

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
городского округа «Город Архангельск»
«Детский сад комбинированного вида №167 «Улыбка»

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБДОУ Детский сад № 167
Протокол № 3
«28» мая 2026 г.

от

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ Детский сад № 167
С.А.Мальцева
«28» мая 2026 г.



Положение о психолого-педагогическом консилиуме (ППк)

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее — Положение) разработано на основании распоряжения Минпросвещения России от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее — ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ Детский сад № 167 (далее — организация) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

1.3.1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.

1.3.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

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

1.3.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается приказом руководителя организации.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя организации.

2.3. В состав ППк входят: председатель ППк — заместитель руководителя организации, педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог. Заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании ППк.

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

2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение № 1).

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

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

2.7. 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) воспитанника 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 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.

Родители (законные представители) воспитанника вправе отказаться от проведения ППк и отказаться от реализации рекомендаций ППк, в таком случае они подписывают отказ (Приложение № 3).

В случае отказа от подписи родителями (законными представителями) воспитанника, комиссия ППк (в составе 3 человек) составляет Акт об отказе от подписи (Приложение № 4).

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

2.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее — ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося по форме из приказа Минпросвещения России от 01.11.2024 № 763. (Приложение № 5)

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

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.

3.2.1. 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 воспитанников.

3.2.2. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников организации; с целью решения конфликтных ситуаций и в других случаях.

3.3. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации воспитанника.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

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 воспитанников.

3.5. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется организацией самостоятельно или выделяются дополнительные дни отпуска, за проведение работы ППк за рамками рабочего времени.

4. Проведение обследования

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

4.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников организации с письменного согласия родителей (законных представителей).

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 воспитаннику назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет воспитанника 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 воспитанника 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.

4.7. Для проведения ППк, родители (законные представители), предоставляют следующий комплект документов:

4.7.1. Согласие родителя (законного представителя) воспитанника на проведение ППк (Приложение № 6)

4.7.2. Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных родителя и ребёнка (Приложение № 7)

4.7.3. Доверенность родителя (законного представителя) на учителя-логопеда, педагога-психолога (Приложение № 8) или личное присутствие на заседании ППк.

5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу), в том числе на период адаптации воспитанника в организации;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника 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;
- организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема задаваемой на дом работы;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, 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 воспитанником;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.

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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение городского округа
«Город Архангельск» «Детский сад комбинированного вида №167 «Улыбка»

**Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума**

« ____ » _____ 20 ____ г.

№

г. Архангельск

Председатель _____

Секретарь _____

Присутствовали: _____ членов ППк

Старший воспитатель _____

Учитель – логопед _____

Учитель – логопед _____

Педагог – психолог _____

Социальный педагог _____

Отсутствовали: _____ человек.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

- 1.
- 2.
- 3.

СЛУШАЛИ:

- 1.
- 2.
- 3.

ВЫСТУПИЛИ:

- 1.
- 2.
- 3.

РЕШИЛИ:

Председатель:

Члены ППк:

Старший воспитатель _____ / _____

Учитель - логопед _____ / _____

Учитель - логопед _____ / _____

Педагог – психолог _____ / _____

Социальный педагог _____ / _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение городского округа
«Город Архангельск» «Детский сад комбинированного вида №167 «Улыбка»

**Коллегиальное заключение
психолого-педагогического консилиума**

« ____ » _____ 20 ____ г.

№

Общие сведения

Ф.И.О. обучающегося	
Дата рождения обучающегося	
Группа	
Образовательная программа	
Причина направления на ППк	

Коллегиальное заключение ППк

Рекомендации педагогам:	
Педагог-психолог:	
Социальный педагог:	
Учитель-логопед:	
Рекомендации родителям:	

Приложение:

1. Заявление родителя (законного представителя) воспитанника на проведение ППк.
2. Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных родителя и ребёнка.
3. Доверенность родителя (законного представителя) на учителя-логопеда, педагога-психолога или личное присутствие на заседании ППк.

Председатель _____ / _____
Члены ППк _____ / _____
_____ / _____
_____ / _____

С решением ознакомлена(а) _____ / _____
С решением согласен(на) _____ / _____

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

_____ / _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение городского округа
«Город Архангельск» «Детский сад комбинированного вида №167 «Улыбка»

Заявление об отказе от обследования / реализации рекомендаций ППк

Я, (Ф.И.О.) _____

отказываюсь от посещения ППк / ПМПк

моим ребёнком (Ф.И.О., дата рождения) _____

и назначения дальнейшей логопедической/коррекционной помощи.

О возможных последствиях для развития ребёнка предупрежден(а).

Дата _____

Подпись _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение городского округа
«Город Архангельск» «Детский сад комбинированного вида №167 «Улыбка»

**Акт об отказе от подписи
родителя (законного представителя) воспитанника от подписания Заявления об
отказе от обследования / реализации рекомендаций ППк.**

« ____ » _____ 20__ г.

Акт № ____

Мы, нижеподписавшиеся члены психолого-педагогического консилиума (ППк)
МБДОУ Детский сад №167, составили настоящий Акт о том, что родитель (законный
представитель) воспитанника (Ф.И.О., дата рождения ребёнка) _____

(Ф.И.О., дата рождения родителя (законного представителя)) _____

от подписания Заявления об отказе от обследования / реализации рекомендаций ППк
отказался, без объяснения причины / по причине

Суть отказа и его возможные последствия для развития ребёнка, включая переход полной
ответственности на родителей, до сведения родителей доведены в устной форме.

Председатель	_____	/	_____
Члены ППк	_____	/	_____
	_____	/	_____
	_____	/	_____

Представление психолого-педагогического консилиума МБДОУ Детский сад № 167

Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося: _____

Дата рождения обучающегося: _____

1. Общие сведения: _____

1.1. Группа на день подготовки представления: _____

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

1.3. Наименование и вариант (при наличии) образовательной программы, по которой организовано образование обучающегося: _____

1.4. Форма получения образования (выбрать нужное)

☐ в организации, осуществляющей образовательную деятельность (в группе комбинированной направленности, в группе компенсирующей направленности, в группе общеразвивающей направленности, в группе оздоровительной направленности, для обучающихся с (указать категорию учащихся с ограниченными возможностями здоровья) на дому, в медицинской организации, в иной группе (указать, какой) (выбрать нужное);

☐ 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 (организация обучения с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность) реализации образовательной программы (выбрать нужное):

☐ да;

☐ нет.

1.7. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость обучающихся (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (указать причину), перевод в другую группу, замена воспитателя (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 группе;

наличие частых и (или) хронических заболеваний; частые пропуски занятий; иное (указать) (выбрать нужное)_____

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

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

2. Сведения об условиях и результатах обучения:

2.1. Краткая характеристика

- познавательного
- речевого
- двигательного
- коммуникативного
- личностного

развития обучающегося на момент поступления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность (указать в соотношении с возрастными нормами развития)._____

2.2. Краткая характеристика

- познавательного
- речевого
- двигательного
- коммуникативного
- личностного

развития обучающегося на момент подготовки представления (указать в соотношении с возрастными нормами развития)._____

2.3. Характеристика динамики

- познавательного
- речевого
- двигательного
- коммуникативного
- личностного

развития обучающегося за (указать период)_____

2.4. Характеристика динамики деятельности (практической игровой, продуктивной) обучающегося за (указать период)_____

2.5. Характеристика динамики освоения образовательной программы обучающегося

Не/соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям федеральной основной образовательной программы, в том числе адаптированной, или, для обучающегося по программе дошкольного образования - достижение целевых ориентиров (в соответствии с годами обучения).

2.6. Индивидуальные особенности обучающегося, влияющие на результат обучения (указываются особенности: мотивации к обучению; коммуникации с педагогами и одноклассниками; ситуации, в которых возникает эмоциональная напряженность; уровень истощаемости и иные особенности обучающегося).

2.7. Отношение семьи к трудностям обучающегося.

2.8. Организация коррекционно-развивающей и психолого-педагогической помощи для обучающегося (указывается: направление (направления) работы и специалисты психолого-педагогического сопровождения, участвующие в нем, регулярность посещения занятий; характеристика результатов).

2.9. Характеристики взросления (указывается: характер занятости в свободное время; отношение к занятиям; отношение к педагогическому воздействию; характер и значимость общения со сверстниками; значимость виртуального общения; способность критически оценивать свои поступки и поступки окружающих; самооценка; особенности психосексуального развития (при наличии); религиозные убеждения (при наличии, с указанием характера проявления (навязывает другим, или не актуализирует)).

2.10. Характеристика поведенческих девиаций (указывается: совершенные в прошлом или текущие; наличие самовольных уходов из дома и (или) бродяжничества; проявления агрессии (физической и (или) вербальной); склонность к насилию; сквернословие; отношение к компьютерным играм; повышенная внушаемость; дезадаптивные черты личности).

2.11. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы.

2.12. Дополнительная информация (указывается: хобби, увлечения, интересы).

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.

Дата составления представления

Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность:

Председатель психолого-педагогического консилиума:

Члены психолого-педагогического консилиума или специалисты, осуществляющие психолого-педагогическое сопровождение обучающихся

Печать организации,
осуществляющей
образовательную деятельность

Заведующему МБДОУ Детский сад № 167
С. А. Мальцевой

от _____

заявление

Прошу подготовить документы для ПМПК на моего ребенка
(Ф.И.О.) _____

_____, дата рождения _____

проживающего по адресу: _____

контактные данные (Ф.И.О.) родителя и номер телефона,

состав семьи: _____

Проинформирован, что на подготовку документов необходимо не менее 5 рабочих дней

дата _____ подпись _____

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

Я, Ф.И.О. _____,
паспорт (серия, номер) выдан (дата и кем выдан) _____

являясь родителем (законным представителем) Ф.И.О. ребенка _____

года рождения, посещающего группу № _____ МБДОУ Детский сад № 167,
выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

Дата

Подпись

Расшифровка

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО
ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) И ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РЕБЕНКА**

Я, _____
ФИО полностью в именительном падеже по документу, удостоверяющему личность
Проживающий по адресу: _____
Конт. телефон _____
Паспорт: серия _____ № _____,
выданный _____
Данные ребенка _____

ФИО ребенка полностью в именительном падеже

На основании свидетельства о рождении № _____ от _____
или документ, подтверждающий, что субъект является законным представителем
попечного.

Как его (ее) законного представителя настоящим даю свое согласие на обработку в ППк
(психолого - педагогической комиссии муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения городского округа «Город Архангельск»
«Детский сад комбинированного вида №167 «Улыбка» персональных данных моих и
моего ребенка, к которым относятся:

Данные, удостоверяющие личность ребенка;

Данные о возрасте и поле;

Данные о гражданстве;

Данные медицинской карты, полиса обязательного/добровольного медицинского
страхования;

Данные о прибытии и выбытии в /из образовательных организаций;

ФИО родителя (законного представителя), кем приходится ребенку, адресная и
контактная информация;

Сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных
обучающихся; документы (сведения), подтверждающие право на льготы, дополнительные
гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным
законодательством (ребенок-инвалид, родители-инвалиды, неполная семья, многодетная
семья, патронат семьи, опека, ребенок-сирота);

Форма получения ребенком образования;

Данные психолого-педагогической характеристики;

Форма обучения, вид обучения, продолжение обучения после получения основного
общего образования;

Отношение к группе риска, поведенческий статус, сведения о правонарушениях;

Данные о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических
заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний/о рекомендациях
к обучению в образовательной организации; данные медицинских обследований,
медицинские заключения);

Обработка персональных данных обучающегося осуществляется исключительно в целях
обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия
ребенку в реализации его конституционного права на образование, трудоустройство,
обеспечение его личной безопасности и безопасности; контроля качества обучения и
обеспечения сохранности имущества.

Я даю согласие на использование персональных данных ребенка в целях:

обеспечения соблюдения законов и иных нормативно правовых актов;

учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных организациях;

соблюдения порядка и правил приема в образовательную организацию;

учета реализации права обучающегося на получение образования в соответствии с ФГОС;
использование в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним;
заполнения базы автоматизированной информационной системы управления качеством образования в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования;
обеспечения личной безопасности обучающихся.

Настоящим подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных, которые необходимы или желаемы при достижения указанных выше целей, включая: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение, обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

ППк гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован (а), что ППк будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки. Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных ребенка на ППк.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления в ППк письменного отзыва.

Согласен/согласна с тем, что ППк обязана прекратить обработку персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Я, _____
фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка

Подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах ребенка.

Дата _____ Подпись _____

Доверенность

Я (мать/отец/опекун) _____
(фамилия, имя и отчество полностью) (дата рождения) _____

Паспорт серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

проживающая(ий) по адресу: _____

Доверяю _____

(фамилия, имя и отчество сопровождающего полностью) (дата рождения) _____

Паспорт серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

проживающего по адресу: _____

Сопровождать в МБДОУ Детский сад №167 г. Архангельска на ППк
(психолого-педагогическую комиссию) мою (его) дочь - сына

(фамилия, имя и отчество ребенка полностью) (дата рождения) _____

Быть представителем моего ребенка на ППк (психолого- педагогической комиссии)
МБДОУ Детский сад №167 г. Архангельска, получать заключения и документы,
расписываться за меня, принимать решения по вопросам определения образовательного
маршрута для моего ребенка, использовать персональные данные, нести ответственность
за жизнь и здоровье ребенка в период с _____ г.

Дата _____ Подпись родителя (законного представителя) _____

Дата _____ Подпись доверенного лица _____

Дата _____ Подпись руководителя ОО _____
М.П.

