

**ПРИНЯТО:**

на заседании  
педагогического совета  
ГБОУ СОШ № 2 «ОЦ»  
с. Кинель-Черкассы

Протокол № 1  
от «30» августа 2023 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

на заседании Управляющего Совета  
ГБОУ СОШ № 2 «ОЦ»  
с. Кинель-Черкассы  
Протокол № 1  
от «30» августа 2023 г.

на заседании Общешкольного  
родительского комитета  
Протокол № 1  
от «30» августа 2023 г.

на заседании Совета обучающихся  
Протокол № 1  
от «30» августа 2023 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

приказом директора  
ГБОУ СОШ № 2  
«ОЦ»  
с. Кинель-Черкассы  
№ 01- 136/3 - од  
от «31» августа 2023 г.

**Положение о психолого-педагогическом консилиуме**  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области  
средней общеобразовательной школы № 2 «Образовательный центр» с. Кинель-Черкассы  
муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – ППк государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 2 «Образовательный центр» с. Кинель-Черкассы муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области (далее ОУ) разработано на основе следующих нормативных документов:

- ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.03.2021 № 115;
- Распоряжение Министерства просвещения РФ от 9 сентября 2019 г. N Р-93 "Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации";
- Устав ГБОУ СОШ №2 «ОЦ» с. Кинель- Черкассы.

1.2. ППк является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ОУ.

1.3. Целью создания ППк является обеспечение оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.4. Задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся: одаренных учащихся, учащихся с девиантным поведением, учащихся «группы риска», учащихся, принадлежащих к иной языковой и культурной общности, слабо владеющих русским языком или не говорящих на русском том языке (для которых русский язык не является родным языком (инофонов)), учащихся с ограниченными возможностями здоровья (далее-ОВЗ);
- 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 за выполнением рекомендаций ППк.
- Определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в ОУ возможностей;
- Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие обучающегося, динамику его состояния, уровень успешности.

1.5. Положение о ППк вступает в силу после утверждения приказом директора.

## **2. Организация деятельности ППк**

2.1. Создание ППк оформляется приказом директора о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк.

2.2. В ППк ведется документация согласно Приложению 1. Документы хранятся в течение всего периода обучения учащегося в кабинете психологического сопровождения.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заместителя директора.

2.4. ППк формируется в следующем составе:

- председатель ППк – заместитель директора, старший воспитатель
- заместитель председателя ППк (педагог-психолог / учитель-дефектолог),

- педагог-психолог,
- учитель-логопед,
- учитель-дефектолог,
- социальный педагог,
- тьютор,
- секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

Состав ППк зависит от наличия узких специалистов в ОУ. В состав ППк могут быть включены другие педагогические работники: учителя-предметники, старшие воспитатели, воспитатели. Ежегодно издается приказ директора «О создании ППк с утверждением состава ППк».

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или его заместителя.

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. 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.

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.

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося (Приложение 4).

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

### **3. Режим деятельности ППк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом педагогических и руководящих работников ОУ или от родителей (законных представителей) обучающегося на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ППк проводятся 5 раз в год.

3.4. Тематика плановых заседаний может быть следующей:

- 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 адаптированных (индивидуальных) образовательных

программ по форме, определяемой ОУ;

- экспертиза адаптированных основных образовательных/ общеобразовательных программ;
- организация работы с одарёнными детьми;
- организация работы с детьми-инофонами;
- организация работы с детьми «группы- риска»;
- оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и т.д.

3.5. Внеплановые заседания ППк проводятся в следующих случаях:

- 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;
- с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

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

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

3.7. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках 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. Секретарю ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата на период с сентября по май.

#### **4. Проведение обследования**

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

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ОУ 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 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).

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 как основа для разработки адаптированной (индивидуальной) образовательной программы.

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

## **5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся**

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

- разработку адаптированной основной образовательной/общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана, обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ОУ.

5.2. 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:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня или снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема задаваемой на дом работы;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ОУ.

5.3. 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) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана, обучающегося; адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов; профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ОУ.

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

5.5. В связи с выполнением ППк функций ПМПк (психолого-медико-педагогического консилиума ППк считается правопреемником ПМПк во всех локальных актах ОУ).

## **6. Порядок вступления Положения в силу**

6.1. Данное Положение обсуждается и принимается на заседании педагогического совета ОУ, Общешкольного родительского комитета, Совета обучающихся.

6.2. Положение вступает в силу с момента издания приказа о его утверждении.

6.3. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь изданными нормативными актами федерального и /или регионального уровней.

6.4. Изменения и дополнения к Положению обсуждаются и принимаются на заседании педагогического совета, Общешкольного родительского комитета, Совета обучающихся и

утверждаются приказом директора Учреждения. После принятия изменений и дополнений действует новая редакция Положения, а предыдущая редакция утрачивает силу.

Приложение № 1  
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

### Документация психолого-педагогического консилиума

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

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

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

№ 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, представленные в динамических картах развития специалистов на текущий учебный год), 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 ОУ, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).
8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№ 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 подписи:
--	--	--	--	--	---

Приложение № 2  
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

Министерство просвещения Российской Федерации  
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
средняя общеобразовательная школа № 2  
«Образовательный центр» с.Кинель-Черкассы  
муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области  
(ГБОУ СОШ№2 «ОЦ» с.Кинель-Черкассы)

## ПРОТОКОЛ

заседания психолого-педагогического консилиума

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

с.Кинель-Черкассы

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

### ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. ....
2. ....

Ход заседания ППк:

1. ....
2. ....

Решение ППк:

1. ....
2. ....

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

Председатель ППк

И.О. Фамилия

Члены ППк

И.О. Фамилия

Другие лица, присутствующие на заседании

И.О. Фамилия

Приложение № 3  
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума  
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
средняя общеобразовательная школа № 2  
«Образовательный центр» с.Кинель-Черкассы  
муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области  
(ГБОУ СОШ№2 «ОЦ» с.Кинель-Черкассы)**

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

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(на) с пунктами: \_\_\_\_\_

подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

Приложение № 4  
к Положению о психолого-  
педагогическом консилиуме

**Представление психолого-педагогического консилиума  
на обучающегося ГБОУ СОШ №2 «ОЦ» с.Кинель-Черкасы  
для предоставления на ПМПК  
(ФИО, дата рождения, группа/класс)**

***Общие сведения***

1. Дата поступления в образовательную организацию.
2. Программа обучения (полное наименование).
3. Форма организации образования:
  - в группе / классе
    - группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);
    - класс: общеобразовательный, отдельный для обучающихся с ...;
  - на дому;
  - в форме семейного образования;
  - сетевая форма реализации образовательных программ;
  - с применением дистанционных технологий.
4. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.
5. Состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых).
6. Трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее, чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).

**Информация об условиях и результатах образования ребенка  
в образовательной организации**

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).
2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-

личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).

3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации<sup>1</sup>.

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);
- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы
- или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного, среднего, профессионального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения:

- *мотивация к обучению* (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная),
- *сензитивность в отношениях с педагогами в учебной деятельности* (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается),
- *эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр.* (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется),
- *истощаемость* (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Характеристики взросления<sup>2</sup>:

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний - например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);
- характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);
- отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей);
- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);
- характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);
- значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная,

<sup>1</sup> Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

<sup>2</sup> Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением

- второстепенная);
- значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях);
- способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована «на словах»);
- самосознание (самооценка);
- принадлежность к молодежной субкультуре (ам);
- особенности психосексуального развития;
- религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);
- отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);
- жизненные планы и профессиональные намерения.

#### Поведенческие девиации<sup>3</sup>:

- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;
  - наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;
  - проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;
  - оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);
  - отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость);
  - сквернословие;
  - проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);
  - отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);
  - повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.);
  - дезадаптивные черты личности (конкретизировать).
10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).
11. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

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 директора (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.

В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического

<sup>3</sup> Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением

профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/ учитель начальных классов/ классный руководитель/ мастер производственного обучения /тьютор /психолог /дефектолог).

Приложение № 5  
к Положению о психолого-  
педагогическом консилиуме

**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося  
на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ПШк**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

паспорт \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) *(нужное подчеркнуть)* обучающегося

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., класс/группа, в котором /ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, И.О.)