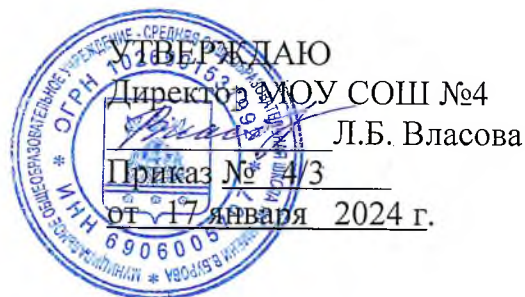


ПРИНЯТО
на заседании педсовета
Протокол № 6
от 15 января 2024 г.



**Положение о психолого-педагогическом консилиуме
Муниципального общеобразовательного учреждения –
средней общеобразовательной школы №4 имени В.Бурова**

1. Общие положения

- 1.1. ППк (далее консилиум) это совещательный орган, являющийся формой взаимодействия специалистов (учителей, воспитателей, педагогов-психологов, учителей - логопедов, педагогов дополнительного образования, медицинских работников) МОУ СОШ № 4 (далее школа) обеспечивающий квалифицированную помощь педагогическому коллективу и родителям в выборе адекватных условий обучения и воспитания детей.
 - 1.2. ППк создается в образовательной организации приказом директора. В его состав может входить: заместитель директора по учебно-воспитательной работе, учитель-логопед, педагог-психолог, воспитатели групп продлённого дня, социальный педагог, учителя.
 - 1.3. Психолого-педагогический консилиум в своей деятельности руководствуется следующими нормативными документами:
 - Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 июля 2020 года.
 - Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998г. №124-ФЗ с изменениями на 31 июля 2020 года.
 - Письма Минобрнауки России от 27.03.2000 г. № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения».
 - Распоряжения Министерства Просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 №Р-93 «Об утверждении Примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».
 - Конвенция о правах ребенка. Принята резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи от 20 ноября 1989 года.
 - СанПиН 2.4.2.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» от 28 сентября 2020 г. N 28,
 - Уставом образовательной организации.
 - 1.4. Общее руководство работой ППк осуществляется директором образовательной организации. Протокол консилиума ведет секретарь, назначенный руководителем консилиума. Материалы консилиума являются основанием для принятия администрацией соответствующих решений.
 - 1.5. Целью ППк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-педагогического сопровождения обучающихся, с отклонениями в развитии и/или состояния декомпенсации и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся.
- 2. Основные задачи ППк**
- 2.1. Своевременное выявление и ранняя (с первых дней пребывания в образовательной организации) диагностика отклонений в развитии.
 - 2.2. Комплексное изучение личности ребенка с использованием диагностических методик, психологического, педагогического, клинического обследования.

- 2.3. Глубокий всесторонний анализ причин школьной дезадаптации детей. Выявление резервных возможностей ребенка, выбор первоочередных коррекционных задач и оптимальных путей их решения.
- 2.4. Выбор оптимальной для развития ребенка формы и программы обучения. Подготовка пакета документов на обучающегося для представления в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию, для решения вопроса о дальнейшем образовательном маршруте.
- 2.5. Профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок, срывов, организация лечебно-оздоровительных мероприятий. Создание климата психологического комфорта для всех участников образовательного процесса.
- 2.6. Обеспечение характера, продолжительности и эффективности общей коррекционно-развивающей направленности образовательного процесса, включая активизацию познавательной деятельности детей, повышения уровня их умственного и речевого развития, нормализацию учебной деятельности, коррекцию недостатков эмоционально-личностного развития.
- 2.7. Подготовка и ведение документации, отражающей уровень актуального развития ребенка. Динамику его состояния, уровень успешности. Перспективное планирование коррекционно-развивающей работы, оценка ее эффективности. Внесение коррективов в процесс обучения.
- 2.8. Организация взаимодействия между педагогическим составом образовательной организации и специалистами, участвующими в деятельности ППк.

3. Основные функции ППк

- 3.1. Проведение углубленного психолого-педагогического изучения ребенка на протяжении всего периода его обучения в школе.
- 3.2. Диагностика и выявление индивидуальных особенностей личности, программирование возможностей её коррекции.
- 3.3. Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей направленности учебно-воспитательного процесса.
- 3.4. Предупреждение психофизиологических перегрузок, эмоциональных срывов.
- 3.5. Создание климата психологического комфорта для всех участников педагогического процесса.

4. Структура и организация деятельности ППк

- 4.1. В состав ППк входят:
 - заместитель руководителя образовательной организации по УВР;
 - руководитель ШМО начальных классов;
 - учитель-логопед,
 - педагог-психолог,
 - учитель начальных классов образовательной организации, представляющий ребёнка на ППк,
 - учитель (уровней основного и среднего общего образования) образовательной организации, представляющий ребёнка на ППк;
 - социальный педагог;Председателем ППк является руководитель образовательной организации.
- 4.2. Специалисты, включённые в ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с отклонениями в развитии.
- 4.3. Обследование ребёнка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей). Во всех случаях согласие родителей (законных представителей) на обследование, коррекционную работу должно быть получено в письменном виде. (Приложение 8)
- 4.4. При обследовании на ППк могут быть предоставлены следующие документы:

- педагогическое представление на ребенка (Приложение 1);
 - психологическое представление (Приложение 2);
 - логопедическое представление (Приложение 3);
 - представление социального педагога (Приложение 4);
 - рабочие тетради, контрольные и самостоятельные работы.
- 4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.
- 4.6. На основании полученных данных коллегиально составляется заключение ППк и рекомендации по обучению, развитию и воспитанию ребёнка с учётом его индивидуальных возможностей и особенностей. (Приложение 6)
- 4.7. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в данной образовательной организации) осуществляется по заключению ППк и заявлению родителей.
- 4.8. В апреле-мае ППк анализирует результаты коррекционно-развивающего обучения каждого ребёнка на основании динамического наблюдения и принимает решение о его дальнейшем обучении и воспитании.
- 4.9. При необходимости углублённой диагностики и /или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ППк рекомендуют родителям обратиться в ТПМПК.
- 4.10. В ППк ведётся следующая документация согласно *Приложению 5*.

Порядок и срок хранения документов ППк:

1. Приказ о создании ППк с утверждённым составом специалистов ППк создается ежегодно и хранится в архиве вместе с приказами по основной деятельности Организации;
2. Положение о ППк хранится постоянно. При необходимости в него вносятся изменения.
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год обновляется ежегодно и хранится 1 год.
4. Журнал учёта заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк, хранится 5 лет после сдачи в архив.
5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума хранится в течение 5 лет после сдачи в архив.
6. Протоколы заседаний ППк прошиваются и хранятся в течение 3 лет.
7. Карта развития обучающихся, получающих психолого-педагогическое сопровождение хранится в течение 3 лет после выбытия обучающегося.
8. Журнал направлений, обучающихся на ТПМПК хранится в течение 5 лет после сдачи в архив.

5. Порядок подготовки и проведения ППк

- 5.1. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.
- 5.2. ППк работает по плану, установленному на один учебный год.

Плановые ППк проводятся не реже 4х раз в год.

Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей психолого-педагогического сопровождения ребёнка;
- выработка согласованных решений по определению образовательного и коррекционно-развивающего маршрута ребёнка;
- динамическая оценка состояния ребёнка и коррекция ранее намеченной программы.

Внеплановые ППк собираются по запросам специалистов, ведущих с данным ребёнком коррекционно-развивающее обучение и развитие, а также родителей ребёнка. Поводом для внепланового ППк является отрицательная динамика обучения и развития ребёнка.

Задачами внепланового ППк являются:

- решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным

обстоятельствам;

- изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей программы в случае её неэффективности.

5.3. Порядок обращения.

В ППк могут обратиться родители обучающихся, классные руководители, педагоги-психологи, для определения путей решения создавшейся проблемы. Время обращения - учебный год (сентябрь - май).

5.4. Председатель ППк и специалисты несут ответственность за конфиденциальность информации о детях.

5.5. Подготовка к проведению ППк:

5.5.1. Обсуждение проблемы ребёнка на ППк планируется не позднее двух недель до даты его проведения.

5.5.2. Председатель ППк ставит в известность родителей и специалистов ППк о необходимости обсуждения проблемы ребёнка и организует подготовку и проведение заседания ППк.

5.5.3. На заседании ППк ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребёнком, представляют заключения на ребёнка и рекомендации. Коллегиальное заключение ППк содержит обобщённую характеристику структуры нарушения психофизического развития ребёнка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов.

5.5.4. Заключения специалистов, коллегиальное заключение ППк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

5.5.5. Протокол ППк оформляется секретарём консилиума не позднее чем через 5 дней после его проведения и подписывается председателем и всеми членами ППк. (Положение 5)

6. Права и обязанности специалистов ППк.

6.1. Специалисты имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- обращаться к педагогическим работникам, администрации образовательной организации, родителям для координации коррекционной работы; проводить в образовательной организации индивидуальные и групповые обследования (логопедические, психологические);
- требовать от администрации образовательной организации создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и научно-методической документацией;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, дефектологические учреждения;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-педагогических знаний;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т. д.

6.2. Специалисты ППк обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- в решении вопросов исходить из интересов ребёнка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству учащихся, родителей и педагогических кадров;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу образовательной организации, родителям в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного

психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребёнку;

- участвовать в управлении коллективом, содействовать созданию благоприятного психологического климата в образовательной организации, разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с обучающимися;
- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия обучающихся;
- готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья обучающегося, для представления на школьный ПП консилиум, на территориальную ПМП комиссию.

7. Ответственность специалистов ППк

Специалисты ППк несут ответственность за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- соблюдение прав и свобод личности ребёнка;
- ведение документации и её сохранность.

Педагогическое представление
на консилиум

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Дата рождения _____

Школа _____ класс _____

Общие сведения о ребенке _____

Сфера нарушения адаптации:

сложности обучения _____

трудности усвоения норм поведения _____

эффективность контактов _____

позиция учащегося в коллективе _____

Обстоятельства, отрицательно влияющие на процесс адаптации _____

Сформированность учебных навыков:

математика _____

русский язык _____

чтение (литература) _____

Трудности, возникающие в процессе учебной деятельности:

- при устных и письменных ответах на уроке _____

- в процессе усвоения нового или повторения изученного материала _____

- при подготовке домашних заданий _____

- причины возникающих трудностей _____

Успеваемость по основным предметам:

Математика _____

Русский язык _____

Чтение (литература) _____

Характеристика эмоционального состояния в учебной ситуации _____

Заключение _____

Рекомендации по обучению _____

Дата обследования _____ Подпись педагога _____

МП

Психологическое представление
на консилиум

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Дата рождения _____

Школа _____ класс _____

Жалобы родителей _____

Жалобы педагогов _____

Сведения о семье _____

Особенности поведения, общения, привычки _____

Сформированность социально-бытовой ориентировки _____

Ведущая рука _____, нога _____, ухо _____, глаз _____

Характеристики деятельности:

Мотивация _____

Критичность _____

Работоспособность _____

Темп деятельности _____

Особенности внимания _____

Особенности памяти _____

Характеристика интеллектуального развития _____

Сформированность представлений о пространственных и временных отношениях _____

Особенности конструктивной деятельности, графической деятельности, рисунка _____

Характерные ошибки:

при письме _____

при чтении _____

при счёте _____

Эмоционально-личностные и мотивационно-волевые особенности _____

Заключение _____

Рекомендации _____

Дата обследования _____ Подпись специалиста _____

МП

Логопедическое представление

на консилиум

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Дата рождения _____

Школа _____ класс _____

Краткий анамнез раннего речевого развития _____

Речевая среда и социальные условия _____

Общая и мелкая моторика _____

Артикуляционный аппарат _____

Устная речь:

общее звучание речи _____

понимание речи _____

активный словарь _____

грамматический строй речи _____

слоговая структура речи _____

звукопроизношение _____

фонематическое восприятие, звуковой анализ, синтез _____

связная речь _____

темп и плавность речи _____

Письменная речь:

чтение _____

письмо _____

Заключение

Рекомендации

Дата обследования _____ Подпись специалиста _____

МП

Представление социального педагога
на консилиум

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Дата рождения _____

Школа _____ класс _____

Характеристика семьи _____

1) Тип семьи _____

2) Характер взаимоотношений родителей с ребенком _____

3) Характер взаимоотношений родителей со школой _____

Отношение ребенка к учебной деятельности _____

мотивы учения _____

Трудности, испытываемые ребенком в школе _____

Положение в классном коллективе:

- позиция учащегося _____

- стиль общения с окружающими _____

Самооценка ребенка _____

Направленность интересов _____

Социальный опыт ребенка _____

В случае конфликтной ситуации в семье:

- причина возникновения конфликта _____

- что, по мнению родителей, могло бы предотвратить конфликт _____

В случае конфликтной ситуации в школе:

- причина возникновения конфликта _____

- какие действия предпринимались с целью выхода из конфликта со стороны:
родителей _____

педагогов _____

учащегося _____

Заключение _____

Рекомендации _____

Дата обследования _____ Подпись специалиста _____

МП

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк.
2. Положение о ППк.
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год.
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

Тематика заседаний – утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению учащихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования учащегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; зачисление учащихся на коррекционные занятия; направление учащихся 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 учащимися и другие варианты тематик.

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

Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума

№ п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк.

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Средняя общеобразовательная школа № 4 имени В.Бурова

ПРОТОКОЛ № _____

Повестка ППк:

1.
2.

Дата проведения:

Присутствовали:

Фамилия И.О. (должность в ОО, роль в ППк),
Фамилия И.О. (мать/отец ФИО обучающегося).

Ход заседания ППк:

По первому вопросу
По второму вопросу

Решение ППк

По первому вопросу
По второму вопросу

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
_____ И.О.Фамилия

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение.

В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на учащегося, 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, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения.

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

Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение

Титульный лист

Фамилия, имя _____

Дата рождения _____

Класс _____

ФИО родителей _____

Телефон _____

ФИО педагога (куратора) _____

ФИО специалистов сопровождения, должность _____

Программа обучения _____

Форма обучения _____

Срок реализации программы психолого-педагогического сопровождения _____

Статус ОВЗ/инвалидность _____

Наличие хронических заболеваний _____

Вкладыши:

- 1 Результаты комплексного обследования (психологическое, логопедическое, социально-педагогическое заключения);
- 2 Педагогическая характеристика или представление
- 3 Коллегиальное заключение консилиума;
- 4 Копии направлений на ПМПК;
- 5 Копии заключений ПМПК (при наличии);
- 6 Согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка.

8. Журнал направлений учащихся на ТПМПК по форме:

Журнал направлений обучающихся на ПМПК

№ п/п	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении документов для ПМПК родителями
1					Получено: Характеристика ребёнка Заключения специалистов ППк школы (педагога-психолога, учителя-логопеда, социального педагога) Коллегиальное заключение ППк Письменные работы по русскому языку, математике (или их копии) Табель успеваемости обучающегося за последний учебный год (четверть) Я, _____ _____ (фамилия, имя, отчество) законный представитель ребёнка, пакет документов для прохождения ТПМПК получил(а) Подпись: Расшифровка:

**Коллегиальное заключение
психолого-педагогического консилиума**

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Общие сведения

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Дата рождения _____ класс _____

Адрес _____

Образовательная программа _____

Кем направлен на ППк _____

Причины направления на ППк (положительная динамика, преодоление отклонений в развитии, трудности в обучении, не усваивает программу, отклонения в поведении, отсутствие положительной динамики, решение вопроса об изменении вида обучения)

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-педагогической помощи.

Рекомендации по коррекционно-развивающему обучению

(перевести ребенка общеобразовательный класс, изменить ранее проводимую коррекционно-развивающую программу в случае ее неэффективности, составить индивидуальную программу по коррекции эмоционально-волевой сферы, направить на ТПМПК для определения дальнейшего вида обучения ребенка и др)

Приложение (отметить наличие):

Представление учителя

Представление педагога-психолога

Представление учителя-логопеда

Представление социального педагога

Председатель ППк _____

Члены ППк:

С решением ознакомлен(а) _____ / _____

Подпись _____ ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен(на) _____ / _____

Подпись _____ ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен(на) частично (не согласен с пунктами _____

_____ / _____

Подпись _____ ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

М.П.

**Представление психолого-педагогического консилиума
на обучающегося для предоставления на ТПМПК**

Общие сведения:

ФИО _____

дата рождения _____ класс _____

дата поступления в образовательную организацию _____

программа обучения (полное наименование) _____

оставался ли на повторный год обучения _____

форма организации образования:

- в классе (общеобразовательный, отдельный для обучающихся с ...)
- в форме семейного образования
- сетевая форма реализации образовательных программ
- с применением дистанционных технологий

факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (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 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 членов семьи, больше всего занимающихся ребенком)

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

Сформированность учебных навыков

по чтению _____

по письму _____

по математике _____

Сформированность школьно-значимых навыков

умение планировать свою деятельность и сосредоточенно работать _____

отношение к неудаче _____

темп работы _____

Особенности познавательной сферы

восприятие _____
внимание _____
память _____
мышление _____

Особенности эмоционально-волевой сферы

уравновешенность _____
самооценка _____
аффекты _____
эмоциональность _____
тревожность _____
агрессивность _____

Особенности общения

коммуникабельность _____

Особенности психоречевого развития

артикуляционный аппарат _____
устная речь: _____
общее звучание речи _____
активный словарь _____
грамматический строй речи _____
слоговая структура речи _____
звукопроизношение _____
фонематическое восприятие:
звуковой анализ, синтез _____

Сформированность представлений о пространственных и временных отношениях

Особенности конструктивной и графической деятельности, рисунка

Эмоционально-волевые особенности _____

Председатель ППк: _____

Члены ППк: _____

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк.

Печать образовательной организации.

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.

Приложение 8

**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 ребёнка, класс, в котором обучается, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« _____ » _____ 20 _____ г./ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)