

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 5
Пушкинского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Педагогическим Советом ГБДОУ №5
Пушкинского района Санкт-Петербурга
Протокол № 5/24-25 от 27.08.2025

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим ГБДОУ №5
Пушкинского района Санкт-Петербурга
Клишевой Т.В.
Приказ № 37-ОД от 27.08.2025 г.



Подписано цифровой подписью: Заведующий
Клишева Т.В., Дата: 2025.08.27 17:20:15 +03'00'

**Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
ГБДОУ № 5 Пушкинского района
Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2025 г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме в ДОУ (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ с изменениями от 8 августа 2024 года (ст. 42), приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 01.11.2024 года № 763 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии» (далее - ПМПк), Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 года №Р-93 «Об утверждении Примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации, письмом Минобразования России от 27.03.2000 года № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения», Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2 Данное Положение о психолого-педагогическом консилиуме (ППк) в ДОУ определяет цель, задачи и функции психолого-педагогического консилиума детского сада, а также его структуру и режим деятельности, описывает алгоритм проведения обследования и содержание рекомендаций консилиума по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников, устанавливает права и обязанности участников консилиума, устанавливает перечень документации психолого-педагогического консилиума в дошкольном образовательном учреждении.

1.3 Психолого-педагогический консилиум (далее - Консилиум) в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией и Законами Российской Федерации, рекомендациями региональных и муниципальных органов управления образования, Уставом ДОУ и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность дошкольного образовательного учреждения.

1.4 Консилиум является одной из организационных форм совместной деятельности специалистов службы психолого-педагогического сопровождения, направленной на решение задач комплексной оценки особенностей развития, возможностей, особых образовательных потребностей воспитанников и определения стратегии оказания психолого-педагогической помощи как в самом дошкольном образовательном учреждении, так и за его пределами.

1.5 Консилиум служит для формирования всестороннего и целостного представления об отдельном воспитаннике, группе, которое складывается из профессиональных мнений (суждений) педагогов и специалистов сопровождения, а также участников образовательной деятельности, заинтересованных в успешном воспитании, обучении и развитии детей.

1.6 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;
- 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.

2. Организация деятельности ППк

2.1 ППк создается на базе ГБДОУ любого типа независимо от ее организационно-правовой формы приказом руководителя ГБДОУ. Для организации деятельности ППк в

ГБДОУ оформляются:

- приказ руководителя ГБДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное руководителем ГБДОУ.

2.2 В ППк ведется документация согласно (Приложению 1)

Документация хранится в ГБДОУ в течение 5 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя ГБДОУ.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – заведующий ГБДОУ, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), специалисты (педагог-психолог, учитель-логопед), секретарь ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости).

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

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

2.7. 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) по личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

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

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 Шпк, 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 ГБДОУ 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. 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, в том числе на период адаптации обучающегося в ГБДОУ;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ГБДОУ.

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;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ГБДОУ.

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 материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции.

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

6. Ответственность членов ППк

6.1. Члены ППк, в рамках своей компетенции, несут ответственность:

- за принимаемые решения;
- сохранение конфиденциальной информации о состоянии физического и психического здоровья обучающихся, о принятом решении ППк.

7. Контроль

7.1. Деятельность ППк контролирует заведующий ГБДОУ.

8. Срок действия Положения ППк

8.1. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Документы ППк

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

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума

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

№	ФИО обучающего, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк.
7. 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 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 ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).
8. Журнал направления обучающихся на ПМПк по форме:

№	ФИО обучающего, 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:

**Протокол заседания ППК
ГБДОУ № 5 Пушкинского района Санкт-Петербурга**

**Плановое (внеплановое) № _____
Тема «»**

«» _____ 20__ г.

№ _____

На заседании присутствуют:

Фамилия И.О. (роль в ППК, должность в ОО)

Повестка дня заседания:

1. ...

Ход заседания ППК:

1. ...

Решение ППК:

1. ...

Председатель комиссии

Фамилия И.О.

Секретарь комиссии

Фамилия И.О.

Члены ППК: (должность)

Фамилия И.О.

Фамилия И.О.

Приложение 3

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума ГБДОУ

Дата " _____ " _____ 20__ года
номер протокола _____

Общие сведения

ФИО
обучающегося _____

Дата рождения _____
группа: _____
Образовательная программа:
Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

Выводы:

Рекомендации:

1.

Председатель ППк

Члены ППк:

Секретарь:

Учителя-логопеды:

Воспитатели:

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

С решением согласен (на) / не согласен(на) (нужное подчеркнуть)
_____/_____
(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 обучения на день подготовки представления: _____

1.2. Дата зачисления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность: _____

1.3. Наименование образовательной программы, по которой организовано образование обучающегося: _____

(полное наименование)

1.4. Форма получения образования (выбрать нужное):

о в организации, осуществляющей образовательную деятельность:

– в группе комбинированной направленности для _____,

указать категорию обучающихся с

ограниченными возможностями здоровья

– в группе компенсирующей направленности для _____,

указать категорию обучающихся с

ограниченными возможностями здоровья

– в группе общеразвивающей направленности,

– в группе оздоровительной направленности,

о на дому,

о в медицинской организации _____,

о в иной группе _____;

(указать в какой)

о 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) (выбрать нужное):

- переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (сколько времени находится в этом ДООУ и когда перешёл) _____

_____,
(указать причину)

- перевод в другую группу (сколько времени был в другой группе, сколько времени находится в новой группе и когда был переведён в новую группу) _____

_____,
(указать причину)

- замена воспитателей (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)

1.8. Состав семьи(полная, неполная, перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых) _____

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

1.9. Трудности, переживаемые в семье (выбрать нужное): *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;*

2 Сведения об условиях и результатах обучения:

2.1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития на момент **поступления в организацию** осуществляющую образовательную деятельность
(значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало, соответствовало возр.норме):

познавательного _____

речевого _____

двигательного _____

коммуникативно-личностного _____

(указать в соотношении с возрастными нормами развития).

2.2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося **на момент подготовки представления** (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает, соответствует возрастной норме):

познавательного

речевого

двигательного

коммуникативно-личностного

(указать в соотношении с возрастными нормами развития).

2.3. Характеристика динамики познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития, обучающегося за

(указать период)

(крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная):

познавательного

речевого

двигательного

коммуникативно-личностного

Характеристика динамики познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития даётся в описательной форме.

ПРИМЕР

Характеристика динамики речевого развития

Речевое развитие

Обращённую речь понимает. Понимание речи не нарушено. Связная речь развита недостаточно. Выполняет простые речевые инструкции. Ребёнок испытывает трудности в составлении предложений по картинке, в составлении пересказа текста. При составлении рассказа по серии сюжетных картин. Лишь перечисляет действия, изображённые на каждой картинке, без объединения единым сюжетом. На поставленные вопросы на занятиях отвечает простыми трёхсловными предложениями. На бытовые вопросы отвечает более распространённо, но допускает ошибки в согласовании слов, словообразовании при формулировании своих ответов.

Звукопроизношение у ребенка нарушено в связи с задержкой в развитии речи, обусловленной диагнозом ребенка (не нарушено, другое). Слоговая структура нарушена в сложных словах. Пассивный словарь достаточный (недостаточный). Активный словарный запас в пределах обихода. Грамматический строй речи нарушен (аграмматизмы), словообразование выполняет по образцу. Недостаточно дифференцирует родовые понятия.

В процессе словоизменения делает ошибки в падежных окончаниях. Значение предлогов понимает, в речи применяет (другое). Понимает двухступенчатую инструкцию взрослого (не понимает, другое). В собственной речи присутствуют остаточные эхолалии (другое). Ребёнку на данном этапе это необходимо для достаточного осмысления предъявленной инструкции или заданного вопроса. Ответы ребенка на вопросы иногда могут быть отсроченными(другое).

В настоящее время происходит овладение послоговым навыком чтения Букваря Е. Косиновой.

2.4. Для обучающихся с ОВЗ с нарушением интеллекта:

Характеристика динамики деятельности (практической, игровой, продуктивной) обучающегося за _____

(указать период)

2.5. Характеристика динамики освоения образовательной программы обучающегося(фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная)

программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП) _____

(указать достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) в соответствии с требованиями федеральной образовательной программы дошкольного образования, в том числе адаптированной)

2.6. Индивидуальные особенности обучающегося, влияющие на результат обучения

- мотивация к обучению: *фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная, соответствует возр.Н;*
- сензитивность в отношениях с педагогами: *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: *высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется;*
- истощаемость: *высокая, с очевидным снижением качества деятельности., умеренная, незначительная и др.*

2.7. Отношение семьи к трудностям ребёнка (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)

2.8. Организация коррекционно-развивающей и психолого-педагогической помощи для обучающегося (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

2.9. Характеристики взросления

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для воспитанника, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих

переживаний - например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.) _____;

- отношение ОД (наличие предпочитаемых занятий) _____;

- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них) _____;

- характер общения со сверстниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер) _____;

- значимость общения со сверстниками в системе ценностей воспитанника (приоритетная, второстепенная);

- самосознание (самооценка) _____;

- отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена) _____;

Особенности поведения ребенка (для воспитанников с проблемами поведения)

- проявление агрессии (физической или вербальной) по отношению к себе и другим детям (взрослым) _____

- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них) _____

- оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот) _____

Дополнительные сведения (культурно-гигиенические навыки самообслуживания, туалет, сон, аппетит, ведущая рука, мелкая и крупная моторика, рисование, аппликация, лепка, умение пользоваться инструментами: ножницами, карандашами, кисточками, особенности поведения в образовательной и игровой деятельности, усидчивость, внимание, память, темп, реакция ребёнка на свои особенности развития, мешает ли это в общении с детьми и взрослыми, другое) _____

положении: Характеристика поведенческих девиаций (для дошкольников не нужно) (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 (для дошкольников не нужно)

2.12. Дополнительная информация (для дошкольников не нужно)

(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: «_____» _____ 20____ г.

Руководитель организации,
осуществляющей образовательную
деятельность:

Подпись
Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Председатель психолого-педагогического
консилиума
(при наличии):

Подпись
Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Члены психолого-педагогического
консилиума
Или специалист (специалисты),
осуществляющие
психолого-педагогическое сопровождение
обучающегося:

Подпись
Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Подпись
Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Подпись
Фамилия, имя, отчество (при наличии)

ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОНСИЛИУМ ГБДОУ № 5
ПУШКИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

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

Я, _____

ФИО родителя (законного представителя)

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем/законным представителем (нужное подчеркнуть)

(ФИО ребёнка, группа, дата рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

" ____ " _____ 20 ____ г.

/ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Согласен на обработку персональных данных своих и моего ребенка

Ф.И.О. ребенка

(полностью) _____

Дата рождения ребенка _____,

**а также на обработку результатов обследования на психолого-педагогическом
консилиуме ГБДОУ № 5 Пушкинского района г. Санкт-Петербурга.**

« ____ » _____ 20 ____ г.

(Подпись законного представителя ребенка с расшифровкой.)