АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТОМСКА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 30 г. ТОМСКА

Утверждаю
Заведующий МБДОУ №30
_____/ Ланцова Г.В.
«31 » августа 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-медико-педагогическом консилиуме МБДОУ №30.

1. Общие положения

1.1. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее, ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов образовательной организации, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья, и/или и отклонениями в поведении, детей с особыми образовательными потребностями.

1.2. Консилиум в своей деятельности руководствуется ст.23 Конвенции о правах ребёнка, ст. 17, 38, 43 Конституции Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. N 1082 г. Москва "Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии".

1.3.Целью ПМПк является обеспечение психолого-педагогического медико- социального сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья и/или отклонениями в поведении, детей с особыми образовательными потребностями в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья детей.

2. Основные задачи ПМПк

Задачами ПМПк являются:

2.1 выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведениидетей для последующего принятия решений об организации психолого-медико-педагогического сопровождения;

2.2 разработка рекомендаций по организации психолого-медико-педагогического сопровождения детей;

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

2.4 Контроль за выполнением рекомендаций ПМПк .

3. Организация деятельности ПМПк.

3.1 ПМПк создается на базе образовательной организации приказом руководителя образовательной организации. Для организации деятельности ПМПк в Организации

оформляются: приказ руководителя Организации о создании ПМПк с утверждением состава ПМПк; положение о ПМПк, утвержденное руководителем Организации.
3.2. В ПМПк ведется документация согласно **приложению 1.**
3.3. Общее руководство деятельностью ПМПк возлагается на руководителя Организации.
3.4. Состав ПМПк: председатель ПМПк – старший воспитатель, заместитель председателя ПМПк (определенный из числа членов ПМПк при необходимости), учитель-дефектолог, учитель-логопед, педагог-психолог, воспитатель дошкольного образовательного учреждения, представляющий ребенка на ПМПк, воспитатели с большим опытом работы, врач-психоневролог, медицинская сестра, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

При отсутствии специалистов в образовательной организации они могут привлекаться к работе ПМПк на договорной основе.
3.5. Заседания ПМПк проводятся под руководством Председателя ПМПк или лица, исполняющего его обязанности.
3.6. Ход заседания фиксируется в протоколе **(приложение 2).** Протокол ПМПк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ПМПк.
3.7. Коллегиальное решение ПМПк, содержащее обобщенную характеристику ребенка и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении **(приложение 3).** Заключение подписывается всеми членами ПМПк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-медико-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

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

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

Коллегиальное заключение ПМПк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным ребенком, и специалистов, участвующих в его психолого-медико-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.
3.8. При направлении ребенка в территориальную (центральную) психолого-медико-педагогическую комиссию оформляется Представление ПМПк на ребенка **(приложение 4).**

4. Режим деятельности ПМПк

4.1. Периодичность проведения заседаний ПМПк определяется запросом Организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.
4.2. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые.
4.3. Плановые заседания ПМПк 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.
4.4. Внеплановые заседания ПМПк 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 Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.
4.5. При проведении ПМПк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ПМПк, степень социализации и

адаптации обучающегося.

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

4.6. Деятельность специалистов ПМПк осуществляется бесплатно.

4.7. Специалисты, включенные в состав ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ПМПк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

Специалистам ПМПк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Организацией самостоятельно.

5. Проведение обследования

5.1. Процедура и продолжительность обследования ПМПк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

5.2. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) **(приложение 5).**

5.3. Секретарь ПМПк по согласованию с председателем ПМПк заблаговременно информирует членов ПМПк о предстоящем заседании ПМПк, организует подготовку и проведение заседания ПМПк.

5.4. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций ребенку назначается ведущий специалист - воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет ребенка на ПМПк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк (при необходимости).

5.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк.

5.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ПМПк, степени социализации и адаптации ребенка.

6. Содержание рекомендаций ПМПк по организации психолого-медико-педагогического сопровождения детей

6.1. Рекомендации ПМПк по организации психолого-медико-педагогического сопровождения ребенка с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации территориальной (центральной) ПМПК и могут включать в том числе:

разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;

разработку индивидуального образовательного маршрута;

предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего ребенку необходимую помощь;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

6.2. Рекомендации ПМПк по организации психолого-медико-педагогического сопровождения ребенка на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному образовательному маршруту, 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 ребенку необходимую помощь;

другие условия психолого-медико-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

6.3. Рекомендации ПМПк по организации психолого-медико-педагогического сопровождения ребенка, 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 ребенком;

разработку индивидуального образовательного маршрута;

профилактику асоциального (девиантного) поведения;

другие условия психолого-медико- педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

6.4. Рекомендации по организации психолого-медико-педагогического сопровождения детей реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

7. Права и обязанности специалистов ПМПк

7.1. Специалисты ПМПк имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- обращаться к педагогическим работникам, администрации образовательной организации, родителям (законным представителям) для координации коррекционной работы с обучающимися, воспитанниками;
- проводить в образовательной организации индивидуальные и групповые обследования (медицинские, логопедические, психологические);
- требовать от администрации образовательной организации создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и научно-методической документацией;
- получать от руководителя образовательной организации информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские учреждения, привлекать к работе в ПМПк специалистов муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г. Томска, в первую очередь куратора образовательной организации, членов Рабочей группы при Координационном совете по делам инвалидов администрации города Томска;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико- педагогических знаний;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т.д.

7.2. Специалисты ПМПк обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- в решении вопросов исходить из интересов ребенка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству воспитанников, родителей (законных представителей), педагогических кадров;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу образовательной организации, родителям (законным представителям) в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку. Участвовать в управлении коллективом, содействовать созданию благоприятного психологического "климата в образовательной организации, разрабатывать индивидуальные программы

коррекционно-развивающей работы с воспитанниками;

- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия воспитанников;

- готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья обучаемого, воспитанника для представления на ПМПк, в территориальную (центральную) психолого-медико-педагогическую комиссии.

8. Ответственность специалистов ПМПк.

Специалисты ПМПк несут ответственность за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов:
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- соблюдение прав и свобод личности ребенка;
- ведение документации и ее сохранности.

Приложение 1

Документация ПМПк

1. Приказ о создании ПМПк с утвержденным составом специалистов ПМПк;
2. Положение о ПМПк;
3. График проведения плановых заседаний ПМПк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ПМПк и обучающихся, прошедших ПМПк по форме:

N	Дата	Тематика заседания <*>	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

<*> - утверждение плана работы ПМПк; утверждение плана мероприятий по выявлению детей с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования ребенка; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с детьми; зачисление ребенка на коррекционные занятия; направление ребенка в территориальную (центральную) 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 ребенком и другие варианты тематик.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-медико- педагогического консилиума по форме:

6. Протоколы заседания ПМПк;

7. Карта развития ребенка, получающего психолого-медико-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на ребенка, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на территориальную ПМПК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-медико-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-медико-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с ребенком).

8. Журнал направлений ребенка на территориальную (центральную) ПМПК по форме:

N п/п	ФИО ребенка, 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: _____

Приложение 2

Шапка/официальный бланк ОО

Протокол заседания психолого-медико-педагогического консилиума
наименование ОО

N ____ от "__" _____ 20__ г.
М

Присутствовали: И.О.Фамилия (должность в ОО, роль в ПМПк), И.О.Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося).

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (характеристики, представления на ребенка, результаты продуктивной деятельности ребенка, другие необходимые материалы):

1. ...
2. ...

Председатель ПМПк _____ И.О.Фамилия

Члены ПМПк:
И.О.Фамилия
И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:
И.О.Фамилия
И.О.Фамилия

Приложение 3

Шапка/официальный бланк ОО

Коллегиальное заключение психолого-медико-педагогического консилиума (наименование образовательной организации)

Дата "__" _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО ребенка:
Дата рождения обучающегося: группа:
Образовательная программа:
Причина направления на ПМПк:

Коллегиальное заключение ПМПк

(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

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

Председатель ПМПк _____ 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(на) с пунктами: _____
_____
_____

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

Приложение 4

Представление психолого-медико-педагогического консилиума
на ребенка для предоставления на территориальную (центральную) 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, присмотра 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 <3>.

<3> 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 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. Характеристики взросления <4>:

<4> 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 оттесненный, 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 <5>:

<5> 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 образовательной организации.
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 образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

3. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

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

5. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/учитель начальных классов/классный руководитель/мастер производственного обучения/тьютор/психолог/дефектолог).

Приложение 5

Согласие родителей (законных представителей) ребенка
на проведение психолого-медико-педагогического обследования
специалистами ПМПк

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) ребенка
_____
_____
(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)
являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)
_____
_____
(ФИО, группа, в котором/ой обучается ребенок, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-медико-педагогического обследования.

"__" _____ 20__ г./_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 30 Г.ТОМСКА,
Ланцова Галина Васильевна, ЗАВЕДУЮЩАЯ
28.11.2022 05:18 (MSK), Сертификат 421D28D0A999D97E62DC77C6B60874C0