

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
« 01 » 06 20 22 г.  
Протокол № 4



## **ПОЛОЖЕНИЕ о Психолого-педагогическом консилиуме Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12 комбинированного вида»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сада № 12 комбинированного вида» (далее по тексту – ДОУ) в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», распоряжением комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 15.11.2021 № 2997-р «Об утверждении концепции развития психологической службы в системе образования Ленинградской области на период до 2025 года», приказом Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 12.04.2022 № 18 «Об утверждении Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации в Ленинградской области».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее по тексту – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность и входящего в структуру психологической службы в системе образования Ленинградской области.

1.3. Целью ППк является создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.4. Задачами ППк являются:

- 1.4.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- 1.4.2. направление воспитанников на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее по тексту – ПМПК) с целью своевременного выявления детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования (далее по тексту – обследования) и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций;
- 1.4.3. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;
- 1.4.4. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- 1.4.5. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

## **2. Организация деятельности психолого-педагогического консилиума**

2.1. ППк создается распорядительным актом заведующего ДОУ.

2.2. В ППк ведется следующая документация:

- распорядительный акт заведующего ДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк;
- Положение о ППк, утвержденное заведующим ДОУ;
- график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк по форме, согласно приложению 1 к настоящему Положению;
- Журнал регистрации заключений психолого-педагогического консилиума по форме, согласно приложению 2 к настоящему положению;
- Протоколы заседаний ППк по форме, согласно приложению 3 к настоящему положению;
- Журнал учета детей, направленных на ПМПК по форме, согласно приложению 4 к настоящему положению;
- согласие родителей (законных представителей) воспитанника на

проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк по форме, согласно приложению 5 к настоящему Положению;

- психолого-педагогическое представление (характеристика) на воспитанника для представления на ПМПк по форме, согласно приложению 6 к настоящему положению;

- заключение ППк по форме, согласно приложению 7 к настоящему Положению;

- Карат развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение.

В карте развития отражаются результаты комплексного обследования, характеристика или психолого-педагогическое представление на воспитанника, заключение ППк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в группе, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения.

Карта развития хранится у председателя ППк и выдается руководящим работникам ДОУ, педагогам и специалистам, работающим с воспитанником.

2.3. Документы ППк хранятся у председателя консилиума и выдаются руководящим работникам ДОУ, педагогам и специалистам, работающим с воспитанниками. Срок хранения документов ППк 5 лет.

2.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ДОУ.

2.5. Состав ППк: председатель ППк (назначается распорядительным актом заведующего), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк). При необходимости в состав ППк включаются и другие специалисты и педагогические работники ДОУ.

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

2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении ППк.

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 воспитанника.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) 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.

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

2.9. При направлении воспитанника на ПМПк оформляется в двух экземплярах психолого-педагогическое представление (характеристика) и заключение ППк. Один экземпляр выдается родителям (законным представителям) воспитанника для предоставления на ПМПк, второй экземпляр хранится в документации ППк.

### **3. Режим деятельности психолого-педагогического консилиума**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДООУ на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников 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 коррекционной работы для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников ДООУ; 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 воспитанника.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений (педагогам, родителям (законным представителям)) по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника.

3.6. 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 педагогов и/или родителей (законных представителей) на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанника.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата согласно Приложению 1 Положения об оплате труда МДОУ «Детский сад № 12 комбинированного вида».

#### **4. Проведение обследования**

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

4.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или работников ДООУ с письменного согласия родителей (законных представителей).

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 воспитаннику назначается ведущий специалист.

Ведущий специалист представляет воспитанника 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 воспитанника.

## **5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника**

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника могут включать:

- разработку адаптированной основной образовательной программы;
- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;
- предоставление периода предоставления услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, в соответствии с заключением ПМПк, в том числе на период адаптации воспитанника в ДОУ или на постоянной основе;
- предоставление дополнительного выходного дня;
- организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/ снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанником;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- направление на ПМПк с целью своевременного выявления детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций ПМПк.

5.2. Другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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

## **6. Основные категории воспитанников, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении и содержании рекомендаций ППк по организации их психолого-педагогического сопровождения**

6.1. Основными категориями воспитанников, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении, являются:

- воспитанники, с ограниченными возможностями здоровья;
- воспитанники на основании медицинского заключения, в том числе дети-инвалиды, требующие организации обучения по индивидуальному образовательному маршруту и нуждающиеся в медицинском сопровождении;
- воспитанники, испытывающие трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации;
- одаренные воспитанники.

## **7. Условия публикации информации о деятельности психолого-педагогического консилиума на сайте ДОУ**

7.1. На официальном сайте ДОУ размещаются сведения о деятельности ППк:

- Положение о ППк с реквизитами утверждения;
- распорядительный акт о составе ППк с реквизитами утверждения;
- график проведения плановых заседаний ППк на учебный год.

**Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк**

№ п/п	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

*Тематика заседания:*

- утверждение плана работы ППк;
- утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников с особыми образовательными потребностями;
- проведение комплексного обследования воспитанника;
- обсуждение результатов комплексного обследования;
- обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с о воспитанником;
- зачисление воспитанников на развивающие и коррекционные занятия;
- направление воспитанника в ППМК;
- составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов;
- экспертиза адаптированных основных образовательных программ;
- оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками;
- другие варианты тематик.



**Журнал регистрации коллегиальных заключений  
психолого-педагогического консилиума**

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

шапка

---

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
МДОУ «Детский сад № 12 комбинированного вида»

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали: И.О. Фамилия (должность в ДООУ, роль в ППк), И.О. Фамилия (мать/отец/законный представитель ФИО воспитанника)

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (характеристики, представления на воспитанника, результаты продуктивной деятельности воспитанника и другие необходимые материалы:

1. ...
2. ...

Председатель ППк \_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка)

Члены ППк \_\_\_\_\_  
(должность/подпись/расшифровка)

Другие присутствующие на заседании \_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка)

### Журнал учета детей, направленных на ПМПК

№ п/п	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Цель направления на ПМПК	Отметка о получении родителями документов для ПМПК
				<p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</p> <p>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил (а).</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p> <p>Подпись: Расшифровка: _____</p>

**Согласие родителей (законных представителей) воспитанника  
на проведение психолого-педагогического обследования  
специалистами ПШк**

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

\_\_\_\_\_  
(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являюсь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
ФИО ребенка, дата рождения, группа, которую посещает

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

## Психолого-педагогическое представление (характеристика) на воспитанника для предоставления на ПМПК

ФИО воспитанника \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

1. Образовательная программа (полное наименование ООП/АООП) \_\_\_\_\_

2. Дата начала обучения по указанной программе \_\_\_\_\_

3. Форма организации образования:

Группа \_\_\_\_\_

(комбинированного направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая и др.)

В образовательной организации/ на дому/ в форме семейного образования/ сетевая форма реализации образовательных программ/с применением дистанционных технологий

4. Дата поступления в образовательную организацию \_\_\_\_\_

5. Сведения о дублировании группы \_\_\_\_\_

6. Сведения о семье ребенка:

Состав семья \_\_\_\_\_

Род деятельности родителей, место работы, должность \_\_\_\_\_

Жилищные условия семьи \_\_\_\_\_

Наличие личного пространства у ребенка (наличие пространства для игровой деятельности, спального места) \_\_\_\_\_

7. Физический статус

Физическое развитие (соответствие возрасту) \_\_\_\_\_

Отклонения в физическом развитии (рост, вес и т.д.) \_\_\_\_\_

Состояние моторики \_\_\_\_\_

Нарушения движений (скованность, расторможенность, параличи, парезы, стереотипные или навязчивые движения) другое \_\_\_\_\_

Координация движений \_\_\_\_\_

Состояние анализаторов (имеются ли нарушения зрения, слуха и т.д.) \_\_\_\_\_

Утомляемость \_\_\_\_\_

Наличие хронических заболеваний/нарушений \_\_\_\_\_

8. Особенности познавательной деятельности (в соответствии с возрастом)

Внимание

Объем \_\_\_\_\_ Устойчивость \_\_\_\_\_

Переключаемость \_\_\_\_\_ Особенности произвольного и

непроизвольного внимания \_\_\_\_\_

Восприятие

Скорость, объем, полнота, точность, осмысленность \_\_\_\_\_

Особенности зрительных, слуховых, тактильных восприятий \_\_\_\_\_

Восприятие формы \_\_\_\_\_

Восприятие величины \_\_\_\_\_

Восприятие цвета \_\_\_\_\_

Восприятие пространственного расположения предметов \_\_\_\_\_

Восприятие времени \_\_\_\_\_

Память

Быстрота, полнота, прочность запоминания \_\_\_\_\_

## Особенности запоминания цифрового, фактического и словесного материала

### Особенности и объем преднамеренного и непреднамеренного запоминания

Осмысленность, точность, полнота воспроизведения \_\_\_\_\_

Использование приемов запоминания и припоминания \_\_\_\_\_

Наличие и особенности логической (смысловой) памяти \_\_\_\_\_

Преобладающий тип памяти (зрительная, слуховая, смешанная).

Индивидуальные особенности памяти \_\_\_\_\_

#### Особенности речи

Уровень речевого развития \_\_\_\_\_

Темп и ритм речи \_\_\_\_\_

Дефекты произношения \_\_\_\_\_

Особенности голоса \_\_\_\_\_

Эмоциональная окраска речи \_\_\_\_\_

Запас слов \_\_\_\_\_

Особенности активного и пассивного словаря \_\_\_\_\_

Грамматический строй речи \_\_\_\_\_

Состояние диалогической и повествовательной речи \_\_\_\_\_

#### Мышление

Особенности анализа и синтеза \_\_\_\_\_

Сравнения (правильность и полнота) \_\_\_\_\_

Наличие многоступенчатого анализа и сравнения \_\_\_\_\_

Особенности сравнения зрительно воспринимаемых объектов и словесного материала

Особенности обобщения и конкретизации \_\_\_\_\_

Уровень развития мышления: наглядно-образное/наглядно-действенное/словесно-логическое.

Уровень усвоения общих и абстрактных понятий \_\_\_\_\_

Умение устанавливать причинно-следственные зависимости \_\_\_\_\_

Понимание главного в тексте, сюжете \_\_\_\_\_

Способность делать самостоятельные выводы \_\_\_\_\_

#### 9. Социально-бытовая ориентировка

Уровень развития культурно-гигиенических навыков \_\_\_\_\_

Уровень развития навыков самообслуживания \_\_\_\_\_

#### 10. Эмоционально-волевая сфера

Глубина, устойчивость чувств \_\_\_\_\_

Преобладающее настроение \_\_\_\_\_

Степень эмоциональной возбудимости \_\_\_\_\_

Наличие аффективных вспышек \_\_\_\_\_

Особенности воли \_\_\_\_\_

Подчиняемость, внушаемость \_\_\_\_\_

Проявления негативизма \_\_\_\_\_

Наличие родственных и дружеских чувств \_\_\_\_\_

Наличие патологических влечений \_\_\_\_\_

#### 11. Сформированность учебных навыков

Общая оценка учебных навыков (соответствие знаний, умений и навыков требованиям программы) \_\_\_\_\_

Умение слушать, выполнять словесные задания \_\_\_\_\_

Умение планировать свою деятельность, работать по плану \_\_\_\_\_

Навыки самоконтроля \_\_\_\_\_

Особенности и трудности усвоения новых знаний, формирования умений и навыков, применения усвоенных знаний и умений \_\_\_\_\_  
Самостоятельность в усвоении и применении знаний \_\_\_\_\_  
Умение подбирать собственные примеры к изученным правилам, объяснять свои действия \_\_\_\_\_

Наличие и особенности переноса знаний и навыков на новую ситуацию \_\_\_\_\_

Познавательные интересы \_\_\_\_\_  
Отношение к оценке, похвале, порицанию \_\_\_\_\_

#### 12. Особенности личности

Самооценка \_\_\_\_\_  
Соблюдение правил поведения \_\_\_\_\_  
Поведение в учебной, игровой деятельности \_\_\_\_\_  
Взаимоотношение с детским коллективом \_\_\_\_\_  
Взаимоотношение с взрослыми \_\_\_\_\_  
Роль в коллективе сверстников \_\_\_\_\_

#### 13. Поведенческие особенности

Наличие самовольных уходов из дома \_\_\_\_\_  
Проявление агрессии (физической и/или вербальной) \_\_\_\_\_  
Склонность к насилию \_\_\_\_\_  
Оппозиционные установки (спорит, отказывается) \_\_\_\_\_  
Негативизм (отрицает, делает наоборот) \_\_\_\_\_  
Сквернословие \_\_\_\_\_  
Проявления злости или ненависти к окружающим (конкретизировать) \_\_\_\_\_

Отношение к компьютерным играм: равнодушен/интерес/зависимость \_\_\_\_\_

Повышенная внушаемость \_\_\_\_\_  
Дезадаптивные черты личности (конкретизировать) \_\_\_\_\_

#### 14. Динамика (показатели)

Познавательного развития \_\_\_\_\_  
Речевого развития \_\_\_\_\_  
Двигательного развития \_\_\_\_\_  
Коммуникативно-личностного развития \_\_\_\_\_

(по каждой из перечисленных линий: крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная)

#### 15. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать) \_\_\_\_\_

(занятия с учителем-логопедом, учителем-дефектологом, педагогом-психологом, индивидуальные занятия с воспитателем и/или другими специалистами – указать, когда начались/закончились занятия, регулярность посещения этих занятий, количество занятий в неделю, выполнение домашних заданий специалистов. Для воспитанников, обучающихся по АООП – указать коррекционно-развивающие занятия, динамику в коррекции нарушений)

Дата составления документа  
Подпись председателя ППк/расшифровка  
Подпись заведующего ДОУ/расшифровка

МП

шапка

**Заключение психолого-педагогического консилиума**

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ФИО воспитанника \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Образовательная программа \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Жалобы родителей (законных представителей) (при наличии) \_\_\_\_\_

Мнение воспитателя \_\_\_\_\_

Заключение педагога-психолога \_\_\_\_\_

Заключение учителя-дефектолога \_\_\_\_\_

Заключение учителя-логопеда \_\_\_\_\_

Заключение других специалистов (при наличии) \_\_\_\_\_

**Коллегиальное заключение ПШк**

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; для ПМПК: 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.

Рекомендации педагогам

--

Рекомендации родителям

--



Председатель ППк \_\_\_\_\_

(подпись/расшифровка)

Члены \_\_\_\_\_

(должность/подпись/расшифровка)

\_\_\_\_\_

(должность/подпись/расшифровка)

\_\_\_\_\_

(должность/подпись/расшифровка)

\_\_\_\_\_

(должность/подпись/расшифровка)

\_\_\_\_\_

(должность/подпись/расшифровка)

\_\_\_\_\_

(должность/подпись/расшифровка)

МП

С заключением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

Подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен(а) \_\_\_\_\_

Подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен(а) частично, не согласен с пунктами

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

С положением ознакомлены

- |     |         |             |           |
|-----|---------|-------------|-----------|
| 1.  | _____   | _____       | / _____ / |
|     | подпись | расшифровка | дата      |
| 2.  | _____   | _____       | / _____ / |
|     | подпись | расшифровка | дата      |
| 3.  | _____   | _____       | / _____ / |
|     | подпись | расшифровка | дата      |
| 4.  | _____   | _____       | / _____ / |
|     | подпись | расшифровка | дата      |
| 5.  | _____   | _____       | / _____ / |
|     | подпись | расшифровка | дата      |
| 6.  | _____   | _____       | / _____ / |
|     | подпись | расшифровка | дата      |
| 7.  | _____   | _____       | / _____ / |
|     | подпись | расшифровка | дата      |
| 8.  | _____   | _____       | / _____ / |
|     | подпись | расшифровка | дата      |
| 9.  | _____   | _____       | / _____ / |
|     | подпись | расшифровка | дата      |
| 10. | _____   | _____       | / _____ / |
|     | подпись | расшифровка | дата      |
| 11. | _____   | _____       | / _____ / |
|     | подпись | расшифровка | дата      |
| 12. | _____   | _____       | / _____ / |
|     | подпись | расшифровка | дата      |
| 13. | _____   | _____       | / _____ / |
|     | подпись | расшифровка | дата      |
| 14. | _____   | _____       | / _____ / |
|     | подпись | расшифровка | дата      |
| 15. | _____   | _____       | / _____ / |
|     | подпись | расшифровка | дата      |
| 16. | _____   | _____       | / _____ / |
|     | подпись | расшифровка | дата      |
| 17. | _____   | _____       | / _____ / |
|     | подпись | расшифровка | дата      |
| 18. | _____   | _____       | / _____ / |
|     | подпись | расшифровка | дата      |
| 19. | _____   | _____       | / _____ / |
|     | подпись | расшифровка | дата      |
| 20. | _____   | _____       | / _____ / |
|     | подпись | расшифровка | дата      |
| 21. | _____   | _____       | / _____ / |
|     | подпись | расшифровка | дата      |
| 22. | _____   | _____       | / _____ / |
|     | подпись | расшифровка | дата      |

