

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 37»
(МБОУ «СШ № 37»)

Севастьянова

Подписано цифровой
подписью: Севастьянова Ольга
Геннадьевна
Дата: 2025.03.21 12:19:58 +07'00'

Ольга Геннадьевна

ПРИКАЗ

«02» сентября 2024 года

г. Норильск

№01/05-294

О создании школьного психолого-педагогического консилиума

С целью повышения качества образовательных услуг
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать школьный психолого - педагогический консилиум в составе:
 - 1.1. Григорьева Т.В., заместитель директора по УВР – председатель ППк;
 - 1.2. Живцова А.В., педагог-психолог – секретарь ППк;
 - 1.3. Тухто Н.В., и.о. заместителя директора по НМР, куратор начальной школы;
 - 1.4. Валеева Л.И., дефектолог;
 - 1.5. Грачева М.И., учитель-логопед;
 - 1.6. Гавриш А.А., социальный педагог.
2. Режим деятельности ППк - периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Школы на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в плане проведения заседаний (плановые и внеплановые заседания), не реже, чем 1 раз в полугодие.
3. Решения ППк отражать в протоколе.
4. Контроль исполнения данного приказа возложить на заместителя директора по УВР Григорьеву Т.В.
5. Секретарю школы Дедовой А.Н. ознакомить с содержанием приказа вышеперечисленных педагогов.

Директор

О.Г. Севастьянова

С приказом ознакомлены:

Валеева Л.В.	
Гавриш А.А.	
Грачева М.И.	
Григорьева Т.В.	
Живцова А.В.	
Тухто Н.В.	

Рассмотрено
на заседании методического совета
«01» апреля 2024 г.
протокол № 5

Утверждаю
Директор МБОУ «СШ № 37»
_____ О.Г. Севастьянова
приказ № 01-05/119
«01» апреля 2024г.

Севастьянова
Ольга Геннадьевна

Подписано цифровой подписью:
Севастьянова Ольга Геннадьевна
Дата: 2025.03.07 09:54:44 +07'00'

Положение

о психолого-педагогическом консилиуме муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 37»

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия администрации и педагогического коллектива МБОУ «СШ № 37» (далее - Школа), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

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

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

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

1.2.4. контроль выполнения рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создана на базе Школы приказом директора с утверждением состава.

2.2. В ППк ведется документация, сроки хранения которой, определены согласно приложения 1.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора Школы.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель директора Школы по учебно-воспитательной работе, заместитель председателя ППк – заместитель директора Школы по научно-методической работе, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

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

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается председателем и секретарем ППк.

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику

обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 3). Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

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

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

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

2.8. При направлении обучающегося на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ТПМПК)¹) оформляется пакет документов 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 Школы на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в плане проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с планом 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:

3.4.1. при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;

3.4.2. при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося;

3.4.3. при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогов и администрации Школы;

3.4.4. с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

¹ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии».

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

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

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, 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 Положением об оплате труда работников МБОУ «СШ № 37».

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 педагогов, администрации Школы.

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 обучающегося сопровождает классный руководитель, который 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.

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:

5.1.1. разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;

5.1.2. разработку индивидуального учебного плана обучающегося;

5.1.3. адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

5.1.4. 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 Школе / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе;

5.1.5. другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Школы.

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:

5.2.1. дополнительный выходной день;

5.2.2. организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;

5.2.3. предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;

5.2.4. снижение объема задаваемой на дом работы;

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

5.2.6. другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Школы.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации² могут включать в том числе:

5.3.1. проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;

5.3.2. разработку индивидуального учебного плана обучающегося;

5.3.3. адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

5.3.4. профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;

5.3.5. другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Школы.

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

² Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 4

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. План проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

№ п/п	Дата	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Класс	Место жительства	Рекомендации	Заключение	Подпись родителей (законных представителей)

5. Журнал первичных обращений в ППк по форме:

№ п/п	Дата	Ф.И.О ребенка	Дата рождения	Класс	ФИО родителя (законных представителей)/ классный руководитель	Повод обращения	Дата обследования специалистами

6. Протоколы заседания ППк.

7. Документация обучающихся, получающих психолого-педагогическое сопровождение:

- 7.1. результаты комплексного обследования;
- 7.2. педагогическое представление на обучающегося;
- 7.3. коллегиальное заключение консилиума;
- 7.4. копии направлений на ПМПк;
- 7.5. копии коллегиального заключения ТПМПк;
- 7.6. расписание коррекционно-развивающих занятий специалистов.

Документация обучающихся, получающих психолого-педагогическое сопровождение хранится у секретаря консилиума в закрытом доступе.

Форма
протокола № _____
заседания ППк МБОУ «СШ № 37»

Дата:

Присутствовали:

И.О. Фамилия (должность в ОО),

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

Повестка дня:

1. ...

2. ...

Слушали:

1. ...

2. ...

Постановили:

1. ...

2. ...

Председатель ППк _____ И.О. Фамилия

Секретарь ППк _____ И.О. Фамилия

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 37»

✉ 663340, Красноярский край, город Норильск, район Кайеркан, улица Первомайская, 34, а/я 1751
Факс/тел (3919) 39-26-79 E-mail: moy37@mail.ru

Коллегиальное заключение специалистов и рекомендации
по результатам школьного ППк

ученика (цы) _____ дата рождения _____ класс _____
причины направления на ППк _____

Дата	Классный руководитель	Психолог	Логопед	Учитель - дефектолог

Заключение ПМПк:

ФИО родителя
(законного представителя) _____ подпись _____

дата _____

**Направление
в Территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию**

663305, г. Норильск, ул. Талнахская, д. 10 «А», тел. 43-14-90

_____ (официальное название учреждения)

Направляет первично/повторно

Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения _____ Возраст _____

Домашний адрес _____

Ребенок обучается в _____ группе/классе, по
программе _____

на ТПМПК в связи с определением/ уточнением/ изменением специальных
образовательных условий ребенка с _____

указывается заключение ведущего специалиста ПП(М)к

Перечень документов для представления в ТПМПК, подготовленный
образовательным учреждением (в случае отсутствия специалиста в образовательном
учреждении указать на данный факт):

1. Направление в ТПМПК.
2. Педагогическая характеристика обучающегося.
3. Табель успеваемости (для школьников).
4. Представления педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога
МБ(А)ОУ) (при наличии).
5. Копии контрольных работ по русскому языку и математике (для
школьников).
6. Сведения о динамике развития обучающегося (при повторном обращении
на ПМПК).

Подпись руководителя учреждения/ (Ф.И.О.) _____

Дата: _____ 20 ____ год

М.П.

**Педагогическая характеристика
учителя (НОО)**

ФИО

ребенка _____

Дата рождения _____

Возраст _____

Домашний адрес _____

МБОУ «СШ № _____» класс _____, с какого класса обучается в данной школе _____

Программа обучения _____

Дублирование _____

Информация о проделанной работе по психолого-педагогическому сопровождению: _____

Общее впечатление о ребенке _____

Запас знаний, сведений, представлений _____

Сформированность учебных навыков (соответствие знаний, умений и навыков требованиям программы, характер ошибок)

Математика _____

Чтение _____

Русский язык _____

Особенности устной речи _____

Эмоционально-поведенческие особенности _____

Заключение _____

Подпись руководителя учреждения _____ (Ф.И.О.)

Подпись учителя _____ (Ф.И.О.)

Дата: _____ 20 _____ год

М.П.

**Педагогическая характеристика
учителя (ООО/СОО)**

ФИО _____
ребенка _____
Дата рождения _____ Возраст _____ Домашний _____
адрес _____
Школа _____ Класс _____
Программа обучения _____
Дублирование _____
Информация о проделанной работе по психолого-педагогическому
сопровождению: _____

Общие впечатления о ребенке _____

Запас знаний, сведений, представлений _____

Сформированность учебных навыков (соответствие знаний, умений и навыков
требованиям программы, характер ошибок) _____

Эмоционально-поведенческие особенности _____

Заключение _____

Подпись руководителя учреждения _____ (Ф.И.О.) _____

Подпись учителя _____ (Ф.И.О.) _____

Дата: _____ 20 _____ год

Представление педагога-психолога МБ(А)ОУ «СШ №_____»

Ф.И.О. ребенка _____ Дата рождения _____ МБОУ «СШ №_____» класс _____

Информация о проделанной работе по психолого-педагогическому сопровождению: _____

Внешний вид, особенности поведения _____

Сформированность социально-бытовой ориентировки _____

Моторная ловкость _____

Характеристики деятельности:

Мотивация _____

Критичность _____

Темп деятельности _____

Особенности внимания _____

Особенности памяти _____

Характеристики интеллектуального развития _____

Сформированность представления о пространственных и временных отношениях _____

Особенности эмоционально-личностной и мотивационно-волевой сферы _____

Заключение педагога-психолога _____

Рекомендации _____

Подпись руководителя учреждения _____ (Ф.И.О.) _____

Подпись педагога-психолога _____ (Ф.И.О.) _____

подпись

Дата: _____ 20 _____ год

1
2
Представление учителя-логопеда МБ(А)ОУ «СШ № _____»

Ф.И.О. ребенка _____

Дата _____

рождения _____ Возраст _____

МБОУ «СШ № _____» Класс _____

Информация о проделанной работе по психолого-педагогическому сопровождению: _____

Общая и мелкая моторика _____

Состояние слуха _____

Артикуляционный аппарат _____

Устная речь:

Общая характеристика речи _____

Звукопроизношение

Б – П – М		С		Ш		Л	
В – Ф		С'		Ж		Л'	
Д – Т – Н		З		Ч		Р	
К – Г – Х		З'		Щ		Р'	
Й		Ц					

Состояние звуко-слоговой структуры слова _____

Состояние фонематического восприятия, анализа и синтеза _____

Количественная и качественная характеристика словаря _____

Грамматический строй _____

Особенности связной речи _____

Темпо-ритмическая сторона речи _____

Письменная речь (письмо, чтение) _____

Заключение _____

Рекомендации _____

Подпись руководителя учреждения _____ (Ф.И.О.) _____

Подпись учителя-логопеда _____ (Ф.И.О.) _____

подпись

Дата: _____ 20 _____ год

**Представление учителя-дефектолога МБ(А)ОУ «СШ № _____»
на обучающегося первого класса (первое полугодие)**

Ф.И.О. ребенка _____ Дата рождения _____

МБОУ «СШ № _____» класс _____

Информация о проделанной работе по психолого-педагогическому сопровождению: _____

Эмоциональное реагирование в ситуации обследования (контактность, проявления негативизма, реакция на неуспех, похвалу, наличие аффективных реакций) _____

Развитие общей и мелкой моторики _____

Понимание инструкции, воспринятой на слух (понимает сразу, после повтора, после разъяснения, не понимает) _____

Обучаемость:

– восприимчивость к помощи (стимулирующая, организующая, направляющая, обучающая помощь) _____

– способность переноса на аналогичные задания _____

Особенности организации деятельности, сформированность регуляторных функций (целенаправленность деятельности, наличие ориентировочного этапа, использование рациональных способов действий, импульсивность/ инертность действий, самоконтроль) _____

Темп работы (на учебном и не учебном материале) _____

Работоспособность (на индивидуальных и фронтальных занятиях) _____

Общая осведомленность и социально-бытовая ориентация _____

Сформированность пространственно-временных представлений _____

Особенности восприятия (зрительное восприятие, слухо-моторная координация, стереогноз) _____

Особенности внимания _____

Особенности памяти _____

Особенности мышления:

– уровень развития наглядных форм

мышления _____

сформированность предпосылок словесно-логического мышления _____

Особенности конструктивной деятельности _____

Общая характеристика речевого развития _____

Уровень готовности к школьному обучению _____

Сформированность предпосылок учебной деятельности (умение организовать свою деятельность, степень интереса к заданию, характеристика познавательной активности умение действовать по инструкции, работать в соответствии с образцом, способность принимать и удерживать учебную задачу) _____

Заключение _____

Рекомендации: _____

Подпись руководителя учреждения _____ (Ф.И.О.) _____

Подпись учителя-дефектолога _____ (Ф.И.О.) _____

подпись

Дата: _____ 20 _____ год

**Представление учителя-дефектолога МБ(А)ОУ «СШ № _____»
на обучающегося (с 1 по 4 классы)**

Ф.И.О. ребенка _____ Дата рождения _____
МБОУ «СШ № _____»
класс _____

Информация о проделанной работе по психолого-педагогическому сопровождению: _____

Эмоциональное реагирование в ситуации обследования (контактность, проявления негативизма, реакция на неуспех, похвалу, наличие аффективных реакций) _____

Развитие общей и мелкой моторики _____

Понимание инструкции, воспринятой на слух и прочитанной самостоятельно (понимает сразу, после повтора, после разъяснения, не понимает) _____

Обучаемость:

– восприимчивость к помощи (стимулирующая, организующая, направляющая, обучающая помощь) _____

– способность переноса на аналогичные задания _____

Особенности организации деятельности, сформированность регуляторных функций (целенаправленность деятельности, наличие ориентировочного этапа, использование рациональных способов действий, импульсивность/ инертность действий, самоконтроль) _____

Темп работы (на учебном и неучебном материале) _____

Работоспособность (на индивидуальных и фронтальных занятиях) _____

Общая осведомленность и социально-бытовая ориентация _____

Сформированность пространственно-временных представлений _____

Особенности восприятия (зрительное восприятие, слухо-моторная координация, стереогноз) _____

Особенности внимания _____

Особенности памяти _____

Особенности мышления:

– уровень развития наглядных форм мышления _____

– словесно-логическое мышление _____

Особенности конструктивной деятельности _____

Общая характеристика речевого развития _____

Сформированность учебных навыков:

Математика

- сформированность понятий числа, числовой последовательности _____

- вычислительный навык _____

- навык решения задач _____

- характерные ошибки _____

Русский язык:

- навык каллиграфического письма _____

- навык орфографического письма под диктовку _____

- списывание текста _____

- выполнение грамматических заданий _____

- характерные ошибки _____

Чтение:

- темп чтения _____
- способ чтения _____
- понимание прочитанного _____
- навыки работы с текстом _____
- характерные ошибки _____

Общая характеристика учебной деятельности (мотивация, способы учебной работы) _____

Заключение _____

Рекомендации: _____

Подпись руководителя учреждения _____ (Ф.И.О.) _____

Подпись учителя-дефектолога _____ (Ф.И.О.) _____

подпись

Дата: _____ 20 гд

М.П.

**Представление учителя-дефектолога МБ(А)ОУ «СШ № _____»
на обучающегося (с 5 по 9 классы)**

Ф.И.О. ребенка _____ Дата рождения _____

МБОУ «СШ № _____» класс _____

Информация о проделанной работе по психолого-педагогическому сопровождению: _____

Поведение в ситуации обследования, особенности эмоционально-волевой сферы (контактность, преобладающий фон настроения, способность к регуляции поведения и соблюдению предъявляемых требований, произвольность) _____

Характер деятельности и работоспособность (целенаправленность и организованность деятельности, способность сосредоточенно работать длительное время, общий темп и продуктивность деятельности, время проявления признаков утомления, способность к волевому усилию при возникновении трудностей, самоконтроль) _____

Общая характеристика обучаемости (понимание инструкции к заданию, осознание учебной задачи, способность к преднамеренному запоминанию, сосредоточению и поддержанию активного внимания, стойкость учебного интереса, потребность в помощи) _____

ПОЗНАВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Уровень познавательной активности в соответствии с учебными интересами (высокий, средний, низкий, избирательная познавательная активность) _____

Общая осведомленность и социально-бытовая ориентация _____

Гнозис (зрительный, слуховой, тактильный, пространственный) _____

Особенности внимания _____

Особенности мнестической деятельности _____

Особенности мыслительной деятельности (сформированность понятийного мышления, интериоризация, владение операциями мышления, умение их использовать в учебной работе) _____

Особенности речевого развития _____

УЧЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Общая характеристика учебной деятельности (мотивация, уровень активности и самостоятельности в учебной работе) _____

Сформированность общеучебных умений и навыков, способов учебной работы (умения и навыки восприятия и переработки информации, выбор и использование рациональных способов действий, осознанность обучения) _____

Самоконтроль и взаимоконтроль результатов учебной деятельности (умение проверить правильность выполненной учебной работы, соответствие полученного результата поставленной учебной задаче) _____

Характерный уровень сформированности знаний, умений, навыков по предметам в соответствии с программными требованиями _____

Заключение _____

Рекомендации: _____

Подпись руководителя учреждения _____ (Ф.И.О.) _____

Подпись учителя-дефектолога _____ (Ф.И.О.) _____

подпись

Дата: _____ 20 _____ год

М.П.