

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа №74» городского округа Самара

**«ОБСУЖДЕНО
И ПРИНЯТО»**
на заседании
Педагогического
совета
МБОУ Школы № 74
г.о. Самара
Протокол № 1
«28 » августа 2020 г.

«ПРИНЯТО»
с учетом мнения
Совета родителей
МБОУ Школы
№ 74 г.о. Самара
Протокол № 1
«01» сентября 2020г.

«ПРИНЯТО»
с учетом мнения
Совета обучающихся
старшекласников
МБОУ Школы № 74
г.о. Самара
Протокол № 1
«01» сентября 2020г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ Школы
№ 74 г.о.Самара
А. А. Захаркин
Приказ №169/1 -од
«01» сентября 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогическом консилиуме

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Школа № 74» городского округа Самара

(МБОУ Школа № 74 г.о. Самара)

1. Общие положения

- 1.1.** Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного образовательного учреждения «Школа № 74» городского округа Самара (далее Учреждение) в соответствии с:
- законом РФ "Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
 - письмом Минобразования РФ «О психолого-педагогическом консилиуме образовательного учреждения» от 27.03.2000 г. №27/901-6;
 - распоряжением министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 г. № Р-93.
 - основной общеобразовательной программой - образовательной программой дошкольного образования Учреждения. Уставом Учреждения.
 - исполнением пункта 12 плана мероприятий по созданию специальных условий получения общего и дополнительного образования обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на 2018-2020 годы, утвержденного Министром просвещения Российской Федерации О.Ю. Васильевой 19 июня 2018 г.
- 1.2.** Психолого- педагогический консилиум (далее ППк) является одной из форм взаимодействия специалистов Учреждения, объединяющихся для психолого-педагогического сопровождения обучающихся и воспитанников с отклонениями в развитии и/или состоянии декомпенсации.
- 1.3.** ППк Учреждения в своей деятельности руководствуется Уставом Учреждения, договором между Учреждением и родителями (законными представителями), настоящим Положением.
- 1.4.** Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Цель и задачи ППк

- 2.1.** Целью ППк является обеспечение диагностико–коррекционного и психолого-педагогического сопровождения обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей Учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся (воспитанников).
- 2.2.** Основными задачами ППк Учреждения являются:
- 2.2.1.** выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся и воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения; выявление отклонений в развитии и/ или состояний декомпенсации;
 - 2.2.2.** разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся (воспитанников);

- 2.2.3. определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в Учреждении возможностей;
- 2.2.4. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся (воспитанников); содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- 2.2.5. подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие воспитанника, динамику его состояния;
- 2.2.6. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

3. Порядок создания и организации работы ППк

- 3.1. ППк Учреждения создается приказом директора при наличии в нем соответствующих специалистов.
- 3.2. Общее руководство ППк возлагается на руководителя Учреждения.
- 3.3. В состав ППк входят:
 - председатель консилиума;
 - заместитель председателя консилиума;
 - секретарь;
 - секретарь (дошкольные группы);
 - члены консилиума.
- 3.4. В необходимых случаях на заседание ППк приглашаются родители (законные представители), учителя, воспитатели и другие специалисты.
- 3.5. Председатель ППк Учреждения:
 - организует деятельность ППк;
 - ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ППк о необходимости обсуждения проблемы обучающегося (воспитанника);
 - контролирует выполнение решений ППк.
- 3.6. Секретарь ППк Учреждения:
 - подготавливает документы;
 - по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк;
 - ведет протоколы заседания ППк;
 - формирует карты развития обучающихся, (воспитанников). Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам, педагогам, воспитателям и специалистам, работающим с обучающимся (воспитанником).
- 3.7. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.
- 3.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося (воспитанника) и рекомендации по организации психолого-

- педагогического сопровождения, фиксируются в заключении. 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 (воспитанника).
- 3.9.** Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания. В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося (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 соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.
- 3.10.** Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся (воспитанником), и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.
- 3.11.** При направлении обучающегося (воспитанника) на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (воспитанника).
- 3.12.** Обследование обучающегося (воспитанника) специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения с согласия родителей (законных представителей).
- 3.13.** На заседании ППк обсуждаются результаты обследования обучающегося (воспитанника) каждым специалистом, составляются рекомендации ППк, выносятся решения.
- 3.14.** Изменение условий получения образования, в рамках возможностей, имеющихся в Учреждении, осуществляется по заключению ППк и заявлению родителей (законных представителей).
- 3.15.** При отсутствии в Учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям обучающегося (воспитанника), а также при необходимости углубленного изучения и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ППк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в Городской психолого-медико-педагогический центр диагностики и консультирования.
- 3.16.** Заключения специалистов, рекомендации, решения ППк, доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме. Предложенные рекомендации, решения реализуются только с согласия родителей.
- 3.17.** При направлении обучающегося (воспитанника) на ПМПК заключения, характеристики специалистов ППк выдаются родителям (законным представителям) ребёнка на руки или направляются по почте. В другие учреждения и организации заключения и характеристики специалистов ППк могут направляться только по официальному запросу.
- 3.18.** Документация ППк Учреждения:

- Журнал учета заседаний ППк;
- Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк;
- Журнал направлений обучающихся (воспитанников) на ПМПк;
- Протоколы заседаний ППк.

3.19. Утвержденные бланки (формы) ППк:

- Коллегиальное заключение ППк
- Представление ППк на обучающегося (воспитанника) для предоставления на ПМПк;
- Согласие родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк.

4. Режим деятельности ППк

- 4.1.** Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.
- 4.2.** Периодичность проведения ППк определяется реальным запросом Учреждения на комплексное, всестороннее обсуждение проблем, обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии и /или состоянии декомпенсации; плановые ППк проводятся не реже одного раза в три месяца (в начале, середине и в конце учебного года).
- 4.3.** Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося (воспитанника) нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося (воспитанника); при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося, (воспитанника) в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, (воспитанника), педагогических и руководящих работников Учреждения; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.
- 4.4.** При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося (воспитанника). На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося (воспитанника).
- 4.5.** Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.
- 4.6.** 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 (воспитанников).
- 4.7.** Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Организацией самостоятельно.

5. Проведение обследования.

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

- 5.1. Обследование обучающегося (воспитанника) специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей).
- 5.2. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.
- 5.3. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся (воспитаннику) назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, воспитатель. Ведущий специалист составляет психолого-педагогическую характеристику и «Представление», а также другие необходимые документы и представляет обучающегося, (воспитанника) на ППк, а также, выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).
- 5.4. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.
- 5.5. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося, (воспитанника).

6. Ответственность ППк

- 6.1. Специалисты ППк несут ответственность:
 - за выполнение закрепленных за ним задач и функций;
 - за сохранение тайны информации о состоянии физического и психического здоровья, обучающегося (воспитанника), о принятом решении ППк;
 - соблюдение прав и свобод личности ребенка;
 - ведение документации и ее сохранность.

Директору МБОУ Школа №74 г.о. Самара»
Захаркину А.А.

От отца (матери)

(Ф.И.О. родителя учащегося)

(Ф.И.О.ребенка)

проживающего _____
(адрес родителя)

тел. 8().....

**Заявление
о согласии на обучение по адаптированной общеобразовательной программе**

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

отец/мать/законный представитель (нужное подчеркнуть)

(Ф.И.О. ребенка)
ученика/ученицы _____ класса, даю согласие на его/ее обучение по

адаптированной образовательной программе в МБОУ Школа №74 г.о. Самара.

Основания: ч.3 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и рекомендация психолого-медико-педагогической комиссии от «__» _____ 20__ года № _____,

Рекомендацию психолого-медико-педагогической комиссии прилагаю.

Дата

Подпись/расшифровка

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 74» ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического
консилиума МБОУ «Школа № 74» г.о. Самара**

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося (воспитанника): _____

Класс/группа: _____

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк:

Рекомендации педагогам :

Рекомендации родителям:

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

Председатель ППк _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью))

Члены ППк: _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью))

С решением ознакомлен(а)

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

С решением согласен (на)

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

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

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

Дата: _____

**Представление психолого-педагогического консилиума
образовательной организации
на обучающегося для предоставления на ПМПК**

ФИО ребенка _____

Дата рождения _____

Наименование образовательной организации

(полное наименование)

Класс _____

Общие сведения:

Дата поступления в образовательную организацию

Программа обучения (Нужное подчеркнуть: общеобразовательная/ адаптированная основная общеобразовательная программа (для обучающихся с ОВЗ)

(полное наименование)

Номер и дата протокола рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) (для обучающихся с ОВЗ)

Форма получения образования:

1. В образовательной организации:

В классе (Нужное подчеркнуть: общеобразовательном, отдельном для обучающихся с ОВЗ, инклюзивном (для обучающихся с ОВЗ), по индивидуальному плану, с применением дистанционных технологий на дому).

2. Вне образовательной организации: в форме семейного образования.

3. Сочетание различных форм получения образования.

Факты, влияющие на успеваемость и поведение ребенка в образовательной организации

(Нужное подчеркнуть): переход из одной образовательной организации в другую; перевод в другой класс в рамках одной образовательной организации; обучение на основе индивидуального учебного плана; повторное обучение; конфликт семьи и образовательной организации; межличностные конфликты в среде сверстников; психологическая атмосфера в семье (благоприятная, нестабильная, напряженная); наличие частых, хронических заболеваний, пропусков занятий; отягощенная наследственность; замена учителя; наличие трудностей в семье (материальные, хроническая психотравматизация, жестокое отношение к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями в развитии, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, занимающихся ребенком; 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 репетитором, логопедом, дефектологом, психологом).

Состав семьи:

(Нужное подчеркнуть)

1. Полная/ неполная (с кем проживает ребенок)

2. Приемная семья (опека/ попечительство)

3. Количество детей в семье _____

Информация об условиях, результатах обучения и развития обучающегося в образовательной организации:

1. Краткая характеристика РАЗВИТИЯ ЛИЧНОСТИ ребенка НА МОМЕНТ ПОСТУПЛЕНИЯ в образовательную организацию (по результатам и при наличии первичного диагностического обследования педагога-психолога или учителя) (качественно в соотношении с возрастными нормами развития). (Нужное подчеркнуть). Познавательное: соответствовало возрасту, значительно отставало, отставало,

неравномерно отставало, частично опережало, другое _____

Речевое: соответствовало возрасту, значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало, другое _____

Двигательное: соответствовало возрасту, значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало, другое _____

Коммуникативно-личностное: соответствовало возрасту, значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало, другое _____

2. Краткая характеристика РАЗВИТИЯ ЛИЧНОСТИ ребенка НА МОМЕНТ ПОДГОТОВКИ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ (качественно в соотношении с возрастными нормами развития). (Нужное подчеркнуть).

Познавательное: соответствует возрасту, значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает, другое _____

Речевое: соответствует возрасту, значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает, другое _____

Двигательное: соответствует возрасту, значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает, другое _____

Коммуникативно-личностное: соответствует возрасту, значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает, другое _____

3. Динамика (показатели) РАЗВИТИЯ ЛИЧНОСТИ (по каждой из перечисленных линий). (Нужное подчеркнуть).

Познавательное: соответствует возрасту, крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная, другое _____

Речевое: соответствует возрасту, крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная, другое _____

Двигательное: соответствует возрасту, крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная, другое _____

Коммуникативно-личностное: соответствует возрасту, крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная, другое _____

4. Динамика (показатели) деятельности* (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации (*ОБЯЗАТЕЛЬНО ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНЫМИ НАРУШЕНИЯМИ)

5. Уровень освоения содержания обучения: (Нужное подчеркнуть) освоен, освоен не в полном объеме, не освоен.

Испытывает трудности в освоении (указать учебные предметы) _____

Особенности устной и письменной речи (Нужное подчеркнуть):

Звукопроизношение: без нарушений, искажения, замены, отсутствие звуков, грубо нарушено, другое _____

Словарь: соответствует возрасту, ниже возрастных требований, ограничен, на бытовом уровне, другое _____

Диалогическая речь: отвечает на вопросы и самостоятельно их ставит, формулирует вопросы и

ответы с помощью, умение отвечать на вопросы и их ставить не сформировано, другое _
Монологическая речь: соответствует возрасту, уступает возрастной норме, не сформирована, другое _____

Уровень сформированности навыка письма: сформирован, в стадии формирования, не сформирован, допускает орфографические ошибки, допускает специфические ошибки;

Чтение (Нужное подчеркнуть):

Навык: сформирован, в стадии формирования, не сформирован, другое _____

Способ: целыми словами и группами слов, плавное слоговое с целостным прочтением отдельных слов, плавное слоговое, отрывистое слоговое, побуквенное, другое _____

Правильность: без ошибок, с ошибками (указать характер ошибок),
другое _____

Осознанность: понимает прочитанное и выделяет главную мысль, понимает прочитанное без определения главной мысли, понимает отдельные слова, не понимает прочитанное, другое _____

Математические умения (Нужное подчеркнуть):

Вычислительные операции: выполняет самостоятельно без ошибок, выполняет с помощью, не выполняет, другое _____

Арифметические задачи: решает самостоятельно без ошибок, решает с помощью, не решает, другое _____

Геометрические задания: выполняет самостоятельно без ошибок, выполняет с помощью, не выполняет, другое _____

Логические задания: выполняет самостоятельно без ошибок, выполняет с помощью, не выполняет, другое _____

6. Особенности, влияющие на результативность обучения (Нужное подчеркнуть):

Мотивация к обучению: сформирована, нестабильная, недостаточная, фактически не проявляется.

Характер взаимодействия с педагогами: адекватный, на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое _____

Качество деятельности при этом: остается без изменений, снижается, ухудшается.

Эмоциональная напряженность: высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется.
Истощаемость: высокая, с очевидным снижением качества деятельности, умеренная, незначительная, другое _____

7. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь: (занятия с учителем-логопедом, учителем-дефектологом, педагогом-психологом): длительность занятий, когда начались/закончились, регулярность посещения, выполнение домашних заданий специалистов, цель и направления коррекционных занятий с педагогом-психологом, динамика обучения (положительная; незначительная; отсутствует) и другое _____

Динамика в освоении коррекционно-развивающих курсов (для обучающихся с ОВЗ)
(Нужное подчеркнуть): _____ достаточная, неравномерная, незначительная, крайне незначительная, другое _____

8. Характеристики взросления (Нужное подчеркнуть) (Для обучающихся с 11-12 лет):

Отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кто из родителей является авторитетом, к кому привязан, эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена).

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.).

Занятость во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению; посещает ли кружки, секции и т.д.).

Отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей).

Отношение к педагогическим воздействиям (похвала, замечания и т.д.).

Характер общения со сверстниками (неформальный лидер, предпочитаемый, принятый, отвергаемый, отесненный, изолированный).

Значимость общения со сверстниками (предпочитает более старших или младших по возрасту).

Значимость виртуального общения (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»).

Самооценка (завышенная, заниженная, адекватная).

Принадлежность к молодежной субкультуре (ам).

Особенности психосексуального развития (опережает или отстает);

Религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);

Жизненные планы и профессиональные намерения (для обучающихся 16-17 лет).

9. Для обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением.

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, выраженная тенденция к зависимости)

Сквернословие _____

Проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать) _____
Отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, выраженная тенденция к зависимости) _____
Повышенная внушаемость, зависимость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.) _____

10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (занятия и консультации с педагогом-психологом, социальным педагогом, классным руководителем)

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 _____

12. Иные сведения _____

Члены ППк		
Педагог-психолог	_____ / _____ / (подпись) (расшифровка подписи)	
Социальный педагог	_____ / _____ / (подпись) (расшифровка подписи)	
Учитель-логопед	_____ / _____ / (подпись) (расшифровка подписи)	
Учитель	_____ / _____ / (подпись) (расшифровка подписи)	
Председатель ППк	_____ / _____ / (подпись) (расшифровка подписи)	
Директор ОО	_____ // _____ (подпись) (расшифровка подписи)	

МП

Дата составления документа _____ г.