

ПРИНЯТО  
на заседании Совета МАОУ  
протокол от *01.11.2019* № *3*  
СОГЛАСОВАНО  
на заседании педагогического совета  
протокол № *2* от *05.11.2019г.*

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ «Средняя  
общеобразовательная школа № 2  
с углубленным изучением  
английского языка»  
Великого Новгорода  
*С. Оболенская*  
от *05.11.2019* № *1/209/1*



## ПОЛОЖЕНИЕ о психолого-педагогическом консилиуме МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2 с углубленным изучением английского языка» Великого Новгорода

### 1. Общие положения.

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2 с углубленным изучением английского языка» Великого Новгорода (далее МАОУ) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. ППк создается во исполнение 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. и в соответствии с распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 9 сентября 2019 года № Р-93 Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации.

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 в соответствии с приказом директора МАОУ.

Для организации деятельности ППк в МАОУ оформляются:

- приказ директора МАОУ о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное директором МАОУ.

2.2. В ППк ведется документация (*Приложение 1*):

- Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк,
- Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк,
- Протоколы заседаний ППк,
- Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение,

- Журнал направлений обучающихся на ПМПк.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора МАОУ.

2.4. Состав ППк:

- председатель ППк - заместитель директора МАОУ,
- заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости),
- педагог-психолог,
- учитель-логопед,
- учитель-дефектолог,
- социальный педагог,
- учитель начальной школы,
- учитель основной и средней школы,
- секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк, заместителя ППк или лица, их замещающего.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (*Приложение 2*).

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



щих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (*Приложение 4*).

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

2.9. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение, ведется в обязательном порядке.

В карте развития находятся:

- результаты комплексного обследования,
- характеристика или педагогическое представление на обучающегося,
- коллегиальное заключение консилиума,
- копии направлений на ПМПК,
- согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка.

В карту вносятся:

- данные об обучении ребенка в классе/группе,
- данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения.

Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам МАОУ, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся.

### **3. Режим деятельности ППк.**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МАОУ 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 зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;
- при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося;
- при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников МАОУ;
- 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 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, 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 МАОУ 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 МАОУ 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: учитель и/или классный руководитель 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.

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

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том



числе на период адаптации обучающегося в МАОУ/ учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе;

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

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, лекарств;
- снижение объема задаваемой на дом работы;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАОУ.

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

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАОУ.

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

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

6.1. Члены ППк имеют право:

- проводить различные диагностические исследования в отношении конкретных обучающихся и классных коллективов, используя апробированные и валидные методики психологической и психолого-педагогической диагностики;
- привлекать для подготовки и проведения ППк учителей, родителей и других референтных лиц, имеющих отношение к конкретной педагогической ситуации;
- свободно высказывать свое мнение, рекомендации и отношение к вынесенной на ППк проблеме.

6.2. Члены ППк обязаны:

- соблюдать конфиденциальность результатов различных диагностических исследований в отношении обучающихся и не использовать их против обучающихся;



- знать основы возрастной и педагогической психологии, положения Конвенции о правах ребенка ООН и другие нормативные документы, регламентирующие деятельность в отношении несовершеннолетнего.



## Приложение 1.

### Документация ППк

1. Приказ о создании 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:

| № | дата | тематика заседания* | вид консилиума<br>(плано-<br>вый/внеплановый) |
|---|------|---------------------|---|
|   |      |                     |   |
|   |      |                     |   |

\*Тематика заседаний консилиума

- 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 ПМПк;
- 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 | Ф.И.О. обучающегося, класс | дата рождения | инициатор обращения | повод обращения в ППк | коллегиальное заключение | результат обращения |
|-------|----------------------------|---------------|---------------------|-----------------------|--------------------------|---------------------|
|       |                            |               |                     |                       |                          |                     |
|       |                            |               |                     |                       |                          |                     |

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение.

*В карте развития находятся:*

- результаты комплексного обследования,
- характеристика или педагогическое представление на обучающегося,
- коллегиальное заключение консилиума,
- копии направлений на ПМПк,
- согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка.

*В карту вносятся:*

- данные об обучении ребенка в классе/группе,
- данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения.

*Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам МАОУ, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся.*



8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

| №<br>п/п | Ф.И.О.<br>обучающегося, класс | дата рождения | цель направ-<br>ления | причина на-<br>правления | отметка о по-<br>лучении на-<br>правления ро-<br>дителями  |
|----------|-------------------------------|---------------|-----------------------|--------------------------|--|
|          |                               |               |                       |                          | <p>Получено:далее<br/>перечень докумен-<br/>тов, переданных<br/>родителям (закон-<br/>ным представите-<br/>лям)</p> <p>Я, Ф.И.О. родителя<br/>(законного пред-<br/>ставителя) пакет<br/>документов полу-<br/>чил (а).</p> <p>« ___ » _____ 20__ г.<br/>Подпись:<br/>Расшифровка:</p> |



## Приложение 2.

Муниципальное образование — городской округ Великий Новгород  
Администрация Великого Новгорода  
муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №2  
с углубленным изучением английского языка»

173003, Россия, Великий Новгород,  
ул.Людогоща, д.4 (тел. 77-53-74, 77-56-19);  
ул.Зелинского, д.4 (тел.62-62-57)

ИНН 5321037820  
КПП 532101001  
mailto: [shkn2@yandex.ru](mailto:shkn2@yandex.ru)

### ПРОТОКОЛ

заседания психолого-педагогического консилиума

№ \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Присутствовали:

*И.О.Ф. (должность в МАОУ, роль в ППк),*

*И.О.Ф. (мать/отец ФИО обучающегося)*

Повестка дня:

- 1.
- 2.

Ход заседания ППк:

- 1.
- 2.

Решение ППк:

- 1.
- 2.

Приложения

*(характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы):*

1. ...
2. ...

Председатель ППк \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия



**Приложение 3.**

Муниципальное образование — городской округ Великий Новгород  
Администрация Великого Новгорода  
муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №2  
с углубленным изучением английского языка»

173003, Россия, Великий Новгород,  
ул.Людогоща, д.4 (тел. 77-53-74, 77-56-19);  
ул.Зелинского, д.4 (тел.62-62-57)

ИНН 5321037820  
КПП 532101001  
mailto: [shkn2@yandex.ru](mailto:shkn2@yandex.ru)

**Коллегиальное заключение  
психолого-педагогического консилиума**

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

**Общие сведения**

Ф.И.О. обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Класс:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

**Коллегиальное заключение ППк**

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

Рекомендации педагогам:

Рекомендации родителям:

**Приложение:**

*планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы*

Председатель ППк \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

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 с пунктами: \_\_\_\_\_

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

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

С решением не согласен (на) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))



## Приложение 4

Представление психолого-педагогического консилиума  
на обучающегося для предоставления на ПМПК  
(ФИО, дата рождения, класс)

### **Общие сведения:**

- 1) дата поступления в МАОУ;
- 2) программа обучения (полное наименование);
- 3) форма организации образования:

- в группе/классе

*группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);*

- класс: общеобразовательный, отдельный для обучающихся с ...;

- на дому;

- в форме семейного образования;

- сетевая форма реализации образовательных программ;

- с применением дистанционных технологий

4) факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в МАОУ): *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.;*

5) состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых);

6) 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 МАОУ: 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 МАОУ (для обучающихся с умственной отсталостью, интеллектуальными нарушениями).



5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);
- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы: (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. Характеристики взросления (для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным поведением):

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний - например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);
- характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);
- отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей);
- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);
- характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или отесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);
- значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);
- значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях);
- способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована "на словах");



- самосознание (самооценка);
- принадлежность к молодежной субкультуре(ам);
- особенности психосексуального развития;
- религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);
- отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);
- жизненные планы и профессиональные намерения.

*Поведенческие девиации (для подростков, а также 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, зависимость);
- сквернословие;
- проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);
- отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);
- повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.);
- дезадаптивные черты личности (конкретизировать).

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

11. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

*Дата составления документа.*

*Подпись председателя ППК. Печать МАОУ.*

***Дополнительно:***

1. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;
2. Приложением к Представлению для школьников является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя МАОУ (уполномоченного лица), печатью МАОУ;
3. Представление заверяется личной подписью директора МАОУ (уполномоченного лица), печатью МАОУ;
4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.







