

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГУДЕРМЕССКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №12 ИМЕНИ АХМАТА
АБДУЛХАМИДОВИЧА КАДЫРОВА»**

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом школы
Протокол № 1 от 28.08.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

и введено в действие
приказом от 28.08.2025 г. № 50
Директор _____ Закрыева Х.Х.

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогическом консилиуме (ППк)

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума МБОУ «Гудермесская СШ №12 им.А.А.Кадырова» (далее - Школа) по обеспечению психолого-педагогического и социально-педагогического сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в овладении основными общеобразовательными программами, в развитии и социальной адаптации, а также обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее — ОВЗ) и/или инвалидностью.

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее ППк) является одной из форм взаимодействия педагогических работников Школы для определения стратегии осуществления психолого-педагогического сопровождения:

- обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ, в развитии и социальной адаптации, на основе комплексной оценки особенностей их развития, возможностей, особых образовательных потребностей (оказание психолого-педагогической помощи);
- обучающихся с ОВЗ и/или инвалидностью в соответствии с заключением территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ТПМПК).

1.3. ППк в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минпросвещения России от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Приказа Минпросвещения России от 01.11.2024 № 763 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», СанПиН 1.2.3685-21 с изменениями, утверждённые постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 17.03.2025 №2.

2. Цели и задачи деятельности ППк

2.1. Целью деятельности ППк является обеспечение оптимальных условий для обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии, социальной адаптации, в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем развития посредством психолого-педагогического сопровождения, а также обучающихся с ОВЗ и/или инвалидностью, в соответствии с заключением ЦПМПк.

2.2. ППк решает следующие задачи:

- выявление трудностей в освоении обучающимися основных общеобразовательных программ, особенностей их развития, социальной адаптации и поведении для последующего принятия решения об оказании им психолого-педагогической помощи / необходимости обращения на ЦПМПк с целью уточнения / изменения образовательного маршрута;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии, социальной адаптации;
- проектирование адаптированных основных общеобразовательных программ (далее - АООП), индивидуальных образовательных маршрутов (далее - ИОМ) и/или индивидуальных учебных планов (ИУП), содержания и организации психолого- педагогического сопровождения обучающихся, обучающихся с ОВЗ и/или инвалидностью с учетом их возможностей и актуального психофизического состояния;
- 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 выполнения рекомендаций ТПМПк, ППк;

2.3. Основные направления деятельности ППк:

- организация проведения комплексной психолого-педагогической оценки актуального развития обучающихся, определение особенностей их развития, имеющих трудности, препятствующих успешному освоению основных общеобразовательных программ и воспитанию;
- разработка программ индивидуального психолого-педагогического сопровождения, ИУП для обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии, социальной адаптации, а также АООП, ИОМ и/или ИУП для обучающихся с ОВЗ и/или инвалидностью в соответствии с заключением ТПМПк;
- осуществление организационно-методического обеспечения реализации программ индивидуального психолого-педагогического сопровождения, ИУП обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социализации, а также АООП, ИОМ и/или ИУП для обучающихся с ОВЗ и/или инвалидностью;
- определение продолжительности, этапов, планируемых результатов и индикаторов результативности психолого-педагогического сопровождения и динамики развития обучающихся;

- выявление обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, имеющих недостатки в физическом и/или психологическом развитии, препятствующие получению образования без создания специальных условий, с последующими рекомендациями об уточнении/изменении образовательного маршрута в ТПМПК;
- выявление обучающихся с трудностями в освоении АООП, нуждающихся в уточнении образовательного маршрута и специальных условий обучения и воспитания, с последующими рекомендациями об изменении/уточнении образовательного маршрута и специальных условий обучения и воспитания в ТПМПК;
- формирование и ведение банка данных обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социализации, а также обучающихся с ОВЗ и/или инвалидностью;
- контроль выполнения рекомендаций ТПМПК, ППк педагогическими работниками Школы;
- проведение оценки эффективности реализации программ индивидуального психолого-педагогического сопровождения, ИУП обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социализации, а также АООП, ИОМ и/или ИУП для обучающихся с ОВЗ и/или инвалидностью и при необходимости осуществление их корректировки;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся, содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий для получения образования;
- организация профессионального взаимодействия в образовательной организации;
- своевременное и правильное ведение необходимой документации.

3. Организация деятельности ППк

3.1. Для организации деятельности ППк в Школе приказом директора утверждается Положение о ППк и персональный состав ППк.

3.2. В состав ППк входят:

- председатель ППк,
- заместитель председателя ППк, определенный при необходимости из членов ППк,
- педагоги-психологи,
- социальные педагоги,
- секретарь ППк, определенный из числа членов ППк.

3.3. Председатель психолого-педагогического консилиума (ППк) назначается приказом директора;

3.4. Председатель ППк:

- организует и планирует деятельность ППк Школы;
- проводит плановые и внеплановые заседания ППк,

- осуществляет контроль выполнения рекомендаций ТМПК и ППК;
- осуществляет координацию деятельности ППК;
- проводит анализ и обобщение деятельности ППК.

3.5. Члены ППК:

- осуществляют первичную или динамическую оценку индивидуальных достижений обучающихся в области предметных, метапредметных и личностных результатов обучения и составляют для рассмотрения на ППК представления на обучающихся и рекомендации по психолого-педагогическому и социально-педагогическому сопровождению обучающихся;
- участвуют в обсуждении и составлении коллегиального заключения ППК, представления ППК при рекомендации родителям (законным представителям) обратиться на ТПМПК;
- участвуют в составлении общего итогового заключения ППК и рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- участвуют в разработке и реализации программ психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- участвуют в составлении и реализации АООП, ИОМ, ИУП обучающихся с ОВЗ и/или инвалидностью;
- проводят мониторинг выполнения рекомендаций и оценку результатов реализации программ индивидуального психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- составляют отчетную документацию;

3.6. Секретарь ППК:

- осуществляет подготовку необходимых документов для проведения заседания ППК и доводит их до сведения всех членов ППК,
- информирует членов ППК о дате и времени заседаний ППК,
- ведет протокол заседаний ППК и другую документацию, установленную данным Положением.

3.7. Педагогические работники, включенные в состав ППК, выполняют работу в рамках своего рабочего времени в соответствии с индивидуальным планом работы, планом заседаний ППК, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

3.8. В ППК ведется документация согласно Приложению 1 к настоящему Положению. Порядок хранения и срок хранения документов ППК определяется локальными актами Школы.

4. Режим деятельности ППК

4.1. Обследование обучающихся на ППК осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или педагогических работников Школы с письменного согласия родителей (законных представителей).

4.2. На заседание ППК представляются следующие документы:

- представления педагогических работников на обучающегося,
- Заключение ТПМПК (при наличии);

- индивидуальная программа реабилитации и абилитации (далее - ИПРА) для ребенка - инвалида (при наличии);
- иные материалы: письменные работы обучающегося (рабочие тетради, контрольные работы), сведения о текущей успеваемости, продукты продуктивной и конструктивной деятельности (рисунки, аппликации, объёмные изображения и т.д.).

4.3. По результатам ППк проводится обсуждение и составляется заключение ППк (приложение 3 к настоящему Положению). Заключение ППк подписывается председателем и всеми членами ППк, участвовавшими в заседании в день проведения заседания, и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

4.4. Заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающегося с 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 ФГОС.

4.5. В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с 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 ФГОС.

4.6. Заключение ППк доводится до сведения администрации Школы и педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в психолого-педагогическом сопровождении обучающегося, не позднее, чем через три рабочих дня после проведения заседания.

4.7. При рекомендации обратиться на ТПМПк оформляется Представление ППк на обучающегося по форме, представленной в Приложении 4 данного Положения. Представление ППк на обучающегося для представления на ТПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

4.8. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Школы на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

4.9. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с утвержденным графиком проведения, в целях оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся. Внеплановые заседания ППк назначаются председателем ППк 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 запросом родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников Школы;
- в целях решения конфликтных ситуаций и в других случаях.

4.10. Приказ о создании психолого-педагогического консилиума (ППк) на учебный год размещается на официальном сайте Школы.

5. Проведение обследования на ППк

5.1. Процедура и продолжительность обследования обучающегося в рамках проведения ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося, требований СанПиН.

5.2. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о дате, времени и повестке дня предстоящего заседания ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

5.3. 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).

5.4. Обследование обучающегося педагогами и специалистами (членами ППк), проводится в привычной и комфортной для ребенка обстановке с учетом его общей учебной нагрузки. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования обучающегося каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

5.5. Родители (законные представители) несовершеннолетних обследуемых, имеют право:

- получить информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся,
- давать согласие на проведение таких обследований или участие в обследованиях,
- получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся,
- принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающихся.

6. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

6.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ОВЗ конкретизируют, дополняют рекомендации ТППК и могут включать, в том числе:

- разработку АООП,

- разработку ИОМ и /или ИУП,
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов,
- Предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, в том числе, на период адаптации обучающегося к Школе/учебную четверть/полугодие/учебный год/на постоянной основе;
- Другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенций Школы.

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

- организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/ снижение двигательной нагрузки,
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств,
- снижение объёма задаваемой работы для самостоятельного изучения,
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь,
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Школы.

6.3. 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 подгрупповых, индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимися,
- разработку ИУП обучающегося,
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов,
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Школы.

6.4. Рекомендации ППк по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся, испытывающих трудности в обучении и социализации, реализуются при наличии письменного согласия родителей (законных представителей).

При предъявлении родителями (законными представителями) заключения ТПМПК в образовательную организацию рекомендации ППк являются обязательными при реализации АООП.

7. Обязанности и права специалистов ППк

7.1. Педагогические работники, включенные в состав ППк имеют право:

- вносить предложения по профилактике физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок обучающегося и созданию психологически безопасной среды;

- вносить предложения по работе ППк и обсуждаемым проблемам;

- выбирать и использовать методические средства, образовательные технологии в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации.

7.2. Педагогические работники, включенные в состав ППк, обязаны:

- проводить обследование обучающихся в соответствии с требованиями профессиональной этики;

- своевременно готовить представление на обучающегося по рекомендованной форме для рассмотрения его на заседании ППк, представления на ТПМПк;

- разрабатывать индивидуальные рабочие программы коррекционно-развивающей работы с обучающимися;

- обеспечивать полную конфиденциальность информации об обучающихся, проходивших обследование на ППк;

- рассматривать вопросы и принимать решения по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся строго в соответствии с рекомендациями ТПМПк и ППк в рамках своей профессиональной компетенции;

- в решении вопросов исходить из интересов обучающегося, задач его обучения, воспитания и развития;

- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству обучающихся, воспитанников, родителей (законных представителей).

Документация ППк

Приложение 1

1. Приказ о создании ППк, об утверждении ППк, о назначении Председателя ППк
2. Положение о ППк, утвержденное руководителем Школы.
3. График проведения плановых заседаний ППк на текущий учебный год, утвержденный руководителем Школы.
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк (по форме 1).
5. Журнал регистрации коллегиальных заключений (по форме 2).
6. Журнал регистрации выдачи представлений психолого-педагогического консилиума на обучающегося, которому рекомендовано обращение на ТПМПк (форма 3).
7. Протоколы заседаний ППк (приложение 2 к настоящему Положению).
8. Коллегиальное заключение ППк.
9. Копия Представления психолого-педагогического консилиума для обучающегося для предоставления на ТПМПк (приложение 4).

10. Согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого- педагогическое обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка (приложение 5).

Специалисты ППк ведут следующую документацию:

- представление на обучающегося.

Форма 1

№ п/п	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

Форма 2

№ п/п	ФИО обучающегося (класс/группа)	Дата рождения	Инициатор обращения	Причина обращения на ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

Форма 3

Журнал регистрации и выдачи представлений психолого-педагогического консилиума на обучающегося, _____

№ п/п	ФИО обучающегося (класс/группа)	Дата рождения	Цель направления	Причина рекомендации обращения	Отметка о получении представления

*получен: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям), на 2-ом экземпляре представления на ЦПМПк (остается в

Школе) родитель пишет: «Я, ФИО родителя (законного представителя), пакет документов получил(а) (ставится дата, подпись, расшифровка подписи).

Приложение 2

Шапка/официальный бланк образовательной организации

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
наименование ОО**

от « » 20 г. №

Присутствовали: И.О. Фамилия (должность в Школе, роль в ППк), И.О. Фамилия (мать/отец Ф.И.О. 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. Фамилия

Приложение 3

Шапка/официальный бланк образовательной организации

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического
консилиума (наименование образовательной организации)**

« » 20 года

Общие сведения Ф.И.О. 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 обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-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 Ф.И.О (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен (на)

/_____/

(подпись и Ф.И.О (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами:

(подпись и Ф.И.О (полностью) родителя (законного представителя))

Приложение 4

Рекомендуемый образец

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ПСИХОЛОГО-
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА
ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
(СПЕЦИАЛИСТА (СПЕЦИАЛИСТОВ),
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПСИХОЛОГО-
ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ
ОБУЧАЮЩЕГОСЯ)**

Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося: _____
Дата рождения обучающегося: _____

1. Общие сведения

1.1. Группа или класс обучения 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 обучающегося: _____

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 обучающихся с (указать категорию
обучающихся с ограниченными возможностями
здоровья), на дому, в медицинской организации, в иной

группе или классе (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 обучающегося (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (указать причину), перевод в другой класс, замена учителя начальных классов (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; иное (указать (выбрать нужное).

1.8. Состав семьи (указать, с кем проживает обучающийся, 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 обучающегося 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 обучающегося на момент подготовки представления (указать в соотношении с возрастными нормами развития).

2.3. Характеристика динамики познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося за _____ (указать период).

2.4. Характеристика динамики деятельности (практической, игровой, продуктивной) обучающегося за _____ (указать период) <6>.

2.5. Характеристика динамики освоения образовательной программы обучающегося (указать соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям федеральной основной образовательной программы, в том числе адаптированной, или, для обучающегося по программе дошкольного образования - достижение целевых ориентиров

педагогического
консилиума (при
наличии)

наличии)

Члены психолого-
педагогического
консилиума или
специалист
(специалисты),
осуществляющие
психолого-
педагогическое
сопровождение
обучающегося

подпись

Фамилия, имя,
отчество (при
наличии)

Печать организации, осуществляющей образовательную
деятельность

<6> Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с нарушением интеллекта).

<7> Для подростков и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.

Приложение 5

Согласие родителя (законного представителя) обучающегося
на проведение психолого-педагогического обследования
и сопровождение специалистами ППк

Я, _____

Ф.И.О родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являюсь родителем (законным представителем) _____

(нужное подчеркнуть)

Ф.И.О, класс/группа, в котором/ой обучается обучающийся, дата рождения (дд.мм.гг.)
выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования и
сопровождение.

« » 20 г.

(подпись)

(расшифровка подписи)