

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА МОСКВЫ
«ЦЕНТР ИНКЛЮЗИВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЮЖНЫЙ»**

115304 Г. Москва, Ереванская ул. 19.

Телефон: (495) 321-00-10 Факс (495) 323-79-33 E-mail: cpmss-u@edu.mos.ru
<http://www.ugniy.mskobr.ru>

ОКПО 97173718,

ОГРН 5067746494426, ИНН/КПП 7726548174/772401001

РАССМОТРЕНО
Управляющим советом
ГКОУ ЦИО «Южный»
(протокол от 21.09.2020 № 1)



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ ЦИО «Южный»
/Н.И. Петрова
Приказ № 09-22/02-од от 22.09.2020

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
ГКОУ ЦИО «Южный»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума (далее ППк) Государственного казенного общеобразовательного учреждения города Москвы «Центра инклюзивного образования «Южный» (далее ГКОУ ЦИО «Южный») по обеспечению психолого-педагогического и социального сопровождения, созданию и реализации специальных образовательных условий для детей с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ)/инвалидностью в соответствии с рекомендациями ЦПМПК г. Москвы/ИПР/ИПРА

1.2. ППк образовательной организации в своей деятельности руководствуется:

Федеральным Законом РФ №273–ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»,

Письмом Министерства образования Российской Федерации «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения» от 27.03. 2000г. №27/901-6,

Законом г. Москвы от 28 апреля 2010 г. № 16 "Об образовании лиц с ограниченными возможностями здоровья в городе Москве" (ред. от 25.06.2014)

Международными, федеральным и региональным законодательством об обучении и воспитании обучающихся с ОВЗ, инвалидов;

Распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2009 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;

Уставом и другими локальными нормативными актами ГКОУ ЦИО «Южный», регулирующими организацию образовательного процесса.

1.3. Консилиум создается приказом директора ГКОУ ЦИО «Южный».

- 1.4. Руководство деятельностью Консилиума осуществляет председатель Психолого-педагогического консилиума, назначенный директором ГКОУ ЦИО «Южный», а на период его отсутствия – заместитель председателя ППк.
- 1.5. Деятельность Консилиума обеспечивается специалистами Службы психолого-педагогического и социального сопровождения, административными работниками, педагогами ГКОУ ЦИО «Южный».
- 1.6. Основными принципами работы Консилиума являются:
 - мультидисциплинарный – реализация комплексного подхода к оценке состояния обучающегося /группы и равноправный учёт данных и мнений всех участников ППк;
 - междисциплинарный-предусматривает необходимость выработки (согласования) коллегиальных подходов к решению задач деятельности ППк в том числе при оценке состояния обучающегося и выработке решения и рекомендаций ППк; рекомендательный характер решений Консилиума; конфиденциальность;
- 1.7. Координация взаимодействия специалистов обеспечивается посредством соблюдения всеми участниками ППк единого регламента проведения обследования, подготовки и проведения заседания ППк, ведения документации ППк, создания и использования единого информационно-методического ресурса ППк.
- 1.8. Свою деятельность члены ППк осуществляют в тесном профессиональном взаимодействии с:
 - администрацией образовательной организации,
 - педагогическим коллективом,
 - специалистами психолого-педагогического сопровождения,
 - Центральной психолого-медико-психологической комиссией (ЦПМПК) города Москвы,
 - организациями дополнительного образования,
 - организациями сферы медико-социальной помощи;
- 1.9. Настоящее положение утверждается приказом директора.
- 1.10. Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены его новым. Изменения и дополнения вносятся в установленном порядке

2. Цель и задачи деятельности ППк

2.1 **Целью** деятельности Консилиума является организационно-методическое обеспечение специальных условий получения образования обучающимся с ОВЗ/инвалидностью в соответствии с рекомендациями ЦПМПК/ИПР/ИПРА

2.2. **Задачами** деятельности консилиума являются:

- Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся, содержания и оказания им психолого-педагогической помощи;
- Создание специальных условий получения образования;
- Контроль за выполнением рекомендаций ЦПМПК и ППк;
- Подтверждение, уточнение или изменение ранее данных рекомендаций;
- Мониторинг эффективности систематической специальной и психолого-педагогической поддержки обучающихся с ОВЗ/инвалидностью.

3. Организация деятельности и структура ППк

3.1. ППк создан на базе ГКОУ ЦИО «Южный» приказом руководителя Учреждения.

3.2. Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя Центра, заместитель председателя ППк или исполняющий обязанности председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк). В случае необходимости состав ППк может быть изменен приказом руководителя ГКОУ ЦИО «Южный».

3.3. В состав могут быть включены временные участники ППк: представители администрации, педагогические работники (в том числе специалисты Службы социального и психолого-педагогического сопровождения), не включённые в основной состав, но непосредственно работающие с обучающимся / группой обучающихся, для которых организуется заседание ППк

3.4. Временные участники ППк решают задачи, связанные с определением образовательных условий конкретного обучающегося / группы обучающихся по запросу председателя ППк.

3.5. В структуре ППк члены ППк выполняют следующие функции:

Председатель ППк: Планирует, организует и координирует работу ППк;

Проводит заседания ППк;

Оценивает эффективность работы ППк.

Секретарь ППк: Осуществляет запись обучающихся на ППк;

Оформляет протокол заседания ППк и выписку из протокола
ППк; Ведёт учётную документацию ППк.

Специалисты: Проводят комплексное обследование (первичное и СППС (педагог- динамическое) обучающегося; психолог, учитель- готовят по его результатам заключения / представления для логопеда, учитель- ППк; дефектолог, социальный педагог) и учителя /воспитатели:

3.6. На период подготовки заседания ППк и реализации его решений назначается куратор – социальный педагог консилиума, который при подготовке к ППк собирает представления об обучающемся от специалистов и педагогов Центра (на бумажном носителе) – первичную или динамическую оценку результатов индивидуальных достижений обучающихся

3.7. В структуре ППк ГКОУ ЦИО «Южный» формируется несколько составов ППк, закрепленных за определёнными территориями в школьном и дошкольном уровнях образования.

3.8. 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 ГКОУ ЦИО «Южный» самостоятельно.

3.9. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ГКОУ ЦИО «Южный» на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.10. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.11. 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 проводятся внеплановые заседания ППк. Также 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 Центра; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

Представление (характеристика) ППк на обучающегося для предоставления на ЦПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3.12. При проведении ППк учитываются заранее предоставленные для членов ППк результаты освоения содержания АООП, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося.

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

3.13. В рамках деятельности ППк специалистами проводится комплексное психолого-педагогическое обследование обучающегося, которое может быть организовано в **очной или заочной форме**.

3.14. При **очной форме** обследование обучающегося осуществляется междисциплинарной командой специалистов непосредственно на заседании ППк.

3.15. **Порядок проведения очной формы.**

- Члены ППк знакомятся с документами и материалами, представленными на ППк.
- Специалисты ППк проводят комплексное обследование обучающегося в соответствии с очередностью и временным регламентом, определённым председателем ППк.
- Обследование детей проводится каждым специалистом консилиума индивидуально или несколькими специалистами одновременно.
- Каждый специалист заполняет свою часть в коллегиальном заключении ППк.
- Проводится коллегиальное обсуждение результатов обследования, вырабатывается коллегиальное решение.
- Консультирование родителей (законных представителей) обучающегося проводится непосредственно на заседании ППк или в специально назначенное время после проведения заседания.

3.16. При **заочной форме** обследование обучающегося осуществляется каждым специалистом в течение подготовительного этапа работы ППк.

3.17. Порядок проведения заочной формы обследования.

- Специалисты ППк до процедуры заседания ППк проводят комплексное обследование обучающегося в индивидуальном формате и/или в формате фронтального скринингового обследования (в случае проведения ППк для группы обучающихся: коррекционный класс/группа; при выявлении обучающихся с особыми образовательными потребностями).
- Каждый специалист ППк проводит индивидуальное обследование ребенка или фронтальное обследование группы обучающихся, планируя время его обследования с учетом реальной возрастной и психофизической нагрузки, адекватной возможностям обучающегося / группы.
- Педагоги и специалисты психолого-педагогического сопровождения готовят в письменном виде **заключения/представления на обучающихся** по утвержденной форме и представляет их куратору не позднее, чем за 4 рабочих дня до проведения заседания консилиума.

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

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

3.20. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ГКОУ ЦИО «Южный» с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 4)

3.21. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

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

3.22. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются 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 обучающегося.

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

Решение ППк реализуется только с согласия родителей (законных представителей) обучающегося.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

3.23. При направлении обучающегося на центральную психолого-медико-педагогическую комиссию оформляется Представление (характеристика) ППк на обучающегося.

3.24. Для оценки эффективности реализуемых рекомендаций ППк и координации действий педагогов и специалистов, реализующих рекомендации ППк для обучающихся с ОВЗ/инвалидностью проводится динамический и итоговый ППк – не менее, чем через полгода с начала учебного года, итоговый – в конце учебного года;

3.25. Для проведения динамического или итогового ППк каждым специалистом проводится динамическое или итоговое обследование (оценка динамики развития обучающегося после проведения коррекционно-развивающей работы).

3.26. Результаты динамического или итогового обследования фиксируются специалистом обучающегося на основании динамических представлений в соответствующем разделе ИОМ обучающегося.

3.27. На основании анализа динамики развития обучающегося и освоения им образовательной программы принимается решение о дальнейшей стратегии и тактике сопровождения обучающегося – о необходимости корректировки или изменении ИОМ обучающегося.

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

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

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в ГКОУ ЦИО «Южный» (на учебный триместр, полугодие, учебный год, на постоянной основе) и т.д. (в рамках компетенции ГКОУ ЦИО «Южный»)

4.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств; предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь и т.д. (в рамках компетенции ГКОУ ЦИО «Южный»)

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

5. Документация ППк (Приложение № 1)

5.1. В рамках деятельности психолого-педагогического консилиума ведётся следующая документация:

Вид документа	Кем ведётся	Форма ведения
1. План работы ППк ГКОУ ЦИО «Южный» на учебный год	Председатель ППк	Бумажная / электронная
2. База данных о контингенте обучающихся с ОВЗ/инвалидностью, ВШК, с трудностями в освоении ООП,	Председатель ППк	Электронная
3. Отчёт о работе ППк ОО за учебный год	Председатель ППк	Бумажная / электронная
4. Журнал записи и учёта обучающихся, прошедших консультацию на ППк с указанием даты запроса родителей/законных представителей или другого участника образовательных отношений (если имеется) при организации внеплановых заседаний ППк	Секретарь ППк	Бумажная

5. Журнал регистрации заключений	Секретарь ППк	Бумажная
----------------------------------	---------------	----------

и рекомендаций специалистов, коллегиального заключения и рекомендаций ППк ОО с указанием рекомендаций о направлении обучающегося на ЦПМПк

6.	Протоколы заседаний ППк ОО		Бумажная
Файл обучающегося, прошедшего ППк			
7.	Протокол обследования, включающий коллегиальное заключение ППк и рекомендации	Участники ППк	Бумажная
8.	Представления специалистов	Куратор (социальный педагог)	Бумажная / электронная
участники ППк			
9.	Выписка из решения ППк для родителей обучающихся	Секретарь ППк	По запросу родителей

5.2. Документация консилиума хранится в месте, обеспечивающем сохранение конфиденциальности информации, и выдаётся только членам Консилиума.

5.3. Документация ППк хранится в течение всего периода получения образования обучающимся в данной образовательной организации.

5.4. В случае необходимости обследования обучающегося в лечебных учреждениях, психолого-медико-педагогических комиссиях, бюро медико-социальной экспертизы, копии заключений и рекомендаций специалистов ППк выдаются только родителям (законным представителям) по письменному запросу или по официальному запросу организации, нуждающейся в представлении заключений и рекомендаций ГКОУ ЦИО «Южный».

6. Права и обязанности участников ППк.

6.1. Участники консилиума имеют право:

- на выбор методического обеспечения обследования ребёнка (диагностические методики, другие средства обследования) в соответствии с задачами обследования и индивидуально-типологическими особенностями обучающегося в рамках единого пакета диагностических методик;
- на особое мнение при выработке коллегиального решения консилиума;
- рекомендовать родителям (законным представителям) обучающихся прохождение обследования в ЦПМПк города Москвы;
- вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию деятельности консилиума и созданию в образовательной организации условий, адекватных особым образовательным потребностям обучающихся;
- на создание условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей в рамках деятельности ППк;
- защиту профессиональной чести и достоинства;

6.2. Участники ППк обязаны:

- осуществлять работу в рамках деятельности ППк строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- при принятии коллегиального решения исходить из интересов обучающегося, актуальных задач его образования с учётом дефицитов и ресурсов обучающегося;
- руководствоваться в своей деятельности профессионально-этическими нормами; принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству участников образовательных отношений;
- учитывать мнение родителей (законных представителей) обучающихся при выработке решений и рекомендаций ППк;
- сохранять конфиденциальность сведений об обучающемся, полученной в процессе беседы с родителями (законными представителями), а также в процессе обследования обучающегося / деятельности ППк.

7. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся.

7.1. Родители (законные представители) обучающегося имеют право:

- присутствовать при обследовании обучающегося специалистами ППк, обсуждать результаты обследования;
- знакомиться с заключением / решением ППк, высказывать своё мнение по вопросам обеспечения специальных образовательных условий в соответствии с рекомендациями ЦПМПк/ИПР/ИПРА, определения направлений психолого-педагогического сопровождения, направлений коррекционно-развивающей работы;

- участвовать в разработке ИОМ/СИПР обучающегося, (в соответствии с рекомендациями ЦПМПК);

7.2. Родители (законные представители) обучающегося обязаны:

- в ситуации **согласия** с коллегиальным решением/заключением ППк следовать предложенным рекомендациям ППк;

- участвовать в реализации решений ППк на правах полноправных участников образовательного и коррекционно-развивающего процесса;

- обеспечивать присутствие обучающегося на мероприятиях коррекционно-развивающей направленности, обозначенных в ИОМ/СИПР, в соответствии с согласованным расписанием;

- предоставлять достоверную и полную информацию, необходимую для определения образовательных условий и направлений психолого-педагогического и социального сопровождения для обучающихся, построения ИОМ/СИПР (с соблюдением ограничений, связанных с защитой личной информации о ребенке);

- отмечать изменения в состоянии и развитии обучающегося; своевременно сообщать специалистам ППк о возникающих негативных факторах, влияющих на динамику обучающегося.

Приложение № 1

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:

№	Дата	Тематика заседания <*>	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 обучающимися; 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.

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

N п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, класс/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:

На бланке ГКОУ ЦИО «Южный»

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума ГКОУ ЦИО «Южный»

№ _____

от "___" _____ 20__ г.

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

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы):

1. ...
2. ...

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия
И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия
И.О.Фамилия

На бланке ГКОУ ЦИО «Южный»

Коллегиальное заключение психолого-педагогического
консилиума ГКОУ ЦИО «Южный»

Дата " __ " _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Класс/группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

(выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи.

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

С решением ознакомлен(а) _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен (на) _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

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

/ _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

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)
являюсь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"__" _____ 20__ г./ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)