Принято

на Педагогическом совете школы муниципальногообщеобразовательного учреждения Марковскаяосновная общеобразовательная школа

Протокол№3от«22»января2025г.

«Утверждаю»

Директоршколы

муниципальногообщеобразовательного учреждения Марковскаяосновная общеобразовательная школа

И.В.Оралова

Приказ№20/01.10от«22»января2025г.

# Положение

# О психолого-педагогическом консилиуме

***муниципального общеобразовательного учреждения Марковская основная общеобразовательная школа***

# Общиеположения

* + 1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 42), Приказом МинистерстваобразованияинаукиРоссийскойФедерацииот20сентября2013г.№1082

«Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»; распоряжением Министерства просвещения РФ от 9 сентября 2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»; региональными документами, локальными актами *муниципального общеобразовательного учреждения Марковская основная общеобразовательная школа.*

* + 1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом *муниципального общеобразовательного учреждения Марковская основная общеобразовательная школа,*определяющим организацию и режимдеятельности психолого-педагогического консилиума, порядок обследования и психолого- педагогического сопровождения обучающихся.
    2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников *муниципального общеобразовательное учреждениеМарковская основная общеобразовательная школа*, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.
    3. ЗадачамиППкявляются:
       - 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;
       - консультированиеучастниковобразовательныхотношенийповопросамактуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
       - контрользавыполнениемрекомендацийППк.

# ОрганизациядеятельностиППк

* + 1. ППк создается на базе *муниципального общеобразовательного учрежденияМарковская основная общеобразовательная школа* приказом руководителя *муниципального общеобразовательного учреждения Марковская основная общеобразовательная школа*.

Для организации деятельности ППк в *муниципальном общеобразовательном учрежденииМарковскаяосновная общеобразовательная школа* оформляются:

приказ руководителя *муниципального общеобразовательного учреждения Марковскаяосновная общеобразовательная школа* о создании ППк с утверждением состава ППк;

положение о ППк, утвержденное руководителем *муниципального общеобразовательного учреждения Марковская основная общеобразовательная школа*.

* + 1. ВППкведетсядокументациясогласно[приложению1](#_bookmark0).

Порядок хранения и срок хранения документов ППк должен быть определен в Положении о ППк.

* + 1. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя *муниципального общеобразовательного учреждения Марковская основная общеобразовательная школа*.
    2. Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя *муниципального общеобразовательного учреждения Марковская основная общеобразовательная школа*, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).
    3. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.
    4. Ходзаседанияфиксируетсявпротоколе([приложение2](#_bookmark1)).

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

* + 1. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении ([приложение 3](#_bookmark2)). 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, работающихсобследованнымобучающимся,испециалистов,участвующихвегопсихолого- педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

* + 1. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося ([приложение 4](#_bookmark3)).

Представление ППкна обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

# РежимдеятельностиППк

* + 1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом *муниципального общеобразовательного учреждения Марковская основная средняя общеобразовательная школа* на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графикепроведения заседаний.
    2. ЗаседанияППкподразделяютсянаплановыеивнеплановые.
    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.
    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 *муниципального общеобразовательного учреждения Марковская основная общеобразовательная школа*; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.
    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.

* + 1. ДеятельностьспециалистовППкосуществляетсянабезвозмезднойоснове.
    2. 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, размер которой определяется в соответствии с локальным нормативным актом, регулирующим порядоквыплатынадбавокидоплатв*муниципальномобщеобразовательномучреждении*

*Марковская основнаяобщеобразовательнаяшкола(названиеобразовательнойорганизации)*

самостоятельно.

# Проведениеобследования

* + 1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.
    2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников *муниципального общеобразовательного учреждения Марковская основная общеобразовательная школа* с письменного согласия родителей (законных представителей) ([приложение 5](#_bookmark4)).
    3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.
    4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).
    5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

* + 1. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

# СодержаниерекомендацийППкпоорганизациипсихолого-педагогического сопровождения обучающихся

* + 1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПК и могут включать в том числе:
       - разработкуадаптированнойосновнойобщеобразовательнойпрограммы;
       - разработкуиндивидуальногоучебногопланаобучающегося;
       - адаптациюучебныхиконтрольно-измерительныхматериалов;
       - предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемусянеобходимуютехническуюпомощь,услугпосурдопереводу,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 *муниципального общеобразовательного учреждения Марковская основная общеобразовательная школа*.
    2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегосянаоснованиимедицинскогозаключениямогутвключатьусловияобучения,

воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

* + - * дополнительныйвыходнойдень;
      * организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;
      * предоставлениедополнительныхперерывовдляприемапищи,лекарств;
      * снижениеобъемазадаваемойнадомработы;
      * предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
      * другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции *муниципального общеобразовательного учреждения Марковская основная общеобразовательная школа*.
    1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:
       - проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
       - разработкуиндивидуальногоучебногопланаобучающегося;
       - адаптациюучебныхиконтрольно-измерительныхматериалов;
       - профилактикуасоциального(девиантного)поведенияобучающегося;
       - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции *муниципального общеобразовательного учреждения Марковская основная общеобразовательная школа*.
    2. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

# Заключительныеположения

* + 1. Настоящее Положение принимается на Педагогическом совете *муниципального общеобразовательного учреждения Марковская основная общеобразовательная школа*, согласовывается с советами обучающихся, родителей (законных представителей), представительных органов обучающихся и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора образовательной организации.
    2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в установленном порядке (см. п. 6.1.).
    3. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение1

# ДокументацияППк

1. ПриказосозданииППксутвержденнымсоставомспециалистовППк;
2. ПоложениеоППк;
3. ГрафикпроведенияплановыхзаседанийППкнаучебныйгод;
4. ЖурналучетазаседанийППкиобучающихся,прошедшихППкпо форме:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Тематиказаседания\* | 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 ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО  обучающегося, класс/группа | Дата рождения | Инициатор обращения | Повод обращения в ППк | Коллегиально езаключение | Результат обращения |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. ПротоколызаседанияППк;
2. 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).
3. ЖурналнаправленийобучающихсянаПМПКпоформе:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО  обучающегося  класс/группа | Дата рождения | Цель направления | Причина направления | Отметка о получении направления родителями |
|  |  |  |  |  | Получено:далееперечень |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | документов, переданных родителям (законным представителям)  Я, ФИО родителя (законногопредставителя) пакет документов получил(а).  "" 20г. Подпись:  Расшифровка: |

Приложение2

# Официальный бланк образовательной организации Протоколзаседанияпсихолого-педагогическогоконсилиума

***муниципальногообщеобразовательногоучреждения Марковская основная общеобразовательная школа*** *наименование образовательной организации*

№ от " " 20 г.

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

Повестка дня:

1. ...
2. ...

ХодзаседанияППк:

1. ...
2. ...

РешениеППк:

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

Другиеприсутствующиеназаседании: И.О. Фамилия

И.О.Фамилия

Приложение3

# Официальный бланк образовательной организации Коллегиальноезаключениепсихолого-педагогическогоконсилиума

***муниципальногообщеобразовательногоучреждения Марковская основная общеобразовательная школа*** *(наименование образовательной организации)*

Дата" " 20 года

Общие сведения ФИОобучающегося:

Датарожденияобучающегося: Класс/группа:

Образовательнаяпрограмма:

ПричинанаправлениянаППк:

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 Рекомендацииродителям

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) /

(подписьиФИО(полностью)родителя(законного представителя)

С решением согласен(на) /

(подписьиФИО(полностью)родителя(законного представителя)

Срешением согласен(на) частично, несогласен(на)спунктами:

/

(подписьиФИО(полностью)родителя(законного представителя)

Приложение4

# Представлениепсихолого-педагогическогоконсилиуманаобучающегосядля предоставления на ПМПК

*(ФИО,датарождения,группа/класс)*

Общиесведения:

* датапоступлениявобразовательнуюорганизацию;
* программаобучения(полноенаименование);
* формаорганизации образования:

1. в группе/классе

группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);

класс:общеобразовательный,отдельныйдляобучающихсяс...;

1. на дому;
2. вформесемейного образования;
3. сетеваяформареализацииобразовательныхпрограмм;
4. сприменениемдистанционныхтехнологий
   * факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), 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 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. Динамикаосвоенияпрограммногоматериала:
   * программа,покоторойобучаетсяребенок(авторыилиназваниеОП/АОП);
   * соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного, 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), сензитивностъ в отношениях с педагогами в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста,прекращаетдеятельность,фактическинереагирует,другое),качестводеятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемостъ (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,фактыдополнительных(оплачиваемыхродителями)занятийсребенком(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. Характеристикивзросления\*\*:
   * 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 ликруг обязанностей, как относится к их выполнению);
   * отношениекучебе(наличиепредпочитаемыхпредметов,любимыхучителей);
   * отношениекпедагогическимвоздействиям(описатьвоздействияиреакциюнаних);
   * характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);
   * значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);
   * значимостьвиртуальногообщениявсистемеценностейобучающегося(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);
   * принадлежностькмолодежнойсубкультуре(ам);
   * особенностипсихосексуальногоразвития;
   * религиозныеубеждения(неактуализирует,навязываетдругим);
   * отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);
   * жизненныепланыипрофессиональныенамерения. Поведенческие девиации\*\*:
   * совершенныевпрошломилитекущие правонарушения;
   * наличиесамовольныхуходовиздома,бродяжничество;
   * проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либок животным), склонность к насилию;
   * оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);
   * отношениеккурению,алкоголю,наркотикам,другимпсихоактивнымвеществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость);
   * сквернословие;
   * проявлениязлостии/илиненавистикокружающим(конкретизировать);
   * отношениеккомпьютернымиграм(равнодушен,интерес, зависимость);
   * повышеннаявнушаемость(влияниеавторитетов,влияниедисфункциональныхгрупп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.);
   * дезадаптивныечертыличности(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.

Датасоставлениядокумента.

ПодписьпредседателяППк.Печатьобразовательнойорганизации. Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;
2. Приложением к Представлению для школьников является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации(уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
3. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.
5. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого- педагогическогопрофиля,вдинамикенаблюдающимребенка(воспитатель/учитель

начальных классов/классный руководитель/мастер производственного обучения/тьютор/психолог/дефектолог).

\*Дляобучающихсясумственнойотсталостью(интеллектуальныминарушениями)

\*\*Дляподростков,атакжеобучающихсясдевиантным(общественноопасным)поведением

Приложение5

# Согласиеродителей(законныхпредставителей)обучающегосянапроведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк

Я,

ФИОродителя(законногопредставителя)обучающегося

(номер, серия паспорта, когда икем выдан)

являясь родителем (законным представителем)

(нужноеподчеркнуть)

(ФИО, класс/группа, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаюсогласиенапроведениепсихолого-педагогическогообследования.

"" 20 г. / /

(подпись) (расшифровкаподписи)