

**Положение о Психолого-педагогическом консилиуме
Общества с ограниченной ответственностью Малого инновационного предприятия
«Центр развития талантов ребенка»
(Далее - Положение)**

1. Общие положения

1.1. В соответствии со статьей 42 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N273-03 «Об образовании в Российской Федерации», Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации № Р-93 от 09 сентября 2019 года, приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 10 сентября 2019 года №1144 «Об утверждении форм документов, используемых в работе психолого-медико-педагогических комиссий Ханты-Мансийского автономного округа-Югры», приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 21 сентября 2019 года №1250 «О внесении изменений в приказ Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 10 сентября 2019 года №1144 «Об утверждении форм документов, используемых в работе психолого-медико-педагогических комиссий Ханты-Мансийского автономного округа-Югры», приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 24 октября 2019 года №1387 «Об организации деятельности психолого-педагогических консилиумов образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа-Югры» в ООО МИП «Центр развития талантов ребенка» (далее - Центр) создан Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк).

1.2. ППк - является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность в Центре, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк Центра 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. направление и подготовка необходимых документов для получения обучающимися помощи в территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее- ТПМПК).

1.2.5. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк Центра

2.1. ППк создается на базе учреждения любого типа независимо от ее организационно-правовой формы, реализующего основные общеобразовательные программы приказом руководителя данного учреждения.

2.2. Для организации деятельности ППк в Центре оформляются:

- приказ генерального директора Центра о создании ППк с утверждением состава ППк;
- разрабатывается положение о ППк, утверждается генеральным директором Центра.

2.3. В ППк ведется документация согласно приложению 1к Положению о ППк Центра:

2.3.1. план работы ППк на учебный год;

2.3.2. график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;

- 2.3.3. журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших Ппк;
 - 2.3.4. журнал регистрации коллегиальных заключений ППк;
 - 2.3.5. карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение
 - 2.2.6. протоколы заседания ППк.
- 2.4. Порядок хранения и срок хранения документов ППк определены в Положении о ППк.
- 2.5. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Центра либо на одного из его заместителей.
- 2.6. Состав ППк:
председатель ППк - генеральный директор или заместитель генерального директора;
заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).
- 2.7. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.
- 2.8. Ход заседания ППк 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 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.
- 2.10. 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.
- 2.11. 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.
- 2.12. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).
Представление ППк на обучающегося для предоставления на ТПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк Центра

- 3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Центра 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 Центра.
- 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 и руководящих работников Организации; 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.

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 Центра 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: 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.

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

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

4.8. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от проведения психолого-педагогического обследования специалистами ППк они пишут Заявление-отказ (приложение 6).

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 ТППК и могут включать в том числе:

5.1.1. разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;

5.1.2. разработку индивидуального учебного плана, обучающегося;

5.1.3. адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

5.1.4. другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Центра.

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:

5.2.1. дополнительный выходной день;

5.2.3. организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня /снижение двигательной нагрузки;

5.2.4. предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
5.2.5. снижение объема образовательной нагрузки;
5.2.6. другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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 Учреждения.

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 7).

6. Порядок хранения и срок хранения документации ППк

6.1 Срок хранения документации, указанной в п.2.3 данного положения составляет 5 лет.

6.2. По истечению срока хранения, документация подлежит уничтожению, с составлением Акта об уничтожении документов, подписанных членами Экспертной комиссии.

Приложение 1
к Положению о ППк Центра

ДОКУМЕНТАЦИЯ ППк

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

№ п/п	Дата	Тематика заседания		Вид консилиума (плановый/внеплановый)
		(утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимися; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ТПМПК; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.)		

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

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

6. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: _____ далее перечень документов, передаваемых родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). « » ____ 20__ г. Подпись: _____ Расшифровка: _____

7. Протоколы заседания ППк;

8. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ТПМПК, 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 заместителя председателя консилиума и выдается руководящим работникам Центра, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
МАЛОЕ ИННОВАЦИОННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ТАЛАНТОВ РЕБЕНКА»**

г. Сургут

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
ООО МИП «Центр развития талантов ребенка»**

№ _____

от « _____ » _____ 20г.

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

Повестка дня:

1....
2....

Ход заседания ППк:

1....
2....

Решение ППк:

1....
2....

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

1....
2....

Председатель ППк
Секретарь ППк
Члены ППк

И. О. Фамилия
И. О. Фамилия
И.О. Фамилия



ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
МАЛОЕ ИННОВАЦИОННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ТАЛАНТОВ РЕБЕНКА»

Проезд Первопроходцев, 12/1. г. Сургут,
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
(Тюменская область), 628405

e-mail: stella-astrum@mail.ru

ОГРН 1148602007201

ИНН 8602218841 / КПП 860201001

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

ООО МИП «Центр развития талантов ребенка»

Дата « ____ » _____ 20 ____ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк:

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

Рекомендации педагогам:

Рекомендации родителям:

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

Председатель ППк _____

И.О.Фамилия

Члены ППк:

И. О. Фамилия

И.О.Фамилия

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

С решением ознакомлен (а) / _____ (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 ООО МИП «Центр развития талантов ребенка» на обучающегося для предоставления на ППК (ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:

- дата поступления в ООО МИП «Центр развития талантов ребенка»;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
 1. в группе

группа: общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, и др.);

2. на дому;
3. в форме семейного образования;
4. сетевая форма реализации образовательных программ;

- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в ООО МИП «Центр развития талантов ребенка»): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другой группы, замена воспитателей, педагогов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.;

- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых);
- 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 ООО МИП «Центр развития талантов ребенка»:

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 организации¹.
5. Динамика освоения программного материала:
 - программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ООП/АООП);

¹Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения).
- 6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношении 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, воспитателем - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.
- 9. Характеристики взросления:
 - 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 отесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);
 - значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, 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 девиации⁵:

- 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).

И.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.

5

Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением
Дата составления документа.

Подпись Генерального директора.

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 руководителя образовательной организации (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.
5. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель /педагог-психолог /учитель-логопед).

**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение
психолого-педагогического обследования специалистами ППк
ООО МИП «Центр развития талантов ребенка»**

Я,

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серии паспорта, когда и кем выдан)

являясь

родителем

(законным представителем) *(нужное подчеркнуть)*

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ООО МИП «Центр развития талантов ребенка» и подготовки необходимых документов для прохождения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (ТПМПК).

« ____ » _____ 20 ____ г. / _____ / _____

Приложение 6
к Положению о ППк Центра

Генеральному директору
ООО МИП «Центр развития
талантов ребенка»
Т.А. Боженко

**Заявление-отказ родителей (законных представителей) обучающегося
от проведения психолого-педагогического обследования специалистами ТППк**

Я, Ф.И.О. родителей

мать _____

отец _____

отказываюсь от обследования моего(й) сына (дочери) _____

нужное подчеркнуть _

Ф.И. ребенка, дата рождения

специалистами Территориальной психолого-медико-педагогической
комиссии, по причине _____

Прошу продолжить осуществление образовательного процесса по ранее
определенному образовательному маршруту в соответствии с федеральным
государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Подпись родителей:

/ _____

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

« _____ » _____ 20 _____ Г.

/ _____

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

« _____ » _____ 20 _____ Г.

**Согласие родителей (законных представителей)
на организацию
психолого-педагогического сопровождения обучающихся**

Я,

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, сери паспорта, когда и кем выдан)

являясь

родителем

(законным представителем) *(нужное подчеркнуть)*

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

Выражаю согласие на организацию психолого-педагогического сопровождения специалистами ООО МИП «Центр развития талантов ребенка» моего ребенка.

« ____ » _____ 20 ____ г. / _____ / _____