

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ВОРКУТА»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 55 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА «ЧУДЕСНИЦА» Г. ВОРКУТЫ
«Бьдсяма 55 №-а челядьбс видзанін «Чудесница»
школабдз велёдан муниципальной съёмкуд учреждение Воркута к.

169907, Республика Коми, г. Воркута, ул. Ленина, д. 57В, тел./факс 8 (82151) 6-73-73
e-mail: ya.mdou55@yandex.ru

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
МБДОУ «Детский сад №55
комбинированного вида» г. Воркуты
№ 03 от « 25 » « 12 » 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего МБДОУ «Детский
сад № 55
комбинированного вида» г. Воркуты
№ 3-М/ 05-03 от « 20 » « 01 » 2020 г.

Положение

о Психолого – педагогическом консилиуме Муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад 55
комбинированного вида «Чудесница» г. Воркуты

г. Воркута. 2019г.

I. Общие положения

1.1. Положение о психолого – педагогическом консилиуме регламентирует деятельность психолого- педагогического консилиума (далее - ППк) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №55 комбинированного вида «Чудесница» г.Воркуты (далее Учреждение)

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность с целью создания оптимальных условий обучения, развития, воспитания, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

1.3.1. организация и проведение комплексной психолого-педагогической диагностики воспитанников с использованием диагностических методик, направленных на выявление актуального уровня развития воспитанников: особенностей сенсомоторного развития, познавательной деятельности, эмоционально-личностной сферы, уровня развития речи; и определение потенциальных возможностей воспитанников;

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

1.3.3. содействие созданию специальных условий обучения и воспитания детей с ОВЗ и инвалидностью в соответствии с заключением ПМПК (разработка адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования, индивидуальных адаптированных образовательных программ дошкольного образования);

1.3.4. отслеживание динамики развития ребенка и эффективности реализации программ коррекционно-развивающей работы;

1.3.5. разработка рекомендаций воспитателям и другим педагогам для обеспечения индивидуально-дифференцированного подхода к воспитанникам в процессе обучения и воспитания;

1.3.6. консультирование участников образовательных отношений (педагогов, родителей (законных представителей) воспитанников) по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи;

1.3.7. контроль за выполнением рекомендаций ППк и реализацией адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования, индивидуальных адаптированных образовательных программ дошкольного образования, разработанных в соответствии с рекомендациями МКУ «Центр ППМ и СП» г. Воркуты.

II. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создаётся на базе Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №55 комбинированного вида «Чудесница» г.Воркуты (далее Учреждение) в целях комплексного психолого–педагогического сопровождения воспитанников, имеющих трудности в освоении основной общеобразовательной программы, воспитанников с ОВЗ и инвалидностью в соответствии с особыми образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

2.2. В своей деятельности ППк руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным и региональным законодательством об обучении и воспитании детей с ОВЗ, в том числе детей-инвалидов,

письмом Минобрнауки России от 11.03. 2016 №ВК – 452/07, локальными нормативными актами, уставом организации, договорами между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, между Учреждением МКУ «Центр ППМ и СП» г.Воркуты и другими организациями и учреждениями в рамках сетевого взаимодействия, настоящим Положением, Распоряжением Министерства Российской Федерации от 9 сентября 2019 г. №Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

2.3. ППк создаётся приказом заведующего Учреждения. Комиссию возглавляет лицо из числа административно-управленческого состава организации, назначаемое руководителем Образовательной Организации.

Для организации деятельности ППк в Учреждении оформляются:

- приказ заведующего Учреждения о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное заведующим Учреждения.

2.4. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

2.5.Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего Учреждения.

2.6. В состав консилиума входят: председатель ППк, секретарь ППк, воспитатели, педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед и другие педагогические работники, включенные в обучение, воспитание, социализацию и сопровождение воспитанников. Специалисты, включенные в состав консилиума, выполняют работу в рамках рабочего времени.

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

2.8. .Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.9. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника 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 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.

2.10. Информация о результатах обследования воспитанника специалистами консилиума, особенностях коррекционно–развивающей работы, содержании индивидуальных адаптированных образовательных программ дошкольного образования для воспитанников с различными нарушениями в физическом и (или) психическом развитии, а также иная информация, связанная с особенностями ребенка с ОВЗ или ребенка-инвалида, спецификой деятельности специалистов консилиума по его сопровождению является конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного

согласия родителей (законных представителей) детей третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.11. Индивидуальный образовательный маршрут и/ или индивидуальная адаптированная образовательная программа дошкольного образования уточняется каждым специалистом консилиума, принимающим участие в сопровождении ребёнка, согласовывается с родителями, с руководителем консилиума и руководителем Учреждения.

2.13. При выявлении детей, нуждающихся в дополнительных специализированных условиях и помощи со стороны различных специалистов для успешной адаптации и обучения, воспитанника направляют на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК)

При направлении воспитанника на ПМПК оформляется психолого-педагогическая характеристика (приложение 4) и выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

III. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников и отражается в плане работы ППк проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Председатель консилиума ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов консилиума о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку и проведение консилиума.

3.4. Плановые заседания проводятся в соответствии с планом работы ППк Учреждения.

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

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

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

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 воспитанников.

IV. 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, организует подготовку и проведение заседания ППк.

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

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

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

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

- разработку индивидуальной адаптированной образовательной программы дошкольного образования;
- использование специальных учебных пособий и дидактических материалов.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать в том числе:

- контроль за самочувствием и психофизическим состоянием ребенка в ходе обучения;
- организация динамических пауз, разминок, кратковременных перерывов для смены поз;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий специалистами с воспитанниками;
- разработку индивидуального образовательного маршрута 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).

VI. Права и обязанности родителей

6.1. Родители (законные представители) воспитанника имеют право:

6.1.1. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических), давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников.

6.1.2. Присутствовать при обследовании ребёнка специалистами консилиума.

6.1.3. Участвовать в обсуждении результатов обследования и формулировки заключения как каждым из специалистов консилиума, так и коллегиального заключения.

6.1.4. Получать консультации специалистов консилиума по вопросам обследования ребенка, реализации индивидуальной адаптированной образовательной программы дошкольного образования, в том числе информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности консилиума.

6.1.5. В случае несогласия с заключением консилиума об особенностях создания и реализации специальных образовательных условий и адаптированной образовательной программы дошкольного образования, обжаловать их на ПМПК, в вышестоящих организациях.

6.2. Родители (законные представители) обязаны:

6.2.1. Следовать рекомендациям консилиума (в ситуации согласия с его решениями).

6.2.2. Участвовать в реализации адаптированной образовательной программы дошкольного образования, коррекционной деятельности специалистов на правах полноправных участников образовательного процесса.

6.3. Специалисты консилиума обязаны:

6.3.1. Руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам детей и их семей;

6.3.2. Исходить в своей деятельности из принципов инклюзивного образования детей, применяя все необходимые современные психологические и социально-педагогические подходы для обучения и воспитания детей в естественной открытой социальной среде.

6.4. Специалисты консилиума имеют право:

6.4.1. Иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения воспитанника в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации консилиума;

6.4.2. Представлять и отстаивать свое мнение об особенностях воспитанника и направлениях собственной деятельности в качестве представителя Учреждения при обследовании ребенка на ПМПК.

Документация ППк

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

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

Тематика заседания - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования воспитанников; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанниками; зачисление воспитанников на коррекционные занятия; направление воспитанников в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией), адаптированных образовательных программ дошкольного образования в соответствии с нарушениями развития ; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанников и другие варианты тематик.

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

№	ФИ 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).
8. Журнал направлений воспитанников на ПМПк по форме:

№ п/п	ФИО Воспитанников группа	Дата рождения	Цель направления	Отметка о получении направления родителями
				Получено: далее перечень

				<p>документов, переданных родителям (законным представителям) (психолого – педагогическая характеристика на воспитанника, направление) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). Дата _____ Подпись _____ Расшифровка: _____</p>
--	--	--	--	--

Официальный бланк ОО.

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
наименование ОО

№ _____ от _____ 20__ г.

Присутствовали члены ППк: И.О.Фамилия (должность в ОО, роль в ППк),
И.О.Фамилия (мать/отец Ф.И. воспитанника) – при необходимости.

Повестка дня:

1....

2....

Ход заседания ППк.:

1....

2....

Решение ППк:

1....

2....;

Приложения (характеристики, представления на воспитанников)

1....

2....

Подписи:

Председатель ППк

И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Официальный бланк ОО.
Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
(наименование образовательной организации)

Дата « » _____ 20 _ года

Общие сведения

ФИ воспитанника:

Дата рождения _____ группа _____:

Наименование образовательной программы:

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 психолог-педагогической помощи.

2.Рекомендации педагогам

3.Рекомендации родителям

Приложение: (индивидуальный образовательный маршрут или 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))

**Психолого- педагогическая характеристика
на воспитанника для предоставления на ПМПК**

(Ф.И.О., дата рождения, группа)

1. Общие сведения о ребенке:

Дата поступления в детский сад, программа.

2. Характеристика семьи:

Ф. И. О. матери, место работы:

Ф. И. О. отца, место работы:

Кто занимается воспитанием ребенка?

Уделяется ли достаточное внимание воспитанию и обучению ребенка?

3. Соматическое здоровье (болеет редко, часто, болеет простудными заболеваниями, имеет хронические нарушения здоровья, плохо ест, трудно и беспокойно спит)

4. Знания, умения и навыки по программному материалу:

4.1. Характеристика учебных умений, связанных с обучением математике:

Количество и счёт: (не) дифференцирует понятия «один-много», (не) владеет количественным (порядковым) счётом в пределах, (не) знает цифры от 1 до, (не) соотносит цифру с соответствующим количеством предметов, (не) сравнивает множества по количеству входящих в них элементов без счёта (наложением, приложением, графическим соотношением) или опосредованно (через счёт, (не) знает элементы знаковой символики (, +, -, =, (не) владеет составом числа, (не) решает примеры в пределах, (не) решает задачи на наглядном материале.

Восприятие цвета (представление о цвете отсутствует, различает цвета, узнает и называет основные цвета, группирует предметы по цвету):

Восприятие формы: (не имеет представления о форме, группирует геометрические фигуры, выделяет по слову геометрические фигуры, различает и называет геометрические фигуры (плоские и объёмные, соотносит форму предмета с геометрической формой, группирует предметы по форме)

Восприятие величины: (представление о величине отсутствует, дифференцирует предметы, контрастные по величине, раскладывает предметы в возрастающем и убывающем порядке, использует в речи слова, характеризующие величины)

Временные представления: (временные представления не сформированы, ориентируется во времени суток, последовательно называет дни недели, знает названия месяцев года, определяет и называет время года)

Пространственные представления: (пространственные представления не сформированы, выполняет движение в указанном направлении по словесной инструкции)

определяет положение в пространстве по отношению к себе (слева, справа, впереди, сзади, использует в речи слова, определяющие положение предмета в пространстве).

4.2. Характеристика речи ребенка.

4.3. Характеристика учебных умений, связанных с обучением грамоте: (отразить умение делить предложение на слова, слова на слоги, проводить звуковой анализ слова, называть слова с заданным звуком, определять местоположение звука в слове, знание букв, умение читать слоги, отдельные слова)

5. Особенности моторной сферы:

Общая моторика: (норма, незначительно нарушены координация, темп, ритм движения, моторно неловок)

Ручная моторика: (норма (сохранность функции, недостаточность мелкой моторики, моторная ограниченность, объем движений (полный, неполный, строго ограничен, темп (норма, быстрый, медленный, переключаемость (точная, неточная, координация (норма, незначительные нарушения, нарушена, неполная)

Ведущая рука: (левша, амбидекстер, правша) .

6. Характеристика деятельности:

6.1 Навыки самообслуживания: (описывается развитие культурно – гигиенических навыков и умений: может ли самостоятельно пользоваться туалетными принадлежностями, умываться, мыть руки, расчесывать волосы; может ли самостоятельно одеться, раздеться, обуться, застегнуться, завязать и развязать шнурки; может ли самостоятельно есть, пить, пользоваться ложкой, вилок; умет ли убирать свои вещи и постель и т. д.)

6.2 Игровая деятельность: (любимые игры; сюжет, содержание игр, их длительность; как ведет себя в играх; какие роли предпочитает; какие роли реально выполняет в игре; умеет ли довести игру до конца; подчиняется ли правилам игры; взаимоотношения со сверстниками в игре; уровень развития игровой деятельности; проявление воображения в игре; роль в коллективной игре; поведение в конфликтной ситуации; отражает ли свой опыт в игр; (не) умеет поддерживать игру, нарушение игровой деятельности и их предполагаемые причины)

6.3 Конструктивная и графическая деятельность: (описываются особенности конструктивной и графической деятельности: умеет ли правильно собрать матрешку, пирамидку, сложить по образцу простые фигуры из счетных палочек, выполнить постройки из кубиков; навыки рисования (дом, дерево, человек и др., лепки (скатать шарик, брусок из пластилина и др.); изображение вертикальных линий, горизонтальных линий, волнистых линий, изображение фигур по наглядному образцу и т. д.) .

6.4 Отношение к занятиям: (не способен контролировать свою деятельность, не доводит дело до конца, мешает педагогу, детям, быстро истощаем, работает медленно и неравномерно, темп деятельности быстрый, но деятельность «хаотична и бестолкова»); принимает ли помощь и какую: (словесную, практическую, стимулирующую, направляющую, организующую, обучающую); как преодолевает затруднения, возникающие в процессе деятельности: (не) стремится преодолеть, бросает работу, подглядывает за другими, плачет, переживает и нервничает, обращается к воспитателю, детям за помощью, самостоятельно ищет выход)

7. Личностные особенности: (адекватность эмоциональных реакций, активность или пассивность в различных видах деятельности, наличие или отсутствие инициативы, уступчивость, раздражительность, пассивность в процессе общения с детьми и взрослыми; застенчивость, капризность, плаксивость, апатия, навязчивость, робость; преобладающее настроение; поведение: спокойное, адекватное ситуации, беспокойное; нравственные качества: адекватность отношений к родным, сверстникам, другим людям, чувство привязанности, любви, добра, склонность прийти на помощь или вредить, обижать других, агрессивность, лживость и т. д., умение подчиняться требованиям взрослых, аккуратность, чистоплотность, адекватность эмоциональной реакции на одобрение и порицание)

8. Особенности эмоционально-волевой сферы: (преобладающее настроение (мрачность, подавленность, злобность, агрессивность, замкнутость, негативизм, эйфорическая жизнерадостность, тревожный, возбудимый, неуверенный, импульсивный, стеснительный, доброжелательный, спокоен, уравновешен, двигательно расторможен, испытывает страх перед возможностью неудачи, эмоционально пассивен, внушаем, эмоциональные реакции адекватны, наличие аффективных вспышек, склонность к отказным реакциям, гневу; общее оживление при выполнении задания (двигательное, эмоциональное, успокаивается сам (а, по просьбе взрослого, при переключении на другую деятельность, наличие фобических реакций (страх темноты, замкнутого пространства, одиночества и др.); наличие смелости, решительности, настойчивости, способности сдерживать себя; активность или пассивность в разных видах деятельности; наличие или отсутствие инициативы, уступчивость, раздражительность, пассивность в процессе общения с людьми; застенчивость, капризность, плаксивость, апатия, навязчивость, робость.)

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк.

Печать образовательной организации.

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, сери паспорта, когда и кем выдан)
являясь родителем (законным представителем)
(нужное подчеркнуть)

(ФИО, группа, в которой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие (не согласие) (нужное подчеркнуть) на проведение психолого-педагогического обследования.

Дата _____

подпись

