУ детский сад комбинированного вида № 16 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

**1.2.** Настоящее положение разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №16 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- п.15 ст.28 гл.3, ст.42 гл.1, ст.64 гл.3, ст.79 гл.2 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки Российской Федерации №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (п.3.2.1 ФГОС ДО);
- Методическими рекомендациями Минобрнауки России от 23.05.2016 г № ВК-1074/07 «О совершенствовании деятельности психолого-медико-педагогических комиссий»;
- Концепцией развития психологической службы в системе образования в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной Министром образования и науки Российской Федерации 19.12.2017;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 04.04.2014г. №1357-р «Об утверждении Методических рекомендаций по организации вариативных форм психолого-педагогической и (или) коррекционно-развивающей помощи детям с ограниченными возможностями здоровья в системе дошкольного образования»
- Распоряжением Министерства Просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- Распоряжением Комитета по образованию от 24.08.2021 г. №2395-р «Об организации работы по оказанию психолого-педагогической помощи и психолого-педагогическому сопровождению»;
- Международными актами в области защиты прав ребенка, решениями и приказами Учредителя и соответствующего государственного органа, осуществляющего управление в сфере образования;
- иными действующими федеральными и региональными нормативными документами;
- Уставом ГБДОУ и договорами, заключаемыми между ГБДОУ и родителями (законными представителями).

**1.3.** Задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк**

**2.1.** ППк создается на базе ГБДОУ детский сад № 16 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга Приказом заведующего ГБДОУ.

Для организации деятельности ППк в ГБДОУ оформляются:

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

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

Хранение документов ППк определяется сроком в 5 (пять) лет, ответственным за хранение является назначенный председатель ППк или лицо, его замещающее.

**2.3.** Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя ГБДОУ.

**2.4.** ППк ГБДОУ детский сад № 16 в своей деятельности руководствуется Уставом образовательного учреждения, Договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

**2.5.** Состав ППк ГБДОУ детский сад № 16:

- Заведующий ГБДОУ детский сад № 16 (председатель консилиума),
- Старший логопед -заместитель председателя ППк
- воспитатели группы ГБДОУ, представляющие ребенка на ППк;
- педагог-психолог;
- учителя-логопеды;
- секретарь ППк (определенный из членов ППк)

**2.6.** Для получения более достоверной информации о воспитанниках и для оптимизации работы на ППк рекомендуется приглашать медицинских работников, осуществляющих свою деятельность в ГБДОУ по договору с Санкт-Петербургским государственным бюджетным учреждением здравоохранения "Городская поликлиника № 27".

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

**2.8.** Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2)

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.. Протоколы подписываются председателем и секретарем ППк. Они хранятся в делах ГБДОУ.

**2.9.** 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.

**2.9.** 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.

**2.10.** При направлении обучающегося на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ТПМПК)) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

**2.11.** 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 образовательного учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

**3.2.** Заседания ПМПК подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя.

**3.3.** Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, утверждаемым на первом заседании в начале учебного года, 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 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 ГБДОУ 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 на безвозмездной основе.

**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 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 ГБДОУ 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 специалист. 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.

## **5. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СПЕЦИАЛИСТОВ ППк.**

### **5.1. Председатель ППк:**

- организует коррекционно- профилактическую работу специалистов и коллегиальную работу ППк;
- координирует деятельность специалистов при обследовании детей и реализации индивидуальных планов сопровождения;
- организует обсуждение результатов обследования и коррекции;
- обеспечивает контроль за использованием сертифицированных методик;
- несет ответственность за качество работы всех специалистов, входящих в состав ППк;
- инициирует внедрение новых диагностических и профилактических технологий;
- несет ответственность за качественное оформление документации (в соответствии с Распоряжением Министерства Просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».)
- обеспечивает контроль за выполнением решений консилиума;

### **5.2. Педагог-психолог:**

- проводит индивидуальное обследование ребенка с целью выявления уровня психического развития, его индивидуальных особенностей, определение причин нарушений в развитии и воспитании детей;
- ведет документацию в соответствии с установленным порядком;
- реализует коррекционные программы с детьми;
- проводит консультирование родителей.
- участвует в работе ППк.

### **5.3. Учитель-логопед:**

- подробно обследует состояние всех структурных компонентов речи ребенка (словарь, грамматический строй, звукопроизношение, фонематические процессы);
- устанавливает уровень речевого развития;
- ведет документацию в установленном порядке;
- проводит консультирование родителей;
- участвует в работе ППк.

### **5.4. Воспитатель:**

- проводит педагогическую диагностику и диагностику детско – родительских отношений через наблюдение;
- осуществляет коррекцию поведения воспитанника в соответствии с индивидуальным планом сопровождения;
- проводит консультирование родителей
- участвует в работе ППк.

## **6. СОДЕРЖАНИЕ РЕКОМЕНДАЦИЙ ППк ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

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

- разработку индивидуального маршрута обучающегося;
- адаптацию методических материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ГБДОУ.

**6.2.** Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения, обучающегося на основании медицинского заключения, могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации образовательного процесса по индивидуальному учебному плану, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня/снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема лекарств;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ГБДОУ

**6.3.** Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основной образовательной программы, могут включать в том числе:

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

разработку индивидуального образовательного маршрута обучающегося;

адаптацию методических материалов и развивающей среды;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**7.1.** Настоящее положение является локальным нормативным актом;

**7.2.** Настоящее Положение принимается на общем собрании работников ГБДОУ № 16, с учетом мнения Совета родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ГБДОУ № 16 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга;

**7.3.** Положение принимается на неопределенный срок;

**7.4.** Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения по согласованию с общим собранием работников ГБДОУ, с учетом мнения Совета родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ГБДОУ;

**7.5.** После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу

Приложение 1

к Положению «Об организации работы психолого-педагогического консилиума в  
ГБДОУ детский сад № 16 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга»

приказ от «\_\_» \_\_ 20\_\_ г. № \_\_

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 обучающимися; 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, 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 карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, 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 обучающимся).

## 8. Журнал направлений, обучающихся на ПМПК по форме:

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



к Положению «Об организации работы психолого-педагогического консилиума в  
ГБДОУ детский сад № 16 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга»

приказ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_

Шапка/официальный бланк ОО

-----

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
наименование ОО

№ \_\_\_\_\_ от " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали: И.О.Фамилия (должность в ОО, роль в ППк), И.О.Фамилия  
(мать/отец ФИО обучающегося).

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты  
продуктивной деятельности обучающегося 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

к Положению «Об организации работы психолого-педагогического консилиума в  
ГБДОУ детский сад № 16 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга»

приказ от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

Шапка/официальный бланк ОО

-----

Коллегиальное заключение психолого-педагогического  
консилиума (наименование образовательной организации)

Дата " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Класс/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.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))

к Положению «Об организации работы психолого-педагогического консилиума в  
ГБДОУ детский сад № 16 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга»

приказ от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

Представление психолого-педагогического консилиума  
на обучающегося 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, пресмотра 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 ребенка (в образовательной организации):  
переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины); конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального маршрута, 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.
5. Динамика освоения программного материала:
  - программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);

- достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения).

6. Особенности поведения: сензитивность в отношениях с педагогами в непосредственной образовательной деятельности и в режимных моментах (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.

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. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

10. 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 образовательной организации.

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.

к Положению «Об организации работы психолого-педагогического консилиума в  
ГБДОУ детский сад № 16 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга»

приказ от « \_\_\_ » \_\_\_ 20 \_\_\_ г. № \_\_\_

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, группа, которую посещает обучающийся, дата (дд.мм.гг.)  
рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г./ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)