

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад «Журавушка»**

Принято  
педагогическим советом  
МБДОУ д/с «Журавушка»  
протокол №2 от 28.10.2019г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ д/с  
«Журавушка»  
Н.А.Вусык  
Приказ от 28.10.2019г. № 871



**Положение**  
**о психолого – педагогическом консилиуме**  
**муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**детский сад «Журавушка»**

# **Положение о психолого – педагогическом консилиуме МБДОУ детский сад «Журавушка»**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о психолого – педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Журавушка» в соответствии с Распоряжением 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», на основании приказа Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24.10.2019 № 1387 «Об организации деятельности психолого-педагогических консилиумов образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа-Югры».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Журавушка» (далее – Организация), осуществляющего образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся 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 обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.3.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

1.3.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

## **2. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается приказом руководителя Организации.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

2.2.1 Порядок хранения документов: документы ППк хранятся у председателя ППк. Документы ППк хранятся в Организации в течение 5 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя Организации, заместитель председателя ППк, секретарь ППк (определяются из числа членов ППк), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог.

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

2.6. Ход заседания ППк фиксируется секретарем ППк в протоколе (приложение 2).

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк. Нумерация протоколов осуществляется на период текущего учебного года, с сентября по июнь /август.

2.7. Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк.

2.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 3). Заключение подписывается всеми членами ППк

в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

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

2.9. При направлении обучающегося на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию Сургутского района (далее - ТПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

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 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 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; при обращении в Консультативный пункт законных представителей ребенка с целью определения оптимальных условий развития ребенка дошкольного возраста как неорганизованного, так и с ДОО города; 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 ребенка дошкольного возраста.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося (неорганизованного ребенка).

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 устанавливается доплата, размер которой определяется Организацией самостоятельно.

### **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.

4.7. Заключение специалистов, коллегиальное заключение ППк доводятся родителям (законным представителям) в доступной для понимания форме. Предложенные рекомендации реализуются только с их письменного согласия.

## **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 ТПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы (далее - АООП);
- разработку адаптированной образовательной программы (далее - АОП), в случае, если обучающийся в силу своих возрастных и индивидуальных особенностей не может освоить / не осваивает АООП;
- 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 полугодие, учебный год, на постоянной основе;
- организацию обучения в группе для обучающихся со сложным дефектом при наличии показаний на основании представленного законными представителями медицинского заключения;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции 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;
- 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 обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации <1> 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 Организации.

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

## **6. Ответственность**

6.1. ППк несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за объективность принимаемых решений;
- за сохранение конфиденциальности информации о состоянии физического и психического здоровья воспитанников, о принятых решениях;
- за обеспечение защиты прав личности ребенка на образование и развитие в соответствии с его потенциальными возможностями в реальных условиях существования.

## **7. Делопроизводство**

7.1 У председателя ППк хранятся нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность ППк.

7.2. Председателем ППк ведется следующая документация:

- план работы ППк на текущий учебный год;

7.3. Секретарем ППк ведется следующая документация:

- журнал учета заседаний ППк (Приложение 1);
- журнал регистрации коллегиальных заключений ППк (Приложение 1);
- журнал направлений обучающихся на ТПМПК (Приложение 1);
- протоколы заседаний ППк (Приложение 2);
- коллегиальное заключение ППк (Приложение 3);
- согласие родителей (законных представителей) обучающихся на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк.

7.4. Членами ППк оформляется :

- Представление на ППк на обучающегося для предоставления на ТПМПК (Приложение 4).

-----

<1> Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", статья 42.

## 8. Взаимодействие ППк

8.1. ППк организует свою деятельность, взаимодействуя:

- с Педагогическим советом Организации;
- с методическим объединением специалистов сопровождения Организации;
- с ТПМПК Сургутского района;

-со всеми звеньями и участниками образовательного процесса по вопросам диагностирования, образования и реабилитации /абилитации детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов.

Приложение 1

### Документация ППк

1. Приказ о создании (ежегодном возобновлении деятельности) ППк с утвержденным составом специалистов ППк;

2. Положение о ППк;

3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;

4. Журнал учета заседаний ППк 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 обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ТПМПК; 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 по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк (Приложение2);

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение оформляется на обучающихся, которые прошли ТПМПК.

В карту вносятся данные об обучении ребенка в группе, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения.

Карта развития хранится у ведущего специалиста (учителя-дефектолога, учителя-логопеда) группы компенсирующей/комбинированной направленности, которую посещает обучающийся.

Результаты комплексного обследования, представления на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, согласие родителей (законных представителей) на обследование ППк и/или психолого-педагогическое сопровождение ребенка хранятся у председателя консилиума и выдаются, при необходимости руководящим работникам Организации, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся.

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)  Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а)  "__" _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка: _____



**Российская Федерация**  
**Ханты-Мансийский автономный округ – Югра Сургутский район**  
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**  
**детский сад “Журавушка”**

ИНН 8617019704 КПП 861701001 КС 03234643718260008700 ЕКС 40102810245370000007 БИК 047162000 л/с 015.14.620.2 БАНК РКЦ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСК/УФК

по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре г. Ханты-Мансийск  
улица Салавата Юлаева, строение 1, г.п. Лянтор, Сургутский район, 628449  
электронный адрес [juravushka09@mail.ru](mailto:juravushka09@mail.ru)

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического**  
**консилиума МБДОУ детский сад «Журавушка»**

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

**Ф.И.О. обучающегося:** \_\_\_\_\_

**Дата рождения обучающегося:** \_\_\_\_\_

**Группа:** \_\_\_\_\_

**Образовательная программа:** \_\_\_\_\_

**Причина направления на ППк:** определение образовательного маршрута ребенка.

**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-медико-педагогической помощи)

**Рекомендации педагогам:** \_\_\_\_\_

**Рекомендации родителям:** \_\_\_\_\_

Пройти обследование на ТПМПК с целью определения/изменения/уточнения образовательного маршрута ребенка.

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы): нет/ лист динамики.

Председатель ППк \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Члены ППк:

Педагог – психолог \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Учитель – логопед \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Учитель – дефектолог \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Социальный педагог \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

С решением ознакомлен(а)

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

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

С решением согласен (на)

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

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

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

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

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

Представление психолого-педагогического консилиума  
на обучающегося для предоставления на ПМПК

(ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:

1. в группе

группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, пристража 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 3 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 образовательной организации:

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 *Для обучающихся с умственной*

*отсталостью (интеллектуальными нарушениями).*

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АООП);  
- 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, 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.

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, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

10. 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.

Председатель ППк                      Ф.И.О.    Подпись

Заведующий                                      Ф.И.О.    Подпись

Печать образовательной организации

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АООП/АОП - указать коррекционно-развивающие занятия, динамику в коррекции нарушений.

2. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

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

Я, \_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

\_\_\_\_\_ (номер, серия паспорта, когда и кем выдан)  
являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (ФИО, дата дд. мм. гг.) рождения, группа, в которой обучается обучающийся)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 202\_\_ г./ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Российская Федерация**  
**Ханты-Мансийский автономный округ - Югра**  
**Сургутский район**  
**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**  
**детский сад «Журавушка»**

**ПРИКАЗ**

« 28 » октября 2019 г.  
г. Лянтор

№ 871

**Об утверждении Положения о психолого-педагогическом консилиуме  
в МБДОУ детский сад «Журавушка» в новой редакции**

В соответствии с Распоряжением 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», на основании приказа Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Об организации деятельности психолого-педагогических консилиумов образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа-Югры» от 24.10.2019 № 1387, в целях обеспечения соблюдения в образовательной организации прав на получение психолого-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, обеспечения эффективной работы с обучающимися, нуждающимися в комплексной психолого-педагогической помощи

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Разработать и утвердить Положение о психолого-педагогическом консилиуме МБДОУ детский сад «Журавушка» (Положение ППк) в новой редакции (приложение ).
2. Организовать деятельность ППк МБДОУ в соответствии с утвержденным Положением ППк.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой (срок до 01.12.2019 года).

Заведующий



Н.А.Вусык

С приказом ознакомлены:

Сиволапова Е.Н. *[Signature]*  
Кузнецова И.А. *[Signature]*  
Пахомова И.А. *[Signature]*  
Шигабутдинова Г.В. *[Signature]*  
Литвиненко Е.Ю. *[Signature]*

Добрянская Н.Н.  
Савченко А.А.  
Бакирова И.И.  
Троян Л.В.

*Handwritten signatures:*  
Aod  
Sav  
Bak  
Trojan

Сиволапова Елена Николаевна, заместитель заведующего, 8(34638)27104