

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 7 ГОРОДА КРОПОТКИН
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАВКАЗСКИЙ РАЙОН**

Принято:
Педагогическим Советом
протокол № 1
от «31» августа 2020 г.

Утверждено:
Заведующим МБДОУ д/с – к/в № 7
_____ И.В. Маркевич
«31» сентября 2020 г.
приказ № 28- Д от 31.08.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №7 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район (далее - МБДОУ).
- 1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия специалистов и педагогических работников МБДОУ с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации посредством психолого-педагогического сопровождения.
- 1.3. ППк в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:
 - Конвенцией ООН о правах ребенка
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Законом Российской Федерации "Об образовании"
 - Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»,
 - Распоряжением Минспросвещения России от 09.09.2019 г. № Р – 93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»
 - «Методическими рекомендациями по психолого-педагогическому сопровождению детей в учебно-воспитательном процессе в условиях модернизации образования» (письмо Минобрнауки России от 27.03.2000г. №27/901-6
 - Уставом МБДОУ;
 - настоящим Положением.
- 1.4. Порядок открытия и контроля деятельности ППк определяются приказом заведующего МБДОУ.
- 1.5. ППк работает во взаимодействии с образовательными, медицинскими, реабилитационными учреждениями, Кавказским филиалом государственного бюджетного учреждения, осуществляющего психолого-педагогическую и медико- социальную помощь «Центр диагностики и консультирования» КК. (далее ГБУ КК «Центр диагностики и консультирования») и управлением образования Кавказского района.

2. Цели и задачи, функции и принципы деятельности ППк.

- 2.1. Целью ППк является обеспечение диагностико-коррекционного, психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей МБДОУ и в соответствии со специальными образовательными потребностями,

возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

2.2. Задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- выявление резервных возможностей развития ребёнка;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в МБДОУ возможностей;
- разработка индивидуальных рекомендаций педагогам по организации психолого-педагогического сопровождения, для обеспечения обоснованного дифференцированного подхода в процессе обучения и воспитания дошкольников;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния;
- организация взаимодействия между педагогическим коллективом МБДОУ и родителями (законными представителями);
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- контроль за выполнением рекомендаций ПМПк и ППк.
- участие в просветительской деятельности, направленной на повышение психолого-педагогической, медико-социальной и правовой культуры педагогов, родителей (законных представителей);
- консультирование родителей (законных представителей), педагогических, медицинских и социальных работников, представляющих интересы воспитанника .

2.3. В основе работы ППк лежат следующие принципы:

- принцип объективности в определении образовательного маршрута, т.е. вывод делается после многократных опросов и различных методик обследования идентичного характера с учетом медицинской документации; - принцип качественного анализа, т.е. учитывается не только конечный результат, но и сам процесс работы (как ребенок преодолел трудности, как воспринял помощь, как заинтересовался заданием и пр.);
- принцип доступности (задание должно отвечать возрастным возможностям ребенка и охватывать материал соответствующего обучения);
- принцип обучения (каждое задание носит обучающий характер);
- принцип междисциплинарного взаимодействия – работа осуществляется специалистами разных областей знаний о ребёнке и семье, действующими в рамках технологии профессионального взаимодействия, в установлении диагноза клинико-психолого-педагогического исследования с учетом всех видов медицинских исследований.

-принцип уважения к личности родителя– уважая личность родителя, специалисты ППк принимают его мнение о ребёнке, его личный опыт, решения и ожидания.

-принцип профессиональной ответственности – специалисты ППк ответственны за принятые решения и рекомендации, которые затрагивают интересы ребёнка.

-принцип конфиденциальности– информация о ребёнке и семье, доступная специалистам ППк, не подлежит разглашению или передаче без согласия семьи.

-принцип информированного согласия и добровольности – родители самостоятельно принимают решение об обращении в ППк и включении их семьи в программу обслуживания. ППк даёт родителям достаточно доступную для понимания информацию о своей деятельности и ребёнке.

-принцип открытости– ППк отвечает на запрос любой семьи или лиц, представляющих интересы ребёнка, обеспокоенных его развитием. - принцип уважения личности ребёнка – специалисты ППк принимают ребёнка как полноправную личность, вне зависимости от возраста и уровня его развития.

2.4. Функциями ППк являются:

-диагностическая– распознавание характера отклонений в поведении или учении; изучение социальной ситуации развития, положения в коллективе; выделение доминанты нравственного развития; определения потенциальных возможностей и способностей воспитанников;

-воспитательная – разработка проекта педагогической коррекции в виде ряда воспитательных мер, рекомендуемых воспитателю, родителям (законным представителям), педагогам-предметникам, самому ребёнку; непосредственное воспитательное воздействие на личность ребенка в ходе взаимодействия с ним;

-реабилитирующая – защита интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные семейные или воспитательно-образовательные условия.

3. Порядок создания ППк

3.1. ППк создается на базе МБДОУ приказом заведующего.

3.2. Для организации деятельности ППк оформляются:

-приказ руководителя МБДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное руководителем МБДОУ.

3.3 В ППк ведётся документация, согласно приложению 1.

3.4. Срок хранения документации ППк в МБДОУ 5(пять) лет

3.5. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ДОУ.

3.6. Состав консилиума может включать в себя постоянных и временных членов. Постоянные члены консилиума присутствуют на каждом заседании, участвуют в его подготовке, последующем контроле за выполнением рекомендаций. Временными членами ППк считаются лица, приглашенные на

конкретное заседание: воспитатель ДОУ, представивший ребенка на консилиум, члены родительского комитета группы, и др.

3.7. Состав ППк МБДОУ :

- старший воспитатель (Председатель ППк)
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- воспитатели ДОУ, представляющие воспитанников на ППк

Заместитель Председателя и секретарь определяются из числа членов ППк.

3.8. ППк осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом МБДОУ и настоящим Положением.

3.9. Ответственность за организацию и результаты деятельности ППк несет заведующий МБДОУ.

3.10. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.11. 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 детей с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации. Специалистам Ппк за увеличение объёма работ устанавливается стимулирующая доплата в пределах единого фонда оплаты труда МБДОУ, согласно положению, об оплате труда МБДОУ.

4. Организация и режим деятельности ППк

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МБДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

4.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.3. 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.

4.4. 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 МБДОУ; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

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

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

- 4.7. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.
- 4.8. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 2).
- 4.9. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк
- 4.10. 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.
- 4.11. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.
- 4.12. 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.
- 4.12. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.
- 4.13. 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.

5. Порядок проведение обследования специалистами ППк

- 5.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.
- 5.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 5).
- 5.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.
- 5.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист

представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

5.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

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

6. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

6.1. 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 МБДОУ / полугодие/учебный год / на постоянной основе;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

6.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития:

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки; .
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

6.3. 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, образовательного маршрута обучающегося;

— другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

6.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании Согласия родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождения специалистами ППк МБДОУ д/с-к/в № 7 (Приложение № 5).

7. Заключительные положения.

7.1. В настоящее Положение по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются Педагогическим советом и утверждаются заведующим МБДОУ.

7.2.Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Перечень документации

ППк МБДОУ д/с-к/в № 7 «_____»

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 записи заседаний ППк по форме:

№	дата	Тематика заседания ППк	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

5. Журнал записи воспитанников, прошедших ППк по форме:

№	Дата	Ф.И.О. обучающегося МБДОУ (дата рождения)	Инициатор обращения	Повод обращения	График консультирования

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

№	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения	Группа	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

7. Протоколы заседания ППк;

Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение. В карте развития находятся:

- результаты комплексного обследования;
- характеристика или педагогическое представление на воспитанника;
- коллегиальное заключение консилиума;
- копии направлений на ПМПк;

- согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка;
- вносятся данные об обучении ребенка в группе;
- данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения.

Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам МБДОУ, педагогам и специалистам, работающим с воспитанником).

8. Журнал направлений воспитанников на ПМПК по форме:

п/п	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					<p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</p> <p>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил (а).</p> <p>« _____ » _____ 20 ____</p> <p>_ г.</p> <p>Подпись:</p> <p>Расшифровка:</p>

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического
консилиума
Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБДОУ д/с-к/в №7
от «___» _____ 20__**

Присутствовали:

И.О. Фамилия должность в МБДОУ, роль в ППк),

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

Повестка дня:

1.....

2.....

Ход заседания ППк:

1.....

2.....

Решение ППк:

1.....

2.....

Приложения (характеристики, представления на воспитанника, результаты продуктивной деятельности воспитанника, копии рабочих тетрадей, другие необходимые материалы):

1.....

2.....

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия

Члены ПМПк: _____ И.О.Фамилия

_____ И.О.Фамилия

_____ И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании _____ И.О.Фамилия

_____ И.О.Фамилия

_____ И.О.Фамилия

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического
консилиума МБДОУ д/с-к/в №7**

« ____ » _____ 20 ____

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____

Дата рождения обучающегося: _____ группа: _____

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-медико-педагогической помощи.

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

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

Председатель ППк	_____	И.О.Фамилия
Члены ПМПк:	_____	И.О.Фамилия
	_____	И.О.Фамилия
	_____	И.О.Фамилия

С решением ознакомлен(а) _____ / _____
(подпись) / ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен(на) _____ / _____
(подпись) / ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

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

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

**Представление психолого-педагогического
консилиума на воспитанника МБДОУ Д/с-к/в
№7 для предоставления на ПМПК**

1. Фамилия, имя ребенка, дата рождения _____
2. Возраст на момент обследования _____
3. Дата поступления в МБДОУ Д/с-к/в №7 _____
4. Форма организация образования _____
(в группе комбинированной, компенсирующей, общеразвивающей направленности, присмотра и ухода, кратковременного пребывания)
5. Программа обучения _____
6. Оценка адаптации в группе _____
(как долго ребенок посещает детский сад, часто ли болеет, охотно ли ходит в детский сад)
7. Личностные особенности _____
(организован, гиподинамичен, двигательльно беспокоен, расторможен, неусидчив)
8. Особенности контакта со взрослыми и сверстниками: _____
(в контакт вступает сразу, охотно, с трудом, контакт устанавливает постепенно, ухудшается по мере возникновения трудностей, в связи с перенасыщением деятельностью, чрезмерная скованность, неуверенность в своих действиях, отсутствие контакта по причине)
9. Особенности эмоционально-волевой сферы: _____
(уравновешен, эмоционально вял, безразличен, холоден, подавлен, обидчив, без чувства дистанции, раздражителен, плаксив, несдержанный, коммуникабельный, агрессивный, замкнутый, склонен к аффектам злости, негативен, боязлив, др.)
10. Сформированность игровой деятельности _____
(сюжетно – ролевые, игры – драматизации, может ли организовать подобие игры, какую роль отводит себе, может ли регулировать игровые отношения с помощью речи, предпочитает играть один или с товарищами, и как разрешает конфликт в игре)
11. Навыки самообслуживания: _____
12. Соматическое здоровье: _____
(группа здоровья, пропуски по болезни, телосложение)
13. Особенности моторной сферы
Общая моторика: _____
Ручная моторика _____
Ведущая рука: _____
14. Отношение к занятиям:
Интерес _____
(стойкий, избирательный, поверхностный, угасающий по мере столкновения с трудностями, слабый, отсутствует)
Работоспособность _____
(низкая, высокая степень заинтересованности ребенка,, импульсивность в выполнении задания, инертность в выполнении задания, отмечаются колебания в работоспособности, возникновение импульсивности на фоне утомляемости)
Истоцаемость _____
(темп работы равномерный, истоцаем в процессе работы, быстрая истоцаемость)
Активность _____
(активный, работает самостоятельно, нуждается в незначительной стимуляции, необходима постоянная стимуляция при наступлении перенасыщаемости, помощь использует, помощь принимает/не принимает, использует не в полном объеме, пассивный)
Целенаправленность _____
(действия упорядочены в соответствии с инструкциями, избирательная, постепенно ослабевает по мере утомления, подчинение требованиям взрослых, желание получить одобрение)
15. Характеристика познавательной сферы ребенка:
Характеристика внимания: _____
(Концентрация и устойчивость внимания достаточная/недостаточная, объем до/недостаточный)
Характеристика памяти: _____
Характеристика мышления: _____
16. Состояние знаний ребенка по разделам программы:
Запас общих сведений об окружающем: _____
- Сформированность навыков рисования: _____

Сформированность математических представлений:

Количество и счет: _____

Восприятие цвета: _____

Восприятие формы: _____

Временные представления: _____

Пространственные представления: _____

17. Характеристика речи ребенка: _____

18. Факторы, способные повлиять на поведение и успеваемость ребёнка _____

(переход в другое ДОУ, группу, смена воспитателя, наличие хронических заболеваний, частые пропуски и др.)

19. Состав, тип семьи: _____

(с кем проживает ребёнок)

Сведения о родителях. Ф.И.О. _____

Кто занимается воспитанием ребенка: _____

Характер взаимоотношений родителей с ребенком: _____

Трудности, переживаемые в семье _____

(материальные, хроническая психотравматизация, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальными психическими расстройствами, смена социокультурных условий, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи)

20. Какое участие принимают родители в развитии и воспитании ребенка

21. Что создает наибольшие трудности и вызывает беспокойство у воспитателя _____

Воспитатель группы _____

Учитель-логопед _____

Педагог-психолог _____

Старший воспитатель _____

Заведующий ДОУ _____

Дата _____

С характеристикой ознакомлена _____

. Согласна/не согласна _____

**Согласие родителя (законного представителя) воспитанника на
проведение психолого-педагогического обследования специалистами
Ппк МБДОУ д/с-к/в №7**

Заведующему МБДОУ д/с-к/в №7
И.В. Маркевич

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

контактные телефоны

заявление

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) воспитанника

(адрес проживания)

Являясь родителем(законным представителем) _____
нужное подчеркнуть

ФИО, число, месяц год рождения ребёнка, группа, в которой находится обучающийся

даю добровольное информированное согласие на обследование ребенка на психолого-педагогическом консилиуме МБДОУ д/с-к/в № и дальнейшее психолого-педагогическое сопровождение моего ребёнка

«_____» _____ 20_____ г. / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Даю согласие на обработку моих персональных данных, которые включают: фамилию, имя, отчество, адрес проживания семьи, номер контактного телефона.

Даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка, которые включают: фамилию, имя, дату рождения, сведения о состоянии здоровья.

Действия с персональными данными включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и хранение в архиве ППк, их уточнение (обновление, изменение) и передачи сведений в рекомендуемое для посещения ребенком учреждение и по требованию правоохранительных органов.

«_____» _____ 20_____ г. / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)