|  |
| --- |
| **УТВЕРЖДЕНО:**Заведующий МДОУ «Вольновский детский сад «Ивушка»Приказ № 125 – од от 29.08.2022 г. |

**Положение о**

**Психолого-педагогическом консилиуме**

**МДОУ «Вольновский детский сад «Ивушка»**

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МДОУ «Вольновский детский сад «Ивушка», осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организации), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк МДОУ «Вольновский детский сад «Ивушка» 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 МДОУ «Вольновский детский сад «Ивушка»

 2.1. ППк создается приказом заведующего МДОУ «Вольновский детский сад «Ивушка».

 Для организации деятельности ППк в Организации оформляются:

- приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк;

- положение о ППк, утвержденное руководителем Организации.

2.2. В ППк ведется [документация](file:///C%3A%5CUsers%5Cadmin%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%9F%D0%9F%D0%BA%20%D0%BE%D1%82%2009.09.2019%20%D0%B3.%20%E2%84%96%20%D0%A0-93%20%281%29.doc#Par119) согласно приложению 1.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк МДОУ «Вольновский детский сад «Ивушка» следующий:

- [протоколы](file:///C%3A%5CUsers%5Cadmin%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%9F%D0%9F%D0%BA%20%D0%BE%D1%82%2009.09.2019%20%D0%B3.%20%E2%84%96%20%D0%A0-93%20%281%29.doc#Par196) заседания ППк и карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение хранятся до окончания обучения ребенка в МДОУ «Вольновский детский сад «Ивушка».

- журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк, журнал регистрации коллегиальных [заключений](file:///C%3A%5CUsers%5Cadmin%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%9F%D0%9F%D0%BA%20%D0%BE%D1%82%2009.09.2019%20%D0%B3.%20%E2%84%96%20%D0%A0-93%20%281%29.doc#Par245) психолого-педагогического консилиума и журнал направлений обучающихся на ПМПК хранятся до их окончания.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МДОУ «Вольновский детский сад «Ивушка».

2.4. Постоянный состав ППк: председатель ППк – старший воспитатель МДОУ «Вольновский детский сад «Ивушка», заместитель председателя ППк – воспитатель МДОУ.Секретарь ППк определеляется из числа членов ППк.

В период подготовки материалов к проведению заседаний ППк привлекаются воспитатели обучающихся, работающие с данными детьми, специалисты социальной службы, медицинские работники (по необходимости).

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

2.6. Ход заседания фиксируется в [протоколе](file:///C%3A%5CUsers%5Cadmin%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%9F%D0%9F%D0%BA%20%D0%BE%D1%82%2009.09.2019%20%D0%B3.%20%E2%84%96%20%D0%A0-93%20%281%29.doc#Par196) (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](file:///C%3A%5CUsers%5Cadmin%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%9F%D0%9F%D0%BA%20%D0%BE%D1%82%2009.09.2019%20%D0%B3.%20%E2%84%96%20%D0%A0-93%20%281%29.doc#Par245) (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) оформляется [Представление](file:///C%3A%5CUsers%5Cadmin%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%9F%D0%9F%D0%BA%20%D0%BE%D1%82%2009.09.2019%20%D0%B3.%20%E2%84%96%20%D0%A0-93%20%281%29.doc#Par293) 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 МДОУ «Вольновский детский сад «Ивушка» 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, 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 за счет выплат стимулирующего характера.

4. Проведение обследования

4.1. Процедура и продолжительность обследования ППк МДОУ «Вольновский детский сад «Ивушка» 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](file:///C%3A%5CUsers%5Cadmin%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%9F%D0%9F%D0%BA%20%D0%BE%D1%82%2009.09.2019%20%D0%B3.%20%E2%84%96%20%D0%A0-93%20%281%29.doc#Par378) 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: 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](file:///C%3A%5CUsers%5Cadmin%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%9F%D0%9F%D0%BA%20%D0%BE%D1%82%2009.09.2019%20%D0%B3.%20%E2%84%96%20%D0%A0-93%20%281%29.doc#Par245) 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 МДОУ «Вольновский детский сад «Ивушка» 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 тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в Организации / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе.

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:

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 Организации.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", статья 42.

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 Организации.

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

 Приложение 1

Документация ППк МДОУ «Вольновский детский сад «Ивушка»

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) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

5. Журнал регистрации коллегиальных [заключений](file:///C%3A%5CUsers%5Cadmin%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%9F%D0%9F%D0%BA%20%D0%BE%D1%82%2009.09.2019%20%D0%B3.%20%E2%84%96%20%D0%A0-93%20%281%29.doc#Par245) психолого-педагогического консилиума по форме:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | ФИО воспитанника | Дата рождения | Инициатор обращения | Повод обращения в ППк | Коллегиальное заключение | Результат обращения |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

6. [Протоколы](file:///C%3A%5CUsers%5Cadmin%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%9F%D0%9F%D0%BA%20%D0%BE%D1%82%2009.09.2019%20%D0%B3.%20%E2%84%96%20%D0%A0-93%20%281%29.doc#Par196) 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 классе/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 воспитанника | Дата рождения | Цель направления | Причина направления | Отметка о получении направления родителями |
|  |  |  |  |  | Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) |
| Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.Подпись:Расшифровка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение 2

**РЕСПУБЛИКА КРЫМ**

**ДЖАНКОЙСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ВОЛЬНОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «ИВУШКА»**

**296186, *Российская Федерация, Джанкойский район, пгт Вольное, ул.Чкалова,5***

**телефон:+7(978)8391799** **sadik\_volnovskiy-djanoyrayon@crimeaedu.ru**

Протокол заседания №\_\_\_\_

психолого-педагогического консилиума МДОУ «Вольновский детский сад «Ивушка»

 от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Присутствовали: И.О.Фамилия, должность,

 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, копии рабочих тетрадей, контрольных

и проверочных работ 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.Фамили И.О.Фамилия

 Приложение 3

**РЕСПУБЛИКА КРЫМ**

**ДЖАНКОЙСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ВОЛЬНОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «ИВУШКА»**

**296186, *Российская Федерация, Джанкойский район, пгт Вольное, ул.Чкалова,5***

**телефон:+7(978)8391799** **sadik\_volnovskiy-djanoyrayon@crimeaedu.ru**

Коллегиальное заключение

психолого-педагогического консилиума МДОУ «Вольновский детский сад «Ивушка»

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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)

 Приложение 4

**РЕСПУБЛИКА КРЫМ**

**ДЖАНКОЙСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ВОЛЬНОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «ИВУШКА»**

**296186, *Российская Федерация, Джанкойский район, пгт Вольное, ул.Чкалова,5***

**телефон:+7(978)9788391799** **sadik\_volnovskiy-djanoyrayon@crimeaedu.ru**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Заведующему Территориальной психолого-педагогической комиссии  |

**Направление**

**на психолого-педагогическую комиссию**

На ППк направляется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Обучающий(ая)ся\_\_\_\_\_\_ группы МДОУ «Вольновский детский сад «Ивушка» Джанкойского района Республики Крым

Причина (ы) направления на ППк : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Заведующий МДОУ«Вольновский детский сад «Ивушка» Джанкойского района Республики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Переверзева Е.О. |  |

 Приложение 5

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, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.)

рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г./\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)