

*Рассмотрено
педагогическим советом
(протокол № 9 от 21.01.2025)*

*Приложение к приказу
от 04.02.2025 № 01-08-10.2*

**Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 46»**

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МАОУ СШ № 46, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организации), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

1.2.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ТПМПК и ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе МАОУ СШ № 46.

Для организации деятельности ППк в МАОУ СШ № 46 оформляются:

- приказ директора школы о создании ППк с утверждением состава;
- приказ об утверждении Положения о ППк;
- положение о ППк.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Местом хранения Документации ППк определить: г. Красноярск, ул. Щорса 46, кабинет педагога-психолога старшей школы.

Срок хранения документов ППк - 3 года после окончания обучающимся школы.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора МАОУ СШ № 46.

2.4. Состав ППк:

Председатель ППк - заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель председателя ППк (из числа ППк), секретарь ППк, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, социальный педагог.

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе заседания (*приложение 2 к настоящему положению*).

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 к настоящему положению*). 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 под роспись.

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 в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ТПМПК) оформляется Представление психолого-педагогического консилиума организации, осуществляющей образовательную деятельность специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение обучающегося (*приложении 4 к настоящему Положению*). Пакет документов на ТПМПК включает в себя:

- 1) Представление ППк.
- 2) Постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о направлении на комиссию (при наличии).
- 3) Табель успеваемости, заверенный директором школы (по четвертям – если учебный год не закончен, или за последний год обучения).
- 4) Копии контрольных по русскому языку и математике, заверенные директором школы.
- 5) Педагогическая характеристика для предоставления к врачу психиатру.

Пакет документов на обучающегося для предоставления на ТПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись (*приложение 6 к настоящему положению*).

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МАОУ СШ № 46 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 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 обучающихся.

3.4. 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 работников и администрации школы; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. 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.

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. 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 Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

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 учителей, классных руководителей МАОУ СШ № 46, 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 (классный руководитель). 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.

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 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 МАОУ СШ №46 (за учебную четверть, полугодие, учебный год, на постоянной основе).
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАОУ СШ №46.

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/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 МАОУ СШ №46.

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 МАОУ СШ №46.

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

Приложение № 1
к Положению о психолого-педагогическом
консилиуме в муниципальном автономном
общеобразовательном учреждении «Средняя
школа № 46»

Документация ППк

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

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений и рекомендаций ППк по форме:

№ п/п	Дата	Ф.И.О. обучающегося, класс	Дата рождения	Повод обращения в ППк, инициатор обращения	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (в карте находятся: результаты комплексного обследования в форме заключения/представления от каждого специалиста, педагогическая характеристика от классного руководителя, диагностическая карта обучающегося, диаграмма динамики развития, расписание коррекционных занятий, копия приказа о переводе на адаптированную программу, копия заключения ТПМПК). 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:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося, класс	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления (документов на ПМПК) родителями (номер протокола и дата расписки)

*Приложение № 2
к Положению о психолого-педагогическом
консилиуме в муниципальном автономном
общеобразовательном учреждении «Средняя
школа № 46»*

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума (ППк)

МАОУ СШ № 46

№ _____

от «____» _____ 20__ г.

Присутствовали:

председатель ППк -

заместитель ППк -

секретарь –

Члены ППк:

педагог-психолог _____ / _____ /

учитель-логопед _____ / _____ /

учитель-дефектолог _____ / _____ /

социальный педагог _____ / _____ /

Другие присутствующие: _____

классный руководитель _____ / _____ /

учитель _____ / _____ /

родители (законные представители, мать/отец) _____

Повестка дня:

Ход заседания ППк:

Решение ППк:

Председатель ППк _____ /

/

Заместитель ППк _____ /

Секретарь _____ /

/

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средней школы № 46»**

Дата «___» _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____

Дата рождения обучающегося: _____ Класс: _____

Образовательная программа: _____

Причина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение ППк

--

Рекомендации педагогам

--

Рекомендации родителям

--

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

Председатель ППк _____ / _____ /

Члены ППк:

Заместитель председателя ППк _____

Педагог-психолог _____

Учитель-логопед _____

Учитель дефектолог _____

Социальный педагог _____

Секретарь _____

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))

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

психолого-педагогического консилиума организации, осуществляющей
образовательную деятельность (специалиста (специалистов), осуществляющего
психолого-педагогическое сопровождение обучающегося)

Фамилия, имя, отчество (при наличии)
обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

1. Общие сведения.

1.1. Группа или класс обучения на день
подготовки представления:

1.2. Дата зачисления в организацию,
осуществляющую образовательную
деятельность:

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

1.4. Форма получения образования (выбрать нужное):

☐ в организации, осуществляющей образовательную деятельность (в группе комбинированной направленности, в группе компенсирующей направленности, в группе общеразвивающей направленности, в группе оздоровительной направленности, в общеобразовательном классе, в инклюзивном классе, в отдельном (коррекционном) классе для обучающихся с (указать категорию обучающихся с ограниченными возможностями здоровья), на дому, в медицинской организации, в иной группе или классе (указать, какой) (выбрать нужное);

☐ вне организации, осуществляющей образовательную деятельность (в форме семейного образования, в форме самообразования (выбрать нужное).

1.5. Использование при реализации образовательной программы электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (выбрать нужное):

☐ да;

☐ нет.

1.6. Использование сетевой формы реализации образовательной программы (выбрать нужное):

☐ да;

☐ нет.

1.7. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость обучающегося (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (указать причину), перевод в другой класс, замена учителя начальных классов (однократная, повторная (выбрать нужное)), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией; обучение на основе индивидуального учебного плана; обучение на дому; повторное обучение в классе; наличие частых и (или) хронических заболеваний; частые пропуски учебных занятий; иное (указать) (выбрать нужное).

1.8. Состав семьи (указать, с кем проживает обучающийся, родственные связи, наличие братьев и (или) сестер).

1.9. Трудности, переживаемые в семье: материальные; в связи с бракоразводным процессом; в связи с переездом в другой город или страну; плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи; низкий уровень образования одного или нескольких членов семьи; проживание с одним или несколькими членами семьи с антисоциальным поведением и (или) психическими расстройствами (выбрать нужное);

2. Сведения об условиях и результатах обучения:

2.1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент поступления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность (указать в соотношении с возрастными нормами развития).

2.2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент подготовки представления (указать в соотношении с возрастными нормами развития).

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

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

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: мотивации 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) жизненные планы и профессиональные намерения).

2.10. Характеристика поведенческих 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 и иным психоактивным веществам); сквернословие; отношение к компьютерным играм; повышенная внушаемость; дезадаптивные черты личности).

2.11. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы.

2.12. Дополнительная информация (указывается: 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 осуществляющей деятельность:	организации, образовательную	подпись	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
Председатель педагогического наличии)	психолого- консилиума (при наличии)	подпись	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
Члены консилиума (специалисты), психолого-педагогическое сопровождение обучающегося	или специалист осуществляющие	подпись	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
Печать организации, осуществляющей образовательную деятельность			

* Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (интеллектуальными нарушениями)

** Для подростков и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.

*Приложение № 5
к Положению о психолого-педагогическом
консилиуме в муниципальном автономном
общеобразовательном учреждении «Средняя
школа № 46»*

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

Я, _____
Ф.И.О.родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

(Ф.И.О. ребенка, класс, в котором обучается обучающийся, дата (дд., мм., гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования специалистами
ППк МАОУ СШ № 46 (в моем присутствии/без моего присутствия)
(нужное подчеркнуть)

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

Приложение № 6
к Положению о психолого-педагогическом
консилиуме в муниципальном автономном
общеобразовательном учреждении «Средняя
школа № 46»

Расписка

Я, _____,

законный представитель обучающегося _____ класса «__»

_____,
(ФИО обучающегося)

с заключением психолого-педагогического консилиума ознакомлен(а) и согласен(на). Получил(а) рекомендацию о необходимости прохождения ребенком территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (ТПМПК).

Получил (а) для прохождения ТПМПК следующие документы (нужное подчеркнуть):

- представление ППк,
- педагогическая характеристика 1 шт,
- табель успеваемости (выдается со 2 класса).
- копии контрольных работ по русскому языку и математике.

Дата _____

Подпись _____

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 46»
(МАОУ СШ № 46)**

660094, Россия, Красноярский край, город Красноярск, ул. Щорса, 64
Телефон (3912) 13-48-63; E-mail: sch46@mailkrsk.ru
ОКПО 55126567, ОГРН 1022401950823, ИНН/КПП 2461023476/246101001

Расписка

Я, _____,

законный представитель обучающегося _____ класса «__»

_____,
(ФИО обучающегося)

с заключением психолого-педагогического консилиума ознакомлен(а) и согласен(на).
Получил(а) рекомендацию о необходимости прохождения ребенком территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (ТПМПК).

Получил (а) для прохождения ТПМПК следующие документы (нужное отметить):

- представление ППк,
- педагогическая характеристика 1 шт,
- табель успеваемости (выдается со 2 класса).
- копии контрольных работ по русскому языку и математике.

Дата _____

Подпись _____

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 46»
(МАОУ СШ № 46)

660094, Россия, Красноярский край, город Красноярск, ул. Щорса, 64
Телефон (3912) 13-48-63; E-mail: sch46@mailkrsk.ru
ОКПО 55126567, ОГРН 1022401950823, ИНН/КПП 2461023476/246101001

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума (ППк)
МАОУ СШ № 46**

№ _____

от «_____» _____ 20__ г.

Присутствовали:

председатель ППк -

заместитель ППк -

секретарь –

Члены ППк:

педагог-психолог _____ / _____ /

учитель-логопед _____ / _____ /

учитель-дефектолог _____ / _____ /

социальный педагог _____ / _____ /

Другие присутствующие: _____

классный руководитель _____ / _____ /

учитель _____ / _____ /

родители (законные представители, мать/отец) _____

Повестка дня: _____

Ход заседания ППк: _____

[illegible]

Председатель ППк _____ / _____ /

Заместитель ППк _____/

Секретарь _____ / _____ /

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 46»
(МАОУ СШ № 46)

660094, Россия, Красноярский край, город Красноярск, ул. Щорса, 64
Телефон (3912) 13-48-63; E-mail: sch46@mailkrsk.ru
ОКПО 55126567, ОГРН 1022401950823, ИНН/КПП 2461023476/246101001

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средней школы № 46»**

Дата «___» _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____

Дата рождения обучающегося: _____ Класс: _____

Образовательная программа: _____

Причина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение ППк

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

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

Председатель ППк _____ / _____ /

Члены ППк:

Заместитель председателя ППк _____

Педагог-психолог _____

Учитель-логопед _____

Учитель дефектолог _____

Социальный педагог _____

Секретарь _____

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))

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 46»
(МАОУ СШ № 46)

660094, Россия, Красноярский край, город Красноярск, ул. Щорса, 64
Телефон (3912) 13-48-63; E-mail: sch46@mailkrsk.ru
ОКПО 55126567, ОГРН 1022401950823, ИНН/КПП 2461023476/246101001

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

Я, _____
Ф.И.О.родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

(Ф.И.О. ребенка, класс, в котором обучается обучающийся, дата (дд., мм., гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк
МАОУ СШ № 46 (в моем присутствии/без моего присутствия)
(нужное подчеркнуть)

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