

СОГЛАСОВАНО  
Общим собранием работников  
Протокол № 02 от 20.02.2026

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МБОУ «Широковская школа»  
№ 145-о от 20.02.2026

СОГЛАСОВАНО  
Управляющим советом  
Протокол № 02 от 20.02.2026

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ  
КОНСИЛИУМЕ СТРУКТУРНОГО  
ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ  
ДЕТСКИЙ САД «ЗОЛОТЫЕ ЗЕРНЫШКИ»  
МБОУ «ШИРОКОВСКАЯ ШКОЛА»  
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**Положение о психолого-педагогическом консилиуме  
структурного подразделения Детский сад «Золотые зернышки»  
МБОУ «Широковская школа» Симферопольского района  
Республики Крым**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано на основании Распоряжения Минпросвещения РФ от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников структурного подразделения Детский сад «Золотые зернышки» МБОУ «Широковская школа» Симферопольского района Республики Крым (далее – ОО) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

1.3.1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.

1.3.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

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

1.3.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

**2. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается приказом руководителя организации. 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 согласно (приложению 1). Документация ППк храниться в методическом кабинете. Срок хранения 6 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя организации.

2.4. В состав ППк входят: председатель ППк – директор или заместитель директора по дошкольному образованию, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, специалисты, воспитатели.

Заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании ППк.

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица,

исполняющего его обязанности.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.7. Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в Журнал учета заседаний ППк.

2.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется 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 воспитанника.

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника 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 обследованными воспитанниками, и специалистов, участвующих в его психолого- педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.9. Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.

2.10. При направлении воспитанника на территориальную психолого-медико- педагогическую комиссию (далее – ТПМПк) оформляется Представление ППк на воспитанника (приложение 4).

Представление ППк на воспитанника для предоставления на ТПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

### **3. Режим деятельности ППк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом организации на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.2.1. 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.

3.2.2. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и в других случаях.

3.3. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации воспитанника.

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

3.4. 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 воспитанников.

#### **4. Проведение обследования**

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

4.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

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

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист: воспитатель или специалист. Ведущий специалист представляет воспитанника 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 психолого-педагогического консилиума.

4.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации воспитанника.

#### **5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников**

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

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу воспитанников), в том числе на период адаптации воспитанника 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 воспитанника 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;
- организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение дня/снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитанниками необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ОО.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, 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 воспитанниками;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ОО.

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

Приложение 1  
к положению о психолого-педагогическом  
консилиуме структурного подразделения  
Детский сад «Золотые зернышки»  
МБОУ «Широковская школа»  
Симферопольского района  
Республики Крым

## 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:

N	Дата	Тематика заседания*	Вид консилиума (плановый/внеплановый)
---	------	---------------------	--

\* - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования воспитанника; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанниками; зачисление воспитанников на коррекционные занятия; направление воспитанников 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 воспитанниками и другие варианты тематик.

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

№ п/п	ФИО воспитанника	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 ТППк, 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 руководителем Организации, педагогам и специалистам, работающим с воспитанниками).
8. Журнал направлений воспитанников на ТППк по форме:

№ п/п	ФИО воспитанн ика	Группа	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  
к положению о психолого-педагогическом  
консилиуме структурного подразделения Детский  
сад «Золотые зернышки»  
МБОУ «Широковская школа» Симферопольского  
района  
Республики Крым

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Широковская школа»  
Симферопольского района Республики Крым  
(МБОУ «Широковская школа»)

---

---

**Протокол**  
**заседания психолого-педагогического консилиума**

От \_\_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**Председатель** – \_\_\_\_\_

**Секретарь** – \_\_\_\_\_

**Присутствовали:** члены ППК

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

**Отсутствовали:** \_\_\_\_\_ человек.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

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

**1. СЛУШАЛИ:**

\_\_\_\_\_ – представила информацию о воспитаннике \_\_\_\_\_

**ВЫСТУПИЛИ:**

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

**РЕШИЛИ:**

Провести обследование воспитанника \_\_\_\_\_

**2. СЛУШАЛИ:**

\_\_\_\_\_ – изложила условия и процедуру обследования.

**ВЫСТУПИЛИ:**

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

**РЕШИЛИ:**

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

**3. СЛУШАЛИ:**

\_\_\_\_\_ – подвела итоги обследования, предложила обобщенные рекомендации.

**ВЫСТУПИЛИ:**

\_\_\_\_\_ – высказала замечания по рекомендациям по вопросу условий обучения и предоставления ему тьютора.

**РЕШИЛИ:**

Оформить коллегиальное заключение для \_\_\_\_\_

**Приложения:**

1) характеристики \_\_\_\_\_;

2) копии рабочих тетрадей \_\_\_\_\_

Председатель

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Члены ППк

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение 3  
к положению о психолого-педагогическом  
консилиуме структурного подразделения Детский  
сад «Золотые зернышки»  
МБОУ «Широковская школа» Симферопольского  
района  
Республики Крым

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Широковская школа»  
Симферопольского района Республики Крым  
(МБОУ «Широковская школа»)

---

---

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума**

От \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

**Общие сведения**

Ф.И.О. воспитанника: \_\_\_\_\_

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

Группа № \_\_\_\_\_

Образовательная программа: \_\_\_\_\_

Причина направления на ППк: \_\_\_\_\_

**Заключение**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Рекомендации педагогам:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Рекомендации родителям:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение:

1) \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_.

Председатель

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Члены ППк

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

С решением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись                      Ф.И.О. (полностью) родителя (законного  
представителя)

С решением согласен(на) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись                      Ф.И.О. (полностью) родителя (законного  
представителя)

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись                      Ф.И.О. (полностью) родителя (законного  
представителя)

Приложение 4  
к положению о психолого-педагогическом  
консилиуме структурного подразделения  
Детский сад «Золотые зернышки»  
МБОУ «Широковская школа»  
Симферопольского района  
Республики Крым

На бланке организации

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

психолого-педагогического консилиума организации, осуществляющей образовательную деятельность (специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение воспитанника) Фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника \_\_\_\_\_

Дата рождения, воспитанника: \_\_\_\_\_ 1 Общие сведения.

1.1. Группа на день подготовки представления: \_\_\_\_\_

1.2. Дата Зачисления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность: \_\_\_\_\_

1.3. Наименование и вариант (при наличии) образовательной программы, по которой организовано образование воспитанника: Образовательная программа дошкольного образования ОО

1.4. Форма получения образования (выбрать нужное):

- в организации, осуществляющей образовательную деятельность (в группе комбинированной направленности, в группе компенсирующей направленности,
- в группе общеразвивающей направленности, в группе оздоровительной направленности,
- в общеобразовательном классе, в инклюзивном классе,
- в отдельном (коррекционном) классе для воспитанников с \_\_\_\_\_

(указать категорию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья),

- на дому,
- в медицинской организации \_\_\_\_\_;
- в иной группе \_\_\_\_\_;

(указать, какой, выбрать нужное)

- вне организации, осуществляющей образовательную деятельность \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_ (в форме семейного образования, в форме самообразования) (выбрать нужное)

1.5. Использование при реализации образовательной программы электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (выбрать нужное): \_\_\_\_\_; .

да нет

1.6. Использование сетевой формы реализации образовательной программы (выбрать нужное): \_\_\_\_\_; \_\_\_\_\_

Да нет

1.7. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость воспитанника (в образовательной организации): переход из \_\_\_\_\_ одной образовательной организации в \_\_\_\_\_ другую образовательную организацию

(указать причину),

перевод в другую группу \_\_\_\_\_ (указать причину),

замена воспитателя (однократная, повторная (выбрать нужное),

межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией; обучение на основе индивидуального учебного плана; обучение на дому; повторное обучение в классе; наличие частых и (или) хронических заболеваний; частые пропуски учебных занятий (выбрать нужное); иное \_\_\_\_\_

(указать)

1.8. Состав семьи \_\_\_\_\_

(указать, с кем проживает воспитанник, родственные связи, наличие братьев и (или) сестер).

1.9. Трудности, переживаемые в семье: материальные; в связи с бракоразводным процессом; в связи с переездом в другой город или страну; плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи; низкий уровень образования одного или нескольких членов семьи; проживание с одним или несколькими членами семьи с антисоциальным поведением и (или) психическими расстройствами (выбрать нужное);

2 Сведения об условиях и результатах обучения:

2.1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития на момент поступления в организацию осуществляющую образовательную

деятельность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указать в соотношении с возрастными нормами развития).

2.2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития воспитанника на момент подготовки представления \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указать в соотношении с возрастными нормами развития).

Характеристика динамики познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития, воспитанника за \_\_\_\_\_

(указать период).

2.4. Характеристика динамики деятельности (практической, игровой, продуктивной) воспитанника за \_\_\_\_\_

(указать период) <б>.

2.5. Характеристика динамики освоения образовательной программы воспитанника \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указать соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям федеральной образовательной программы, в том числе адаптированной, или, для воспитанника по программе дошкольного образования - достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для воспитанника по программе основного общего образования, среднего общего образования, профессионального образования - достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях).

2.6. Индивидуальные особенности воспитанника, влияющие на результат обучения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указываются особенности: мотивации к обучению; коммуникации с педагогами и одноклассниками; ситуации, в которых возникает эмоциональная напряженность; уровень истощаемости и иные особенности воспитанника).

2.7. Отношение семьи к трудностям воспитанника \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2.8. Организация коррекционно-развивающей и психолого-педагогической помощи для воспитанника \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указывается: направление (направления) работы и специалисты психолого-педагогического сопровождения, участвующие в ней; регулярность посещения занятий; характеристика результатов).

2.9. Характеристики взросления \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указывается: характер занятости во внеучебное время; отношение к учебе; отношение к педагогическому воздействию; характер и значимость общения со сверстниками; значимость виртуального общения; способность критически оценивать свои поступки и поступки окружающих; самооценка; особенности психосексуального развития (при наличии); религиозные убеждения (при наличии), с указанием характера проявления (навязывает другим, или не актуализирует) жизненные планы и профессиональные намерения).

2.10. Характеристика поведенческих девиаций \_\_\_\_\_

<7> (указывается: совершенные в прошлом или текущие правонарушения; наличие самовольных уходов из дома и (или) бродяжничества; проявления агрессии (физической и (или) вербальной); склонность к насилию; отношение к курению, алкоголю, наркотикам и иным психоактивным веществам); сквернословие; отношение к компьютерным играм; повышенная внушаемость; дезадаптивные черты личности).

2.11. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы \_\_\_\_\_

2.12. Дополнительная информация \_\_\_\_\_

(указывается: хобби, увлечения, интересы; принадлежность к молодежной (субкультурам).

2.13. Общий вывод: \_\_\_\_\_

о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута воспитанника, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и (или) Условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Приложение: \_\_\_\_\_

(сведения о текущей успеваемости, о результатах промежуточной аттестации по учебным предметам, копия приказа об организации обучения на дому и (или) в медицинской организации).

Дата составления представления: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Председатель психолого-педагогического консилиума (при наличии):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Члены психолого-педагогического консилиума Или специалист (специалисты), осуществляющие психолого-педагогическое сопровождение воспитанника:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение 5  
к положению о психолого-педагогическом  
консилиуме структурного подразделения  
Детский сад «Золотые зернышки»  
МБОУ «Широковская школа»  
Симферопольского района  
Республики Крым

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

Я, \_\_\_\_\_,  
паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ года рождения, воспитанника в \_\_\_\_\_, выражаю  
согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО полностью