ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Документ отправлен на официальный сайт: grushevskaya.obrsudak.ru
Уполномоченное лицо – руководитель образовательного учреждения:
Чепухина Людмила Дмитриевна
Действителен с: с 15.12.2025, 11:31
Действителен до: до 10.03.2027, 11:31
Ключ подписи: 1AC0258C2F098E8195F53045739DC839

СОГЛАСОВАНО
на заседании педагогического совета «Грушевская СОШ им. А.В.Удовенко» г.Судака
Протокол № 2 от 21.09.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор «Грушевская СОШ им. А.В.Удовенко» г.Судака
_____(Чепухина Л.Д.)
Приказ от 21.09.2026 г. № 194

Регистрационный номер _7/9_

Положение о психолого-педагогическом консилиуме (ППк) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Грушевская средняя общеобразовательная школа им. А.В.Удовенко» города Судака Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Настоящее **Положение о психолого-педагогическом консилиуме в школе** (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями **от 4 августа 2026 года**, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями от 26 июля 2026 года, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 6 ноября 2024 года № 778 «Об утверждении типового порядка организации деятельности по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, в том числе типового порядка деятельности центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 1 ноября 2024 года № 763 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии» с изменениями от 16 января 2026 года, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2014 года № 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» с изменениями от 8 ноября 2022 года, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 ноября 2022 года № 1023 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы начального общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» с изменениями от 17 июля 2024 год, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 ноября 2022 года № 1025 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы основного общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» с изменениями от 17 июля 2024 года, Уставом «Грушевская СОШ им. А.В.Удовенко» г. Судака и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При организации деятельности психолого-педагогического консилиума учитывается примерное Положение о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации, утвержденное распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 9 сентября 2019 года № Р-93.

1.2. Данное Положение определяет цель, задачи и функции психолого-педагогического консилиума (ППК) в школе, а также его структуру и режим деятельности, описывает

алгоритм проведения обследования и содержание рекомендаций консилиума по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, устанавливает права и обязанности участников консилиума, перечень документации психолого-педагогического консилиума в общеобразовательной организации.

1.3. ***Психолого-педагогический консилиум*** (далее – ППк) в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией и законами Российской Федерации, рекомендациями региональных и муниципальных органов управления образования, Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций.

1.4. ППк является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников общеобразовательной организации с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.5. ППк является одной из организационных форм совместной деятельности специалистов службы психолого-педагогического сопровождения, направленной на решение задач комплексной оценки особенностей развития, возможностей, особых образовательных потребностей обучающихся и определения стратегии оказания психолого-педагогической помощи как в самой общеобразовательной организации, так и за ее пределами.

1.6. ППк служит для формирования всестороннего и целостного представления об отдельном обучающемся, группе, классе, которое складывается из профессиональных мнений (суждений) педагогов и специалистов сопровождения, а также участников образовательной деятельности, заинтересованных в успешном обучении и развитии обучающихся.

1.7. В отношении совершеннолетнего обучающегося права и действия, которые настоящим Положением предусмотрены для родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в связи с проведением психолого-педагогического обследования, ознакомлением с его результатами, участием в заседании ППк, получением документов, дачей согласия на реализацию рекомендаций ППк и отказом от них, осуществляются самим совершеннолетним обучающимся, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2. Цель, задачи и функции психолого-педагогического консилиума

2.1. Целью деятельности ППк является создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся, испытывающих трудности в освоении образовательных программ, развитии и социальной адаптации, посредством организации психолого-педагогического сопровождения с учетом их возрастных, индивидуальных и психофизических особенностей и особых образовательных потребностей.

2.2. Задачами деятельности ППк общеобразовательной организации являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- 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 ППк.

2.3. Психолого-педагогический консилиум общеобразовательной организации выполняет следующие функции:

- *экспертно-диагностическая* – определяет качество, комплексность, всесторонность и достоверность диагностики развития обучающегося, трудностей в усвоении основной общеобразовательной программы, социальной адаптации на разных возрастных этапах;
- *аналитическая* – предусматривает проведение каждым специалистом глубокого, системного и всестороннего анализа первичной информации об обучающемся и результатов обследования на ППк;
- *методическая* – реализуется через формирование и использование пакетов стандартизированных диагностических методик для обследования детей разного возраста в условиях ППк; соблюдение требований к процедуре обследования обучающегося, к формам документации и статистической отчетности по результатам деятельности ППк;
- функция сопровождения заключается в проектировании программы сопровождения и оценке эффективности психолого-педагогической помощи;
- *социально-адаптивная* – предполагает защиту интересов обучающегося и его семьи, оказание поддержки при включении обучающегося в образовательную деятельность.

3. Структура психолого-педагогического консилиума в школе

3.1. ППк создается приказом директора общеобразовательной организации. Приказом утверждается состав ППк. Положение о ППк утверждается (вводится в действие) в порядке, установленном Уставом общеобразовательной организации и разделом 9 настоящего Положения. График проведения плановых заседаний ППк утверждается на учебный год. Формы документации ППк утверждаются в установленном общеобразовательной организацией порядке.

3.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора общеобразовательной организации.

3.3. Состав ППк утверждается приказом директора общеобразовательной организации. В состав ППк входят: председатель ППк – заместитель директора общеобразовательной организации, заместитель председателя ППк (определяется из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог – при наличии соответствующих специалистов, секретарь ППк (определяется из числа членов ППк). При необходимости к работе ППк могут привлекаться иные педагогические работники и специалисты в пределах их профессиональной компетенции.

3.4. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

3.5. На заседание ППк приглашаются классный руководитель, педагоги, учителя-предметники, работающие с конкретным обучающимся.

3.6. Документы ППк, содержащие персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей), хранятся с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и локальных нормативных актов общеобразовательной организации. Доступ к указанным документам предоставляется только работникам, которым соответствующие сведения необходимы для исполнения должностных обязанностей, и только в необходимом объеме. Передача, копирование и предоставление содержащихся в документах сведений иным лицам допускаются при наличии предусмотренного законодательством основания.

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

3.8. Деятельность ППк основана на принципах коллегиальности с установлением ответственности специалистов за исполнение решений, отраженных в протоколе заседания.

3.9. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении. Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод и рекомендации по

организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося. Реализация рекомендаций ППк осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением, при наличии необходимого письменного согласия.

3.10. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося либо совершеннолетнего обучающегося в день проведения заседания. В случае несогласия с коллегиальным заключением ППк соответствующее лицо выражает свое мнение в письменной форме в предусмотренном для этого разделе заключения. Образовательная деятельность продолжается по ранее определенному образовательному маршруту с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, соответствующего федерального государственного образовательного стандарта и реализуемой образовательной программы . Несогласие с рекомендациями ППк не является основанием для отмены специальных условий получения образования, предусмотренных представленным в общеобразовательную организацию заключением ПМПК.

3.11. 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 ПП. Сведения из заключения предоставляются указанным работникам в объеме, необходимом для исполнения их должностных обязанностей и реализации согласованных рекомендаций ППк, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.12. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК) оформляется представление ППк на обучающегося. Представление ППк выдается родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося либо совершеннолетнему обучающемуся в установленном порядке.

3.13. Председатель ППк:

организует планирование, утверждает годовой план работы ППк и обеспечивает систематичность его заседаний;

- возлагает ответственность за разработку и реализацию программы психолого-педагогического сопровождения на специалистов сопровождения;
- координирует взаимодействие специалистов по реализации программы психолого-педагогического сопровождения обучающегося, его родителей (законных представителей), педагогического коллектива школы и взаимодействие общеобразовательной организации с социальными партнёрами (в том числе при отсутствии необходимых кадровых ресурсов);
- обеспечивает контроль качества и своевременного исполнения мероприятий, предусмотренных программой психолого-педагогического сопровождения и рекомендациями ПМПК.

3.14. Секретарь ППк:

- ведет отчетную и текущую документацию ППк;
- оповещает педагогов, обучающихся и родителей (законных представителей), приглашенных на заседание, о дате, месте и времени его проведения;
- ведет протокол заседания ППк;
- координирует взаимодействие ППк с ПМПК и другими организациями (при необходимости).

3.15. Члены ППк в соответствии с утвержденным составом ППк и в пределах своей профессиональной компетенции:

- организуют диагностику для определения особенностей актуального развития обучающегося, выявления причин и механизмов трудностей в обучении, развитии и поведении;
- определяют содержание и формы собственной коррекционно-развивающей работы, формулируют рекомендации педагогическим работникам и родителям (законным

представителям) несовершеннолетних обучающихся по созданию оптимальных условий обучения, развития, адаптации и социализации обучающихся;

- участвуют в разработке и реализации программы психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

3.16. Ведущий специалист (учитель, классный руководитель или другой специалист) утверждается на весь период сопровождения приказом директора школы:

- организует подготовку документов к плановым и внеплановым заседаниям ППк;
- выявляет трудности, которые испытывает обучающийся в различных педагогических ситуациях, в общении со сверстниками;
- предоставляет информацию об индивидуальных потребностях обучающегося в организации режимных моментов, образовательной деятельности, общения и самочувствия;
- координирует взаимодействие специалистов сопровождения (график работы, встречи, консультации) с родителями (законными представителями) обучающегося;
- отслеживает динамику развития обучающегося и эффективность оказываемой ему психолого-педагогической помощи;
- доводит обобщенную информацию до сведения специалистов ППк на плановых заседаниях, а при необходимости выходит с инициативой обсуждения проблем обучающегося на внеплановых заседаниях.

3.17. Ведущий специалист (учитель, классный руководитель или другой специалист) утверждается на весь период сопровождения приказом директора школы:

- реализуют специальные условия, предусмотренные образовательной программой и заключением ПМПК, представленным в общеобразовательную организацию, а также рекомендации ППк, на реализацию которых получено необходимое письменное согласие;
- участвуют в организации его внеурочной и каникулярной занятости;
- соблюдают специальные образовательные условия, необходимые для сопровождаемого обучающегося (организация рабочего места, вспомогательные и технические средства, специальный дидактический материал, оценивание достижений, темп и объем выполнения письменных заданий, изменения способа выполнения заданий и др.);
- участвуют в формировании толерантных установок обучающихся классного коллектива и родителей (законных представителей) к особенностям сопровождаемого обучающегося.

4. Режим деятельности ППк

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом общеобразовательной организации 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, 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 работников общеобразовательной организации;
- с целью решения конфликтных ситуаций и в других случаях.

4.5. 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.

4.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

4.7. 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.

4.8. При поручении специалисту ППк дополнительной работы путем увеличения объема работы такая работа выполняется с письменного согласия работника за дополнительную оплату. Срок, содержание и объем дополнительной работы устанавливаются работодателем с письменного согласия работника. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьями 60.2 и 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

5. Проведение обследования

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 несовершеннолетнего обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе его родителей (законных представителей) либо работников общеобразовательной организации при наличии письменного согласия родителей (законных представителей). Обследование совершеннолетнего обучающегося осуществляется с его письменного согласия.

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

5.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист (учитель, классный руководитель 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 обучающегося 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 своего ребенка.

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

6.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья могут конкретизировать способы реализации в общеобразовательной организации рекомендаций ПМПК с учетом имеющихся образовательных потребностей обучающегося и условий общеобразовательной организации. Рекомендации ППк не могут отменять, изменять или заменять заключение и рекомендации ПМПК.

<u>В пределах компетенции общеобразовательной организации рекомендации ППк могут включать:</u>

- организацию психолого-педагогического сопровождения;
- предложения по реализации адаптированной образовательной программы и индивидуального учебного плана;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

- организационные меры по реализации предусмотренных заключением ПМПК специальных условий;
- иные меры психолого-педагогического сопровождения в пределах компетенции общеобразовательной организации.

6.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с учетом медицинского заключения могут предусматривать организационные меры, необходимые для соблюдения установленного медицинскими работниками режима, в том числе предложения по организации обучения по индивидуальному учебному плану и (или) индивидуальному расписанию, особенностям двигательной нагрузки, предоставлению дополнительных перерывов для приема пищи и лекарственных препаратов, объему домашней работы и иным условиям в пределах компетенции общеобразовательной организации. ППк не устанавливает и не изменяет медицинские назначения. Специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами (детьми-инвалидами), в том числе предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего необходимую техническую помощь, организуются в соответствии с рекомендациями ПМПК, а для инвалидов (детей-инвалидов) также с учетом индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида (ребенка-инвалида).

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 обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции общеобразовательной организации.

6.4. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения несовершеннолетнего обучающегося реализуются на основании письменного согласия его родителей (законных представителей) [8, пункт 5.4]. В отношении совершеннолетнего обучающегося рекомендации ППк реализуются на основании его письменного согласия.

7. Права и обязанности

7.1. Родители (законные представители) обучающегося имеют право:

- присутствовать при обследовании обучающегося, принимать участие в заседании ППк при обсуждении вопроса освоения ребенком содержания образовательной программы, степени его социализации и адаптации [8, пункт 4.6];
- знакомиться с результатами обследования и коллегиальным заключением;
- вносить свои замечания и предложения по созданию специальных образовательных условий;
- получать консультации специалистов ППк по вопросам реализации мер, необходимых для разрешения трудностей в развитии, обучении, адаптации, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи;
- получать информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности ППк.

7.2. Родители (законные представители) обучающегося имеют право:

принимать решение о согласии либо несогласии с рекомендациями ППк. При согласии на реализацию рекомендаций они взаимодействуют с общеобразовательной организацией в целях организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося и своевременно информируют специалистов ППк об обстоятельствах, имеющих значение для такого сопровождения.

7.3. Специалисты ППк имеют право:

иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в освоении основной общеобразовательной программы, развитии и социальной адаптации в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации ППк;

- представлять и отстаивать свое мнение об особенностях обучающегося и направлениях собственной деятельности в качестве представителя общеобразовательной организации при обследовании ребенка на ПМПК.

7.4. Специалисты ППк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам обучающихся и их семей;
- применять в своей деятельности современные психолого-педагогические подходы в обучении, развитии и социализации обучающихся;
- не реже одного раза в полугодие вносить в карту развития обучающегося сведения об изменениях в состоянии его развития в процессе психолого-педагогического сопровождения;
- соблюдать конфиденциальность и нести ответственность за несанкционированное разглашение сведений об обучающихся и их семьях.

8. Документация ППк в школе

8.1. В перечень документации психолого-педагогического консилиума в общеобразовательной организации входит:

- приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
- Положение о ППк в школе;
- график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк;
- журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума;
- журнал направлений обучающихся на ПМПК;
- копии направлений на ПМПК;
- письменное согласие родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося либо совершеннолетнего обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования и реализацию психолого-педагогического сопровождения – в предусмотренных настоящим Положением случаях;
- протоколы заседания ППк;
    - карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение:

- результаты комплексного обследования;
- представление на обучающегося;
- коллегиальные заключения ППк;
- копии направлений на ПМПК;
- письменное согласие родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося либо письменное согласие совершеннолетнего обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования и реализацию психолого-педагогического сопровождения – в случаях, предусмотренных настоящим Положением;
- данные об обучении ребенка в классе/группе;
- данные о коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения.

8.2. Документация ППк, содержащая персональные данные, в том числе сведения о состоянии здоровья и иные специальные категории персональных данных, обрабатывается в объеме, необходимом для организации психолого-педагогического сопровождения, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных. Сбор и хранение сведений, избыточных по отношению к целям деятельности ППк, не допускаются.

8.3. Порядок и сроки хранения документации ППк определяются номенклатурой дел и локальными нормативными актами общеобразовательной организации с учетом требований законодательства Российской Федерации об архивном деле и персональных данных. Документы, содержащие персональные данные, по истечении установленных сроков хранения подлежат уничтожению либо обезличиванию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами общеобразовательной организации.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме является локальным нормативным актом школы, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 9.1 настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ГРУШЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМ. А.В. УДОВЕНКО" ГОРОДА СУДАКА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ,
Чепухина Людмила Диляверовна, Директор

26.10.26 09:44 (MSK) Сертификат 1AC0258C2F098E8195F53045739DC839