|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТОна заседании педагогического совета МБДОУ ДС № 27 «Березка»протокол № 1 от «28» августа 2023 г. | УТВЕРЖДЕНОПриказом МБДОУДС № 27 «Березка»от «28» августа 2023 г. № 141 |

# ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №27 «Березка» Старооскольского городского округа

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума (далее - ППк) МБДОУ ДС №27 «Березка» Старооскольского городского округа Белгородской области (далее – ДОУ).

1.2. ППк является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ ДС №27 «Березка», с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании распоряжения Минпросвещения России от 09.09.2019г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

2. Основными задачами деятельности ППк являются:

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 по целевым группам;

**Целевые группы:**

**1) Нормотипичные дети с нормативным кризисом развития**

Психологическая помощь данной категории детей направлена на предупреждение и профилактику нарушений, полноценное проживание возраста и развитие способностей ребенка, создание условий для успешной адаптации и успешной подготовки к школьному обучению и оказывается по развивающим программам различной направленности.

**2) Обучающиеся с особыми образовательными потребностями, к данной целевой группе относятся следующие категории детей):**

**- дети с ОВЗ и (или) инвалидностью, получившие статус в порядке, установленном законодательством Р**Ф – коррекционно-развивающая работа осуществляется в соответствии с адаптированной образовательной программой дошкольного образования;

**- обучающиеся по индивидуальному учебному плану (учебному расписанию) на основании медицинского заключения; часто болеющие дети** – коррекционно-развивающая работа осуществляется на основании медицинского заключения и рекомендаций ППк по результатам психологической и педагогической диагностики.

**- обучающиеся, испытывающие трудности в освоении образовательных программ, развитии, социальной адаптации, в том числе билингвальные обучающиеся, дети мигрантов, испытывающие трудности с пониманием государственного языка РФ на дошкольном уровне образования**– психолого-педагогическое сопровождение может осуществляться в контексте общей программы адаптации ребёнка к ДОО. В случаях выраженных проблем социализации, личностного развития и
общей дезадаптации ребёнка, его включение в программу КРР может быть осуществлено на основе заключения ППк по результатам психологической диагностики или по запросу родителей (законных представителей) ребёнка.

**- высокомотивированные, одарённые обучающиеся** – кррекционно-развивающая работа осуществляется на основании заключения ППк по результатам психологической и педагогической диагностики.

**3)Дети и (или) семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации, признанные таковыми в нормативно установленном порядке, к данной целевой группе относятся:**

- дети-сироты;

- дети, оставшиеся без попечения родителей;

- дети-инвалиды;

- дети с ограниченными возможностями здоровья;

- дети – жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий; дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;

- дети, оказавшиеся в экстремальных условиях;

- дети – жертвы насилия;

- дети с проблемами в поведении;

- дети в малоимущих семьях.

 Коррекционно-развивающая работа с детьми «группы риска» осуществляется на основе заключения ППк по результатам психологической диагностики или по обоснованному запросу педагога и (или) родителей (законных представителей); психолого-педагогическое сопровождение, в сложных случаях – программа КРР.

 Выбор конкретной программы коррекционно-развивающих мероприятий, их количество, форма организации, методы и технологии реализации определяются специалистами дошкольного учреждения самостоятельно, исходя из возрастных особенностей и ОП обучающихся.

**4) Дети и (или) семьи, находящиеся в социально опасном положении, признанные таковыми в нормативно установленном порядке, к данной целевой группе относятся:**

- безнадзорные дети;

- беспризорные дети;

- дети, склонные к бродяжничеству.

Семья, находящаяся в социально опасном положении, — семья, имеющая детей, находящихся в социально опасном положении, а также семья, где родители или иные законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними.

 Коррекционно-развивающая работа с детьми «группы риска» осуществляется на основе заключения ППк по результатам психологической диагностики или по обоснованному запросу педагога и (или) родителей (законных представителей); психолого-педагогическое сопровождение, в сложных случаях – программа КРР.

 Выбор конкретной программы коррекционно-развивающих мероприятий, их количество, форма организации, методы и технологии реализации определяются специалистами дошкольного учреждения самостоятельно, исходя из возрастных особенностей и ОП обучающихся.

**5) Обучающиеся «группы риска», к данной целевой группе относятся:**

**- дети, проявляющие комплекс выраженных факторов риска негативных проявлений** (импульсивность, агрессивность, неустойчивая или крайне низкая (завышенная) самооценка, завышенный уровень притязаний);

- дети, имеющие проблемы с психологическим здоровьем;

- дети, имеющие эмоциональные проблемы (повышенная возбудимость, апатия, раздражительность, тревога, появление фобий);

- дети, имеющие поведенческие проблемы (грубость, агрессия, обман);

- дети, имеющие проблемы неврологического характера (потеря аппетита);

- дети, имеющие проблемы общения (стеснительность, замкнутость, излишняя чувствительность, выраженная нереализованная потребность в лидерстве);

- дети, имеющие проблемы регуляторного характера (расстройство сна, быстрая утомляемость, навязчивые движения, двигательная расторможенность, снижение произвольности внимания).

 Коррекционно-развивающая работа с детьми «группы риска» осуществляется на основе заключения ППк по результатам психологической диагностики или по обоснованному запросу педагога и (или) родителей (законных представителей); психолого-педагогическое сопровождение, в сложных случаях – программа КРР.

 Выбор конкретной программы коррекционно-развивающих мероприятий, их количество, форма организации, методы и технологии реализации определяются специалистами дошкольного учреждения самостоятельно, исходя из возрастных особенностей и ОП обучающихся.

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

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;

2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

**II. Структура и режим деятельности ППк**

2.1. ППк создается приказом заведующего ДОУ.

2.2. ППк состоит из председателя ППк - старшего воспитателя ДОУ, педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, секретаря ППк (определенного из числа членов ППк).

2.3. Специалисты, включенные в ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени.

2.4. Председатель ППк:

1) организует планирование, составляет годовой план работы ППк и обеспечивает систематичность его заседаний;

2) возлагает ответственность за разработку и реализацию программ психолого-педагогического сопровождения на специалистов сопровождения;

3) координирует взаимодействие специалистов по реализации программ психолого-педагогического сопровождения обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогического коллектива ДОУ, взаимодействие между ДОУ и социальными партнерами;

2.5.Члены ППк:

1) проводят диагностическое обследование ребенка, которое осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей), составляют коллегиальное заключение;

2) определяют содержание и формы собственной коррекционно-развивающей работы, а также формулируют рекомендации для педагогов и родителей (законных представителей) по созданию оптимальных условий обучения, воспитания, адаптации и социализации обучающихся ДОУ;

3) участвуют в разработке и реализации индивидуального маршрута сопровождения.

2.6. Секретарь ППК:

1) ведет отчетную и текущую документацию ППк;

2) по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует педагогов, обучающихся и родителей (законных представителей), приглашенных на заседание, о дате, месте и времени его проведения;

3) ведет протокол заседания ППк;

4) координирует взаимодействие ППк с ТПМПК, и другими организациями (при необходимости).

2.7. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДОУ и родителей (законных представителей) на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражаются в графике проведения заседаний.

2.8.Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые. Плановые заседания проводятся один раз в квартал. 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) или педагогических работников ДОУ и в других случаях.

**III. Организация деятельности ППк**

3.1.Обследование детей, консультирование родителей (законных представителей) специалистами ППк осуществляется бесплатно.

3.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или педагогов ДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей).

3.3. Обследование обучающегося проводится каждым специалистом ППк.

 3.4. Родители (законные представители) воспитанника имеют право: присутствовать при обследовании воспитанника, принимать участие в заседании ППк при обсуждении вопроса освоения ребенком содержания образовательной программы, степени его социализации и адаптации;

3.5. Продолжительность заседания ППк определяется, исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизиологических и иных индивидуальных особенностей ребенка.

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

3.7. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

3.8. Протокол заседания ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания, коллегиальное заключение – в день проведения обследования. Протокол и заключение подписываются всеми специалистами, проводившими обследование.

3.9. Коллегиальное заключение и рекомендации ППк доводятся до сведения родителей ( законных представителей) в день проведения обследования, а до сведения педагогических работников, работающим с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

3.10. ППк может рекомендовать родителям (законным представителям) обращение в ТПМПК, а также обращение в учреждения здравоохранения и/или социальной защиты.

Перечень документов, представляемых на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию:

1. Для образовательных организаций, реализующих адаптированные образовательные программы дошкольного образования:

**а) оригиналы**:

1) паспорт родителей (законных представителей);

2) заявка на прохождение комплексного психолого-медико-педагогического обследования;

3) направление образовательной организации, организации, осуществляющей социальное обслуживание населения, медицинской организации, другой организации (при наличии);

4) подробная выписка из истории развития ребенка с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства, регистрации (выписка из истории развития ребенка действительна в течение шести месяцев);

5) коллегиальное заключение (заключения) психолого-педагогического консилиума образовательной организации или специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательной организации (для обучающихся образовательных организаций) (при наличии);

6) представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося, выданное образовательной организацией;

7) результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка, с качественным анализом и образцом задания.

**б) копии**:

1) паспорт родителя (законного представителя), который будет присутствовать на обследовании, документ о смене фамилии (по необходимости), если в паспорте иная фамилия, чем указана в свидетельстве о рождении ребенка;

2) свидетельство о рождении ребенка;

3) документ о регистрации ребенка по месту жительства;

4) заключение ЦПМПК (ТПМПК) о результатах ранее проведенного обследования ребенка (при наличии);

5) справка медико-социальной экспертизы (далее - МСЭ), подтверждающая наличие инвалидности у ребенка;

6) индивидуальная программа реабилитации ребенка-инвалида, выдаваемая федеральными казенными учреждениями медико-социальной экспертизы.

**Для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей**, документы, подтверждающие полномочия по предоставлению интересов ребенка:

1) решение суда о лишении родительских прав или свидетельство о смерти родителей (для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);

2) решение суда об ограничении в родительских правах;

3) документ, дающий право представлять интересы ребенка на ТПМПК (если ребенок находится в государственном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей временно);

4) документ, являющийся основанием для передачи ребенка в государственное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

5) приказ о зачислении ребенка в учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Вышеуказанные **копии документов, должны быть заверены** надлежащим образом с надписью: «Копия верна», датой заверения, подписью руководителя организации, расшифровкой подписи, печатью организации, предоставившей данные документы.

3.11. Информация о проведении обследования детей специалистами ППк, результаты обследования, а также иная информация, связанная с обследованием детей, является конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) третьим лицам не допускается, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

**IV. Документация ППк**

 4.1. ППк ведется следующая документация:

* приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов Консилиу- ма;
* Положение о ППк в детском саду;
* План работы ППк на учебный год;
* журнал учета заседаний Консилиума и воспитанников, прошедших ППк *(Приложение 1)*;
* журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума *(Приложение 2)*;
* журнал направлений обучающихся на ТПМПК *(Приложение 3)*;
* протоколы заседания ППк;
* карта сопровождения воспитанника, получающего психолого-педагогическое со провождение:
* титульный лист,
* договор с родителями *(Приложение 4),*
* копия заключения ТПМПК (при наличии),
* копия справки об установлении инвалидности (при наличии);
* ИПРА копия (при наличии);
* согласие родителей обучающегося на проведение психолого- педагогического обследования *(Приложение 5),*
* коллегиальное заключение *(Приложение 6),*
* представление на ребенка специалистами ППк (данные обследования),
* лист коррекционных занятий,
* лист контроля динами развития.

 4.2. Порядок хранения и срок хранения документов ППк:

1) ответственность за хранение документов несет председатель ППк;

2) срок хранения документов ППк в течение всего периода обучения ребенка и в течение 5 лет после окончания в архивном помещении МБДОУ;

3) документы находятся в кабинете председателя ППк;

4) выдача карт развития и других документов производится председателем ППк на время, необходимое для ознакомления с содержанием документа, но не более, чем на один рабочий день;

5) по истечении срока хранения документы подлежат уничтожению.

**V. Права и обязанности участников ППк**

5.1. Родители (законные представители) имеют право:

1) принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося;

2) выражать свое несогласие с коллегиальным заключением ППк в письменной форме в соответствующем разделе коллегиального заключения ППк;

3) получать консультации специалистов ППк по вопросам оказания детям психолого-педагогической помощи, в том числе информацию о своих правах и правах детей;

5.2. Специалисты ППк имеют право:

1) самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы, а также методики и тестовые задания, рекомендованные к применению в образовательных организациях РФ ;

2) обращаться за консультацией в образовательные и медицинские учреждения, психолого-педагогическую комиссию.

5.3. Специалисты ППК обязаны:

1) рассматривать вопрос и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;

2) достоверно и корректно формулировать заключения;

3) исходить из интересов ребенка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;

4) принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству обучающихся, воспитанников, родителей (законных представителей), педагогических кадров;

5) оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу образовательного учреждения, родителям (законным представителям) в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку;

6) разрабатывать индивидуальные маршруты сопровождения коррекционно-развивающей работы с обучающимися;

7) участвовать в разработке адаптированных образовательных программ;

8) осуществлять профилактику физических¸ интеллектуальных и психических нагрузок обучающихся;

9) готовить психолого-педагогическое представление на обучающихся для предоставления на ТПМПК.

Приложение 1

**Журнал учета заседаний ППК и воспитанников, прошедших ППк**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата | Тематика заседания | Вид консилиума |

Приложение 2

**Журнал регистрации коллегиальных заключений**

**психолого-педагогического консилиума**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/ п | Ф.И.О. воспитанника, группа | Дата рождения | Инициатор обращения | Повод обращения в ППк | Коллегиальное заключение | Результат обращения |

Приложение 3

**Журнал направлений обучающихся на ТПМПК**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/ п | Ф.И.О. воспитанника, группа | Дата рождения | **Цель направления** | **Причина направления** | **Отметка о получении направления родителями** |

Приложение 4

**Договор**

г. Старый Оскол « \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №27 «Березка» Старооскольского городского округа в лице заведующего Сухачевой Евгении Николаевны, с одной стороны, и родители (законные представители) воспитанника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий договор о психолого-педагогическом обследовании и сопровождении воспитанника.

1. Права и обязанности сторон

1. 1. Родители (законные представители) воспитанника:

1.1.1. Выражают согласие (в случае несогласия договор не подписывается) на психолого- педагогическое обследование и сопровождение воспитанника в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ППк.

1.1.2. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы детей;

- присутствовать при обследовании ребенка;

- в случае несогласия с коллегиальным заключением ППк родители (законные представители) имеют право обратиться в вышестоящую территориальную дошкольную ПМПК;

- получать консультативную помощь от специалистов ППк;

 1.1.3. Принимать участие в заседании ППк.

1.2. Психолого-педагогический консилиум (ППк) образовательного учреждения:

1.2.1. Информирует родителей (законных представителей) обучающегося, воспитанника об условиях его психолого-педагогического обследования и сопровождения специалистами ППк.

1.2.2. Информирует родителей об образовательном маршруте ребенка и реализует его только с согласия родителей (законных представителей).

1.2.3. При разрешении конфликтных и спорных вопросов и необходимости углубленной диагностики рекомендует родителям обратиться в территориальную дошкольную ПМПК.

2. Дополнительные сведения

2.1. Срок действия договора – до выпуска ребенка из дошкольного образовательного учреждения.

2.2. Данный договор считается расторгнутым после выпуска ребенка из дошкольного образовательного учреждения.

2.3. Настоящий договор налагает на подписавшие стороны моральные и профессиональные обязательства.

Заведующий Родители (законные представители)

МБДОУ ДС №27 «Березка» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сухачева Е.Н. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) М.П. (подпись)

Приложение 5

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

детский сад №27 «Березка» Старооскольского городского округа

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

Я,

*Ф.И.О. родителя (законного представителя) воспитанника*

*(номер. серия паспорта, когда и кем выдан)*

Являясь родителем (законным представителем)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(нужное подчеркнуть)*

*(ФИО, группа, дата рождения)*

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (расшифровка подписи)*

Приложение 6

КОЛЛЕГИАЛЬНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

ПСИХОЛОГОГО – ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

детского сада №27 «Березка» Старооскольского городского округа

Дата « » 20 г

Общие сведения

Ф.И.О. воспитанника:

Дата рождения воспитанника:

Образовательная программа:

**Коллегиальное заключение ППк:**

**Психолого-педагогическое заключение:**

**Логопедическое заключение:**

**Направления, деятельности и форма проведения коррекционно-развивающей работы:**

**Рекомендации:**

Председатель ППк Ю.В. Зыбенко

Члены ППк:

Педагог-психолог, секретарь ППк В.Г. Вторникова

Учитель-логопед Л.В. Безземельная

Учитель-логопед Г.И. Панфиленко

Учитель-дефектолог Л.В. Мурашова

Заведующий МБДОУ ДС №27 «Березка» Е.Н. Сухачева

С решением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

С решением согласен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

С решением согласен(а) частично, не согласен(а) с пунктами: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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