



Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение «Центр развития
речи – Детский сад «Солнечный»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МАДОУ
«ЦРР – Детский сад «Солнечный»
№ 109-од от 01.09.2026

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого - педагогическом консилиуме
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития речи — Детский сад «Солнечный»

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников дошкольной образовательной организации (далее – ДОУ), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации, обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

1.2.1. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, разработки и реализации ланов коррекционно-развивающей работы (далее-План КРР);

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

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

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк участниками образовательных отношений.

1.3. 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,

локальными нормативными актами:

- Уставом МАДОУ «ЦРР – Детский сад «Солнечный»,
- Договорами между ДОУ и родителями (законными представителями) обучающегося/воспитанника,
- Договором между ДОУ и территориальной психолого-медико педагогической комиссией МБКДУ «ЦПППН»
- Приказом «О создании психолого - педагогического консилиума в МАДОУ «ЦРР – Детский сад «Солнечный» на учебный год
- Образовательные программы дошкольного образовательного учреждения, разработанные на основе ФОП ДО, ФАОП ДО.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе МАДОУ «ЦРР – Детский сад «Солнечный» приказом руководителя ДОО (У) им же утверждается состав ППк.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя ДОО (У).

2.3. Заседания ППк проводятся в каждом корпусе под руководством Председателя ППк или

лица, исполняющего его обязанности.

2.3. Состав ППк: председатель ППк - заместитель директора, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

2.4. В ППк ведется документация согласно перечню в приложении 1.

2.5. Порядок хранения документов ППк: Приказ о создании ППк, Положение о ППк, График проведения плановых заседаний ППк на учебный год, Журналы (учета заседаний и детей, которые прошли ППк; регистрации коллегиальных заключений ППк; направлений детей на ПМПк), Протоколы заседаний ППк хранятся в номенклатурной папке у председателя ППк,

По завершении учебного года все протоколы заседаний, план работы на год, копии приказа и другая документация архивируется, срок хранения документов ППк 10 лет.

Карта развития воспитанника, включающая согласие родителей на психолого-педагогическое обследование ребенка, результаты комплексного обследования ребенка, коллегиальное заключение консилиума, педагогическое представление на ПМПк, копии направлений на ПМПк хранятся у ведущего специалиста. Планы КРР находятся у ведущего специалиста, копии (возможно в электронном виде) у всех педагогов, сопровождающих ребенка;

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 дошкольного образования.

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) <1> оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4). Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПк оформляется в двух экземплярах, родителей (законных представителей) знакомят с представлением под личную подпись, один экземпляр отдается родителям для прохождения обследования врача-психиатра, второй в общий пакет документов для ПМПк.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Организации 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; 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 может устанавливаться доплата.

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 Организации 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.

Родители (законные представители) ребенка подписывают заключение консилиума, отмечая свое согласие или несогласие с ним. Заключение консилиума носит для родителей (законных представителей) детей рекомендательный характер. Отказ родителя (законного представителя) ребенка от прохождения ПМПк оформляется письменно (приложение № 8)

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 АОП ДО;

рекомендации по изменению или продлению индивидуального образовательного маршрута в соответствии с особыми образовательными потребностями обучающегося (по заявлению законных представителей);

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 дошкольной организации, определенный период (по эпикризным

периодам, реализации задач Плана КРР), на постоянной основе.

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции дошкольной организации.

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;

предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции дошкольной организации.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации <3> 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 дошкольной организации.

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

<3> Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", статья 42.

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. План работы ППк с графиком проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППк МАДОУ «ЦРР – Детский сад «Солнечный» и обучающихся, прошедших ППк по форме:

N	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 ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума МАДОУ «ЦРР – Детский сад «Солнечный» по форме:

N п/ п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития могут содержаться 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 группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения).

8. Журнал направления обучающихся МАДОУ «ЦРР – Детский сад «Солнечный» на ПМПк по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Дата заявки	Причина направления, первичное/повторное направление	Ознакомление родителей (законных представителей)



Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение «Центр развития
речи – Детский сад «Солнечный»

618551, Россия Пермский край, г. Соликамск, ул. 20-летия Победы, 82 а. Тел: 3-43-87
л/с 306290030; р/сч 40701810165771300333; ИНН 5919016310; КПП 591901001; БИК 045773001; ОКАТО 57430000000;
ОГРН 1025901973833

**Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума
МАДОУ «ЦРР – Детский сад «Солнечный»**

N ____ - ____

от " __ " _____ 20__ г.

Председатель – ФИО , заместитель директора

Секретарь – ФИО

Присутствовали – члены консилиума в количестве _____ человек

И.О.Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося).

Отсутствовали -

(регистрационный лист – приложение 1)

Повестка:

1. ...

2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...

2. ...

Решение ППк:

1. ...

2. ...

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося: рисунки в карандаше, красках, аппликации):

1. ...

2. ...

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия / _____

И.О.Фамилия / _____

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия / _____

И.О.Фамилия / _____



Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение «Центр развития
речи – Детский сад «Солнечный»

**Коллегиальное заключение
психолого-педагогического консилиума
МАДОУ «ЦРР – Детский сад «Солнечный»**

«___» _____ 20___ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося: «___» _____ г.р.

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- педагогической помощи.

рекомендовано:

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

Приложение: План КРР на период с

Председатель ППк _____ / _____

Члены ППк:

_____/_____
_____/_____
_____/_____

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 дошкольное
образовательное учреждение «Центр развития
речи – Детский сад «Солнечный»

**Характеристика-представление на
обучающегося для предоставления на ТПМПК**
(ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию (с какого возраста/ класса обучается в ОО);
- направление на ТПМПК – первично/повторно;
- при повторном направлении на ТПМПК – заключение ТПМПК (дата, номер);
- программа обучения (полное наименование);
- форма обучения – очная (группа: общеразвивающая, комбинированная, компенсирующая, диагностическая);
- перечень фактов в период обучения в ОО, способных повлиять на поведение и успеваемость ребенка: переход из одной ОО в другую ОО (причины), межличностные конфликты в среде сверстников, конфликты в семье, конфликт семьи с ОО, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.;
- состав семьи (полная/ неполная/измененная) (перечислить, с кем проживает ребенок – ф.и.о. родителей (законных представителей), братья/сестры);
- трудности, переживаемые в семье (материальные, наличие психо-травматических факторов, 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 или инвалидностью, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи);
- Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог).

Информация об условиях и результатах образования ребенка в ОО:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка **на момент поступления в ОО**: 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) психолого-педагогического, коммуникативно-личностного, эмоционального развития (по каждой из перечисленных линий): копируется из представления педагога-психолога.
Получаемая коррекционно-развивающая помощь (конкретизировать): проводились ли занятия с психологом, указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов, помощь со стороны родителей. Результативность проделанной работы.
4. Динамика (показатели) речевого развития (по каждой из перечисленных линий): копируется

из представления учителя-логопеда.

Получаемая коррекционно-развивающая помощь (конкретизировать): проводились ли занятия с логопедом, указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов, помощь со стороны родителей. Результативность проделанной работы.

5. Динамика (показатели) познавательного развития (по каждой из перечисленных линий): представление учителя-дефектолога (при наличии специалиста в ОО).

сопровождение реализации программы учителем - дефектологом требуется/не требуется

6. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной): сформированность навыков «социально-коммуникативного развития», «познавательного развития», «художественно-эстетическое развитие», «физическое развитие», культурно-гигиенических навыков за период нахождения в образовательной организации (представление педагога для обучающихся дошкольного возраста).

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

8. 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).

9. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Дата:

Педагоги _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Педагог-психолог _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Учитель-логопед _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Директор ДОО (учреждения) _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

М.п. Дата _____ 202 г.

С характеристикой ознакомлен(а)

_____ / _____
(подпись) (расшифровка)



*Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение «Центр развития
речи – Детский сад «Солнечный»*

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

Я, _____,
паспорт _____ выдан _____,
являясь родителем (законным представителем) _____
_____ года рождения, воспитанника _____ группы,
выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

Дата:

_____/_____

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППк

/

ПЛАН КОРРЕКЦИОННО РАЗВИВАЮЩЕЙ РАБОТЫ
на _____ (период реализации)

от _____

(дата и номер протокола ПМПк)

Ознакомлен(а).

_____/ _____

(подпись) (Ф. И. О. родителя/законного представителя)

(дата ознакомления)

Общие сведения

Ф. И. О. ребенка

Дата рождения

Группа

Ф. И. О. родителя (законного представителя)

Ф. И. О. специалистов сопровождения Плана КРР ребенка

Ведущий специалист:

Воспитатель

Педагог-психолог

Учитель-логопед

Заключение ПМПк

Характеристика развития ребенка

Задачи на учебный год по результатам диагностики

Специалисты сопровождения	Дефициты ребенка	Задачи развития
Педагог-психолог		
Учитель-логопед		
Воспитатель		

Планы работы специалистов сопровождения

Специалист	День недели, время, форма работы				
	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
Педагог-психолог					
Учитель-логопед					
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>

Планируемые результаты освоения Плана КРР

1. Речевое развитие:

- _____

- _____
- _____

2. Познавательное развитие:

- _____
- _____
- _____

3. Социально-коммуникативное развитие:

- _____
- _____

Особые образовательные потребности:

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса.

1. Кабинеты специалистов (_____) в соответствии:

- с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами;
- требованиями пожарной безопасности и электробезопасности;
- охраной здоровья воспитанников и охраной труда работников.

2. Мебель с учетом антропометрических показателей и особенностей нарушения ребенка.

3. Учебно-методические пособия, программы:

— _____;

— _____

Приложение 7 к положению о ППк



Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение «Центр развития
речи – Детский сад «Солнечный»

Уважаемая (-ый) _____ !

Приглашаем Вас на заседание психолого -педагогического консилиума МАДОУ
«ЦРР – Детский сад «Солнечный», которое состоится

_____, **В** _____ **Ч.** _____ **МИН.**
дата

Председатель ППк ДОУ _____ / _____ /

Приглашение получил (-а) «____» _____ 20__ г.
_____/_____
подпись расшифровка

На заседание ППк явиться согласен / не согласен
нужное подчеркнуть



Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение «Центр развития
речи – Детский сад «Солнечный»

Экземпляр
ДОУ

Уважаемая (-ый) _____ !

Приглашаем Вас на заседание психолого -педагогического консилиума МАДОУ
«ЦРР – Детский сад «Солнечный», которое состоится

_____, **В** _____ **Ч.** _____ **МИН.**
дата

Председатель ППк ДОУ _____ / _____ /

Приглашение получил (-а) «____» _____ 20__ г.
_____/_____
подпись расшифровка

На заседание ППк явиться согласен / не согласен
нужное подчеркнуть

Приложение 8 к положению о ППк



Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение «Центр развития
речи – Детский сад «Солнечный»

Директору МАДОУ
«ЦРР-Детский сад «Солнечный»

(Ф.И.О. директора)

(Ф.И.О. заявителя полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ- ОТКАЗ

Я, родитель/законный представитель _____
воспитанника корпуса № _____ группы № _____ отказываюсь от проведения комплексного
психолого-медико-педагогического обследования в территориальной психолого-медико-
педагогической комиссии МБКДУ «ЦПППН» г. Соликамска

- С результатами педагогической диагностики ознакомлен, рекомендацию о необходимости _____ прохождения обследования _____ получил.
_____ / _____
- Информацию о процедуре прохождения психолого-медико-педагогической комиссии получил _____ / _____
- О последствиях отказа предупрежден _____ / _____
- Претензий к дошкольной организации не имею _____ / _____

" _____ " _____ 20 ____ г.

Подпись _____