

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Волгоградский строительный техникум»  
(ГБПОУ «Волгоградский строительный техникум»)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ «Волгоградский  
строительный техникум»

  
Г.А. Голикова

«29» декабря 2023 г.

Приказ № 746-П от 29.12.2023

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о психолого-педагогическом консилиуме

Волгоград  
2022

## I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Волгоградский строительный техникум» (далее - Техникум), осуществляющего образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

- выявление трудностей у обучающихся, в том числе с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), в освоении образовательных программ, особенностей их развитии, социальной адаптации и поведения, уровня здоровья для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, в том числе с инвалидностью и ОВЗ;
- 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.

1.3. Положение разработано в соответствии с законодательными актами РФ и локальными актами ГБПОУ «Волгоградский строительный техникум»:

- Закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указ Президента РФ от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 9 сентября 2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- Требования к организации образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе и оснащенности образовательного процесса, утвержденные Министерством образования и науки Российской Федерации 26 декабря 2013 г. № 06-2412вн;

- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.06.2013 г №ИР -535/07 «О коррекционном и инклюзивном образовании детей»;
- Устав ГБПОУ «Волгоградский строительный техникум».

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк

2.1 ППк создается приказом директора Техникума.

2.2. Для организации деятельности ППк в Техникуме оформляются:

- приказ директора о создании ППк с утверждением состава;
- положение о ППк, утвержденное директором Техникума.

В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Вся документация по деятельности ППк хранится у заместителя председателя ППк.

2.2 Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора ГБПОУ «Волгоградский строительный техникум».

2.3 В состав ППк Техникума входят:

- председатель ППк - директор Техникума;
- заместитель председателя ППк - заместитель директора по учебной работе;
- секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

Члены ППк:

- заместитель директора по воспитательной работе;
- заместитель директора по производственному обучению;
- заведующий кафедрой;
- начальник методического отдела;
- педагог-психолог;
- социальный педагог.

Дополнительно для участия в заседаниях могут привлекаться специалисты и педагоги, не включенные в основной состав, но участвующие в процессе обучения и воспитания обучающихся.

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2), который 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 (в том числе с инвалидностью и ОВЗ).

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения обучающихся, родителей (законных представителей) в день проведения заседания. В случае несогласия обучающегося, 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 федеральным государственным образовательным стандартом.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогов, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания и является обязательным к исполнению.

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4). Представление ППк на обучающегося для предоставления в ПМПк выдается обучающемуся, родителям (законным представителям) под личную подпись.

Процедуру ознакомления с представлением ППк на обучающегося проводят заместитель директора по учебной работе и заместитель директора по воспитательной работе.

### 3. РЕЖИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется графиком работы (плановые), который утверждается на учебный год не позднее 1 сентября и запросами на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся (внеплановые).

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 Техникума и других случаях.

3.2. Перед заседанием ПШк проводятся подготовительные работы (подготовительный этап): сбор, обобщение диагностических и аналитических данных, формирование предварительных выводов и рекомендаций.

На подготовительном этапе:

- педагог-психолог и социальный педагог организуют сбор диагностических данных, обобщая и систематизируя их; готовят психолого-педагогическое заключение, формулируя выводы; подготавливают предварительное заключение;
- преподаватель, исполняющий обязанности классного руководителя учебной группы, письменно подготавливает характеристику на обучающегося о результатах его успеваемости и адаптации в учебной группе.

Характеристика составляется по результатам процесса обучения.

Секретарь подготавливает проект повестки ПШк; информирует участников о месте, времени проведения и повестке заседания ПШк; ведет делопроизводство ПШк.

На заседании ПШк обсуждаются результаты обследования обучающегося, составляется коллегиальное заключение ПШк.

3.3. При проведении ПШк учитываются результаты освоения обучающимся содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ПШк, степень социализации и адаптации обучающегося. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

3.4. Специалисты, включенные в состав ПШк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ПШк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающегося.

#### 4. ПРОВЕДЕНИЕ ОБСЛЕДОВАНИЯ

4.1 Процедура и продолжительность обследования ПШк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

4.2 Заявка на обследование и диагностику обучающегося осуществляется специалистами ПШк по инициативе участников образовательных отношений: родителей (законных представителей), заместителей директора по учебной работе, воспитательной работе, производственному обучению, педагога - психолога, социального педагога, преподавателя, исполняющего обязанности классного руководителя учебной группы.



4.3 На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: преподаватель, исполняющий обязанности классного руководителя учебной группы.

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

4.4 При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания учебной 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 (в том числе с инвалидностью и ОВЗ).

4.6. Обследование обучающегося должно осуществляться с учетом требований профессиональной этики. Специалисты ППк обязаны хранить профессиональную тайну, в том числе, соблюдать конфиденциальность данного заключения.

4.7. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания учебной 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 основной образовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося: семестр, полугодие, учебный год, на постоянной основе;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Техникума.

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:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки; предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема задаваемой на дом работы;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Техникума.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, 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 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 Техникума.

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося реализуются на основании письменного согласия обучающегося, родителей (законных представителей).

СОГЛАСОВАНО:

Протокол заседания Совета техникума

от «29» декабря 2022 г. № 5

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт

В.А. Порубаева

«29» декабря 2022 г. №    

СОГЛАСОВАНО:

Протокол совета студенческого самоуправления

«27» декабря 2022 г. № 4

СОГЛАСОВАНО:

Протокол совета родителей

«26» декабря 2022 г. № 4



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:

№ п/п	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 ПОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

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 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 обучающегося, родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение обучающегося, вносятся данные об обучении в группе, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического



сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам Техникума, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					<p>Получено: далее перечень документов, переданных обучающемуся, родителям (законным представителям)</p> <p>Я, ФИО обучающегося, родителя (законного представителя) пакет документов получил (а).</p> <p>«__»_____202__ г.</p> <p>Подпись _____</p> <p>Расшифровка _____</p>

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Волгоградский строительный техникум»  
(ГБПОУ «Волгоградский строительный техникум»)

---

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

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

Присутствовали: (указать количество человек)

- Ф.И.О. (должность в ПОО, роль в Консилиуме),
- Ф.И.О. обучающегося,
- Ф.И.О. законного представителя (при необходимости)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. ....
2. ....

ХОД ЗАСЕДАНИЯ

1. ....

*Слушали:*

*Выступали:*

*Постановили:*

Председатель Консилиума \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
Заместитель председателя Консилиума \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
Члены Консилиума: \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
Другие присутствующие на заседании: \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
Секретарь: \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия



КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Волгоградский строительный техникум»  
(ГБПОУ «Волгоградский строительный техникум»)

---

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума**

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

**Общие сведения**

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_

Дата рождения обучающегося: \_\_\_\_\_

Группа: \_\_\_\_\_

Причина направления на Консилиум: \_\_\_\_\_

**Коллегиальное заключение Консилиума:** \_\_\_\_\_

(выводы об имеющихся у обучающегося 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 обучающемуся, родителям/законным представителям:** \_\_\_\_\_

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

Председатель Консилиума \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Заместитель председателя Консилиума \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Члены Консилиума: \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Секретарь: \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

С решением ознакомлен/а \_\_\_\_\_  
подпись ФИО (полностью) обучающегося, родителя (законного представителя)  
С решением согласен(на) частично, не согласен (на) с  
пунктами: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ подпись и ФИО (полностью) обучающегося,  
родителя (законного представителя)



**Примерная форма представления психолого-педагогического консилиума  
на обучающегося для предоставления на ПМПК  
(ФИО, дата рождения, учебная группа)**

*Общие сведения:*

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

1. в группе

(группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая и др.);

2. сетевая форма реализации образовательных программ;

3. с применением дистанционных технологий;

– факты, способные повлиять на поведение и успеваемость обучающегося (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другой группы, 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 обучающийся - родственные отношения и количество детей/взрослых);

– трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к обучающемуся, 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 обучающимся).

*Информация об условиях и результатах образования обучающегося в образовательной организации:*

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития обучающегося на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (при наличии).

2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития обучающегося 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 освоения программного материала:

– программа, по которой обучается обучающийся (авторы или название АОПОП, АОППО);

– соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы 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 обучающегося (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с обучающимся (занятия с психологом, репетиторство).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с психологом - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Характеристики взросления:

– 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 педагогов);
  - отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);
  - характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или отесненный, 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:
- 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 ПШк.  
Печать образовательной организации.

***Дополнительно:***

1. Для обучающегося по АОПОП — указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;
2. Приложением к Представлению для обучающихся ПОО является справка об успеваемости, заверенная личной подписью директора Техникума (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
3. Представление заверяется личной подписью директора Техникума (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.



**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на  
проведение психолого-педагогического обследования специалистами  
психолого – педагогического консилиума**

Я \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя/законного представителя обучающегося)

\_\_\_\_\_,  
(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
(ФИО, учебная группа, дата рождения)

\_\_\_\_\_,  
выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования  
психолого–педагогическим консилиумом ГБПОУ «Волгоградский  
строительный техникум».

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

/ \_\_\_\_\_ / подпись расшифровка подписи/