



Нижнетуринский городской округ  
Свердловская область

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
Нижнетуринского городского округа детский сад «Чебурашка»**

(МАДОУ НТГО детский сад «Чебурашка»)  
ул. Усошина, д.5 Б, г. Нижняя Тура, Свердловская обл., 624222 тел (34342)2-09-80, E-mail: mbdoucheburashka@mail.ru

Первичная профсоюзная организация  
Профсоюза работников народного  
образования и науки РФ  
МАДОУ НТГО детский сад «Чебурашка»

Муниципальное автономное дошкольное  
образовательное учреждение  
Нижнетуринского городского округа  
детский сад «Чебурашка»

Председатель \_\_\_\_\_ Домбровская Т.В.

Заведующий \_\_\_\_\_ Огибенина В.А.

«11» 09 2020 г.

*Протокол № 41/1*

Приказ № 133 от «11» 09 2020 г.  
М.П.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о психолого-педагогическом консилиуме  
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
Нижнетуринского городского округа детский сад «Чебурашка»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение регулирует деятельность психолого-педагогического консилиума (далее ППк) МАДОУ НТГО детский сад «Чебурашка»
- 1.2. Ппк является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Нижнетуринского городского округа детский сад «Чебурашка» (далее – ДОУ) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.
- 1.3. ППк в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ, приказом Минобрнауки от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», письмом Минобрнауки от 07.06.2013 № ИР-535/07 «О коррекционном и инклюзивном образовании», приказом Минобрнауки России от 20.09.2013 №1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии», письмом распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», письмом Минобрнауки РФ от 16.01.2002 №03-51-5 ИН/23-03 «Об интегрированном воспитании и обучении детей с отклонениями в развитии в дошкольных

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

- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие обучающегося, диагностику его состояния;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

## 2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается приказом руководителя Учреждения.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Учреждения.

2.3. В ходе деятельности ППк ведется следующая документация (приложение):

- журнал регистрации коллегиальных заключений ППк;
- журнал направлений обучающихся на ПМПк;
- график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- протоколы заседаний ППк;
- Заявление на согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение обучающегося;
- Карта развития обучающегося (*в карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на воспитанника, копии направлений на ПМПк, заявление на согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение воспитанника, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения*).

2.4. В состав ППк входят (согласно штатному расписанию): председатель ППк – заместитель заведующего по воспитательной и методической работе, педагог-психолог, учитель-логопед.

Заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании ППк.

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (*Приложение № 1*).

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.7. Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в Журнал учета заседаний ППк.

2.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении (*Приложение № 2*). 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.

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.

2.9. Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.

2.10. При направлении обучающегося на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ТПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (*Приложение № 3*).

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ТПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

### **3. Режим деятельности ППк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.2.1. 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.

3.2.2. 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 Учреждения; с целью решения конфликтных ситуаций и в других случаях.

3.3. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания основной образовательной программы дошкольного образования, 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.

3.4. 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 организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (*Приложение № 4*).

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

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

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

## **5. Проведение обследования**

5.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

5.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей).

5.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

5.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающегося назначается ответственный куратор. В качестве куратора может выступать воспитатель, учитель-логопед, педагог-психолог, принимающие участие в разработке и реализации АООП. Куратор специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

5.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

5.6. На каждого обследованного ребенка заполняется индивидуальная карта развития, в которую вписываются все данные индивидуального обследования, педагогическое сопровождение, заключения и рекомендации.

5.7. Заключения специалистов, коллегиальное заключение и рекомендации для обучающихся доводятся до сведения родителей (законных представителей), педагогов в доступной для понимания форме.

## **6. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся**

6.1. 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 образовательной программы;
- 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 организации на учебный год/на постоянной основе;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

6.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному образовательному маршруту, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

6.3. 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 образовательного маршрута обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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

## **7. Права и обязанности членов ППк**

7.1. Члены ППк имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- обращаться к педагогическим работникам, администрации Учреждения, родителям (законным представителям) обучающихся для координации коррекционно-развивающей работы с детьми; проводить в Учреждении индивидуальные обследования;
- требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для успешного выполнения своих профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и методической документацией.

7.2. Члены ППк обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции; в решении вопросов исходить из интересов ребенка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью (в т. ч. психическому), чести и достоинству воспитанников, их родителей (законных представителей), педагогических работников;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу Учреждения, всем участникам образовательного процесса в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку; участвовать в управлении коллективом, содействовать созданию благоприятного психологического климата в Учреждении;
- готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья воспитанников для представления на ТППК.

7.2. Иные права и обязанности участников образовательных отношений, не предусмотренные настоящим Правилами, определяются действующим Законодательством.

## **ПРИЛОЖЕНИЕ**



Нижнетуринский городской округ  
Свердловская область

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
Нижнетуринского городского округа детский сад «Чебурашка»

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
МАДОУ НТГО детский сад «Чебурашка»

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

№ \_\_\_\_\_

Нижняя Тура

Присутствовали:

\_\_\_\_\_

Повестка дня:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Ход заседания ППк:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Решение ППк

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложения:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Председатель ППк \_\_\_\_\_ О.А. Сердинова

Члены ППк:

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

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

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

Другие присутствующие на заседании ППк:

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

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

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

*Приложение 2*  
к Положению  
о психолого-педагогическом  
консилиуме

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума  
Общие сведения

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_  
Дата рождения обучающегося: \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_  
Образовательные программы: \_\_\_\_\_  
Причина направления на ППк: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Коллегиальное заключение ППк

\*

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

Рекомендации родителям



Приложения:

---

---

---

Председатель ППк \_\_\_\_\_ О.А. Сердинова  
Члены ППк: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С решением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))*

С решением согласен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))*

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

---

---

---

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))*

**Схема составления представления психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПК**

**(Ф. И. О., дата рождения, группа)**

**Общие сведения:**

- дата поступления в Учреждение;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
  - 1) в группе:  
группа – комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.;
  - 2) на дому;
  - 3) в форме семейного образования;
  - 4) сетевая форма реализации образовательных программ;
  - 5) с применением дистанционных технологий;
- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, 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 три 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 Учреждении:**

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 организации.
5. Динамика освоения программного материала:
  - программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);

– соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы, или для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения), или для обучающегося по программе основного, среднего, профессионального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

6. 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, др.), 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, учителем начальных классов – указать длительность, то есть 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 оттесненный, 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 девиации:

– 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).

11. 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 составления документа.

Подпись председателя ППк. Печать образовательной организации.

#### **Дополнительно:**

1. Для обучающегося по АООП – 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.

*Приложение № 3*  
к Положению  
о психолого-педагогическом  
консилиуме

Председателю психолого-педагогического консилиума  
МАДОУ НТГО детский сад «Чебурашка»

\_\_\_\_\_  
(ФИО председателя ППк)

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя))

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

**Заявление-согласие родителей (законных представителей) обучающегося  
МАДОУ НТГО детский сад «Чебурашка»**

Я, \_\_\_\_\_, являюсь родителем  
(ФИО родителя (законного представителя))

(законным представителем) \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя ребенка, дата рождения)

- даю свое согласие/ не согласие на его (её) психолого-педагогическое обследование
- согласен (-на) на отдельные компоненты сопровождения:

Психолого-педагогическое сопровождение ребенка включает в себя следующие компоненты:

- психолого-педагогическая диагностика развития ребенка;
- участие ребёнка в подгрупповых развивающих занятиях (при необходимости);
- индивидуальные занятия с ребёнком (при необходимости);
- консультирование родителей (законных представителей) по запросу.

Родители (законные представители) имеют право:

- обратиться к педагогу-психологу Учреждения по интересующим вопросам;
- отказаться от психолого-педагогического сопровождения ребенка и/или от отдельных его компонентов, указанных выше;
- присутствовать на заседании ППк Учреждения.

Настоящее согласие/не согласие дано мною «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. и действует на все время пребывания моего ребенка в МАДОУ НТГО детский сад «Чебурашка».

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575867

Владелец Огибенина Вероника Аркадьевна

Действителен с 02.03.2021 по 02.03.2022