

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 22»
(МДОУ «Детский сад № 22»)

ПРИКАЗ

23.01.2025г.

№ 34 о.д.

Об утверждении Положения
о психолого-педагогическом консилиуме
в МДОУ «Детский сад № 22»

В соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (в последней редакции), распоряжением Минпросвещения 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», приказа Минпросвещения России от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования» с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить в новой редакции Положение о психолого-педагогическом консилиуме в МДОУ «Детский сад № 22» (приложение).
2. Считать утратившим силу ранее действовавшее Положение о психолого-педагогическом консилиуме в МДОУ «Детский сад № 22», утвержденное приказом № 83 о.д. от 23.12.2019г.
3. Таланиной О.М., старшему воспитателю МДОУ:
 - довести настоящий приказ до сведения членов психолого-педагогического консилиума учреждения и всех педагогических работников;
 - организовать работу ППк МДОУ «Детский сад № 22», согласно новой редакции Положения о психолого-педагогическом консилиуме в МДОУ «Детский сад № 22».
4. Секретарю Пуховой О.А. разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая МДОУ «Детский сад № 22» _____ З.А. Замятина

С приказом ознакомлены:

_____ О.М. Таланина
_____ О.А. Пухова

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 22»
(МДОУ «Детский сад № 22»)

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МДОУ «Детский сад № 22»
(протокол от 23.01.2025 № 2)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МДОУ «Детский сад № 22»
Замятина З.А.
Приказ от 23.01.2025 № 34

**Положение о психолого-педагогическом консилиуме
МДОУ «Детский сад № 22»**

1. Общие положения

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

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее — ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МДОУ «Детский сад № 22» (далее — учреждение) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

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

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

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

1.3.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается приказом руководителя учреждения.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1. Документация ППк входит в номенклатуру дел, хранится в детском саду в течение 5 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя учреждения.

2.4. В состав ППк входят: председатель ППк — старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, воспитатель компенсирующей группы.

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

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение № 2).

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

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

2.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении (приложение № 3). Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного воспитанника.

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

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

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

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

2.10. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее — ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося по форме из приказа Минпросвещения России от 01.11.2024 № 763 (Приложение № 4).

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

3. Режим деятельности ППк

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

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.2.1. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

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

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

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

3.4. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников.

3.5. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется учреждением самостоятельно.

4. Проведение обследования

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

4.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение № 5).

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

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет воспитанника на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

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

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

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

5.1. Целевые группы воспитанников, которые могут получать адресную психологическую помощь в учреждении по ФОП ДО:

1. Норматипичные дети с нормативным кризисом развития – Развивающие программы различной направленности.

2. Воспитанники с особыми образовательными потребностями:

- Дети с ОВЗ и инвалидностью – КРР в соответствии с ФАОП ДО;

- Дети, которые испытывают трудности освоения образовательных программ, развития, социальной адаптации, в том числе дети-билингвы, дети мигрантов, которые испытывают трудности с пониманием государственного языка РФ – Психолого-педагогическое сопровождение в контексте общей программы адаптации ребенка к ДООУ, в сложных ситуациях – программа КРР на основе заключения ППк по результатам психологической диагностики ребенка по запросу родителей/законных представителей;

- Одаренные дети – КРР на основе заключения ППк по результатам психологической и педагогической диагностики.

3. Дети и (или) семьи, которые находятся:

- В трудной жизненной ситуации (жертвы катастроф, стихийных бедствий, вооруженных конфликтов, беженцы и др.) – КРР на основе заключения ППк по результатам психологической диагностики или по обоснованному запросу педагога, родителей (законных представителей).

- В социально-опасном поведении (безнадзорные, беспризорные, склонные к бродяжничеству) – КРР на основе заключения ППк по результатам психологической диагностики или по обоснованному запросу педагога, родителей (законных представителей).

4. Воспитанники группы риска:

- Дети с комплексом негативных проявлений: импульсивность, агрессивность, низкая или крайне низкая (завышенная) самооценка, завышенный уровень притязаний - КРР на основе заключения ППк по результатам психологической диагностики или по обоснованному запросу педагога, родителей (законных представителей).

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

- разработку адаптированной образовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу воспитанников), в том числе на период адаптации воспитанника в учреждении/ полугодии, учебный год/на постоянной основе;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции учреждения.

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

- дополнительный выходной день;
- организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитанникам необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции учреждения.

5.4. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении образовательных программ, развитии и социальной адаптации, могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанником;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции учреждения.

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

5.7. Коррекционно-развивающая работа с воспитанниками целевых групп в учреждении осуществляется на основании рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения в ходе всего образовательного процесса, во всех видах и формах деятельности, как в совместной деятельности детей в условиях дошкольной группы, так и в форме коррекционно-развивающих групповых (индивидуальных) занятий.

Документация ППк

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

№	Дата	Тематика заседания¹	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

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

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

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на воспитанника, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в 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 воспитанником)

¹ 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.

8. Журнал направлений воспитанников на ПМПК по форме:

N п/п	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)
					Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). "___" _____ 20____ г. Подпись: Расшифровка: _____

Приложение № 2
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 22»
(МДОУ «Детский сад № 22»)

Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума

_____ 202__ г.

№ 1-пкк

г. Ростов Великий

Председатель — старший воспитатель

Секретарь — воспитатель компенсирующей группы

Присутствовали: члены ППк

Учитель-логопед

Учитель-дефектолог

Инструктор по ФИЗО

Родитель /законный представитель _____, воспитанника _____

Отсутствовали: 0 человек.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Рассмотрение документов на нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении.
2. Обследование нового воспитанника.
3. Составление коллегиального заключения.

СЛУШАЛИ:

_____ — представила информацию о воспитаннике _____.

ВЫСТУПИЛИ:

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

РЕШИЛИ:

Провести обследование воспитанника _____.

2. СЛУШАЛИ:

_____ — изложила условия и процедуру обследования.

ВЫСТУПИЛИ:

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

РЕШИЛИ:

_____ составили индивидуальные заключения по итогам обследования _____.

3. СЛУШАЛИ:

_____ — подвела итоги обследования, предложила обобщенные рекомендации.

ВЫСТУПИЛИ:

_____ — высказала замечания по рекомендациям по вопросу условий обучения _____ и предоставления ему тьютора.

РЕШИЛИ:

Оформить коллегиальное заключение для _____

Приложения:

- 1) характеристики _____;
- 2) рисунки, аппликации, копии рабочих тетрадей _____.

Председатель _____

Члены ППк _____

Приложение № 3
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 22»
(МДОУ «Детский сад № 22»)

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

_____ 202__ г.

№ 1

Общие сведения

Ф. И. О. воспитанника:	
Дата рождения воспитанника:	
Группа:	
Образовательная программа:	
Причина направления на ППк:	

Коллегиальное заключение ППк

<... >
Рекомендации педагогам
<...>
Рекомендации родителям
<... >

Приложение:

- 1) план коррекционно-развивающей работы;
- 2) индивидуальный учебный план для воспитанника.

Председатель _____

Члены ППк _____

С решением ознакомлен(а) _____ / _____

С решением согласен(на) _____ / _____

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

_____ / _____

Приложение № 4
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 22»
Юрид./факт. адрес: 152155 Ярославская область г. Ростов, ул. Достоевского 17 а
detsad22.rostov@yarregion.ru
ИНН 7609014147 КПП 760901001 ОГРН 1027601067724

Телефон/факс (848536) 6-23-85

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 _____
образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность:

1.3. Наименование и вариант (при наличии) образовательной программы, по которой организовано образование обучающихся: _____

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 причины)*, 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 образовательную 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).*
- 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 (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного общего образования, среднего общего образования, профессионального образования – достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях).*
- 2.6. Индивидуальные особенности обучающегося, влияющие на результат обучения *(указываются особенности: мотивация к обучению; коммуникации с педагогами и одноклассниками; ситуации, в которых возникает эмоциональная напряженность; уровень истощаемости и иные особенности обучающегося).*
- 2.7. Отношение семьи к трудностям обучающегося.
- 2.8. Организация коррекционно-развивающей и психолого-педагогической помощи для обучающегося *(указывается: направление (направления) работы и специалисты психолого-педагогического сопровождения, участвующие в ней; регулярность посещения занятий; характеристика результатов).*
- 2.9. Характеристики взросления *(указывается: характер занятости во внеучебное время; отношение к учебе; отношение к педагогическому воздействию; характер и значимость общения со сверстниками; значимость виртуального общения; способность критически оценивать свои поступки и поступки окружающих; самооценка; особенности психосексуального развития (при наличии); религиозные убеждения (при наличии, с указанием характера проявления (навязывает другим или не актуализирует)); отношения с семьей (жизненные планы и профессиональные намерения).*
- 2.10. Характеристика поведенческие девиаций: *(указывается: совершенные в прошлом или текущие правонарушения; наличие самовольных уходов из дома, и (или) бродяжничества; проявления агрессии (физической и/или вербальной); склонность к насилию; отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам; сквернословие; отношение к компьютерным играм; повышенная внушаемость; дезадаптивные черты личности).*
- 2.11. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы.
- 2.12. Дополнительная информация *(указываются: хобби, увлечения, интересы; принадлежность к молодежной субкультуре (субкультурам)).*
- 2.13. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута обучающегося, создания условий для коррекции

нарушений развития и социальной адаптации и (или) условий проведения индивидуальной профилактической работы.

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

Дата составления представления.

Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность:	<i>подпись</i> _____	<i>Фамилия, имя, отчество (при наличии)</i> _____
Председатель психолого-педагогического консилиума (при наличии):	<i>подпись</i> _____	<i>Фамилия, имя, отчество (при наличии)</i> _____
Члены психолого-педагогического консилиума или специалист (специалисты), осуществляющие психолого-педагогическое сопровождение воспитанника:	<i>подпись</i> _____	<i>Фамилия, имя, отчество (при наличии)</i> _____

Приложение № 5
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

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

Я, _____ паспорт _____ выдан _____ являясь родителем (законным представителем) _____, _____ года рождения, воспитанника группы _____, выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

_____ 202__ г. _____