

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Подвязьевская средняя школа»**

муниципального образования –

Рязанский муниципальный район Рязанской области

390502, Рязанская область, Рязанский район, с. Подвязье, ул. Центральная, д.14,
ОКПО 24279461, ОГРН 1026200702945, ИНН 6215010056, тел./факс (4912) 26-61-21

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МБОУ «Подвязьевская СШ»
(протокол от 30.08.2023г № 1)



УТВЕРЖДЕНО

Директор

МБОУ «Подвязьевская СШ»

Е.В.Юдина

Приказ МБОУ «Подвязьевская СШ»
от 30.08.2023г. № 144-р

ПОЛОЖЕНИЕ
о школьном психолого-педагогическом консилиуме
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум МБОУ «Подвязьевская СШ» (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБОУ «Подвязьевская СШ», с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

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

1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создано в МБОУ «Подвязьевская СШ» муниципального образования - Рязанский муниципальный района Рязанской области приказом директора МБОУ «Подвязьевская СШ» (далее - Директор).

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе МБОУ «Подвязьевская СШ».

2.4. Состав ППк: председатель ППк – заместитель директора по учебно-воспитательной работе МБОУ «Подвязьевская СШ» (далее- Председатель), заместитель председателя ППк, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель начальных классов, учитель средней и старшей школы, социальный педагог, секретарь ППк.

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

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

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 3). Заключение подписывается Председателем и секретарем ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

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

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

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

2.8. При направлении обучающегося на центральную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ЦПМПК) <1>) оформляется психолого-педагогическая характеристика ученика МБОУ «Подвязьевская СШ» муниципального образования - Рязанский муниципальный район Рязанской области (приложение 4).

<1> Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. N 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии».

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

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом педагогических работников, родителей (законных представителей) МБОУ

«Подвязьевская СШ» на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников МБОУ «Подвязьевская СШ»; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

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

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

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

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

4. Проведение обследования

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

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или педагогических работников МБОУ «Подвязьевская СШ» с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

4.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк. Также секретарь информирует родителей (законных представителей) обучающегося и приглашает их на заседание ППк (приложение 6).

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

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

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

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

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

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;

разработку индивидуального учебного плана обучающегося;

адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в Организации / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе.

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ «Подвязьевская СШ».

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического

сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

дополнительный выходной день;

организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;

предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;

снижение объема задаваемой на дом работы;

предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ «Подвязьевская СШ».

5.3. Рекомендации ПШк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации <2> могут включать в том числе:

<2> Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 42.

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 МБОУ «Подвязьевская СШ».

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

Документация ППк МБОУ «Подвязьевская СШ».

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

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

<*> - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ЦПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

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

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

6. Протоколы заседания ППк;

7. Индивидуальный образовательный маршрут (ИОМ), получающего психолого-педагогическое сопровождение (В ИОМ находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося).

У председателя ППк хранятся коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ЦПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. ИОМ хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления

9. Номенклатура дел ППк (приложение 7);

10. План работы ППк (приложение 8);

11. Отчет о деятельности ППк (приложение 9).

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Подвязьевская средняя школа» муниципального образования –
Рязанский муниципальный район Рязанской области**

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБОУ «Подвязьевская СШ»

№ _____

от «__» _____ 20__ г.

Присутствовали:

Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Повестка дня:

1. ...

2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...

2. ...

Решение ППк:

1. ...

2. ...

Приложения (характеристики, представления на обучающегося и другие необходимые материалы):

1. ...

2. ...

Председатель ППк

И.О.Фамилия

Секретарь ППк

И.О.Фамилия

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Подвязьевская средняя школа» муниципального образования –
Рязанский муниципальный район Рязанской области**

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического
консилиума МБОУ «Подвязьевская СШ»**

Дата «__» _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения:

Образовательная программа:

Причина направления на ПШк:

Класс:

Коллегиальное заключение ПШк

Педагог-психолог:

Учитель-логопед:

Учителя –предметники:

Математика:

Литература:

Русский язык:

Рекомендации педагогам:

Рекомендации родителям:

Вывод: направляется на обследование специалистами ЦПМПК для получения рекомендаций по организации дальнейшего обучения.

Председатель ПШк

Секретарь ПШк

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 не согласен (на)

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

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

/_____
(подписи ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

**Психолого-педагогическая характеристика ученика
МБОУ «Подвязьевская СШ» муниципального образования - Рязанский
муниципальный район Рязанской области**

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:

1. в группе/классе

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

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

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;

- 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 МБОУ «Подвязьевская СШ» .

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 МБОУ «Подвязьевская СШ»;

3. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью МБОУ «Подвязьевская СШ»;

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

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

Я,

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

являясь родителем (законным представителем) _____

*(ФИО, класс, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.)
рождения)*

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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

Отказываюсь от проведения психолого-педагогического обследования.

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

Приглашение на заседание ППк МБОУ «Подвязьевская СШ»

Уважаемая (ый) _____

Приглашаем Вас дата в время на заседание психолого-педагогического консилиума МБОУ «Подвязьевская СШ» для обсуждения школьной успеваемости

Вашего ребенка _____

ученика(цы) _____ класса _____

_____ МБОУ «Подвязьевская СШ»

Председатель ППк

МБОУ «Подвязьевская СШ

И.О.Фамилия

Дата

Приглашение на ППк получил.

«_» _____ 20__ г.

/ _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

Номенклатура дел ППк МБОУ «Подвязьевская СШ»

Индекс дела	Наименование дела	Кол-во папок	Срок хранения	Примечание**
1	2	3	4	5
01. Нормативно-правовая документация				
01.01	Входящая документация	1	Постоянно	До замены новым
01.02	Исходящая документация	1	Постоянно	До замены новым
01.03	Положение о психолого-педагогическом консилиуме МБОУ «Подвязьевская СШ»	1	Постоянно	До замены новым
02. Учетно-отчетная документация				
02.01	План работы ППк на год	1	Постоянно	До замены новым
02.02	Журнал направлений обучающихся на ЦПМПк	1	Постоянно	До замены новым
02.03	Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума МБОУ «Подвязьевская СШ»	1	Постоянно	До замены новым
02.04	Журнал учета заседаний ППк МБОУ	1	Постоянно	До замены новым

	«Подвязьевская СШ»			
02. 05	Документы заседаний ППк (характеристики на учащихя, согласия родителей, заключения ППк, направления ППк, приглашения на ППк)	1	ДМН	До замены новым
02. 06	Протоколы ППк	1	Постоянно	До замены новым

**План работы ПШк МБОУ «Подвязьевская СШ»
на 20__ -20__ учебный год**

Цель:

Задачи:

Плановые заседания ПШк МБОУ «Подвязьевская СШ»

№ п/п	Тематика заседаний	Сроки проведения	Ответственные

Внеплановые заседания ПШк МБОУ «Подвязьевская СШ»

№ п/п	Тематика заседаний	Сроки проведения	Ответственные

Председатель ПШк

И.О.Фамилия

Секретарь ПШк

И.О.Фамилия

**Отчет о деятельности ПШк МБОУ «Подвязьевская СШ»
за 20__ -20__ учебный год**

Основные мероприятия		
№ п/п	Наименование мероприятия	Кол-во мероприятий
Направлено обучающихся на обследование специалистами ЦПМПК		
Количество обучающихся		
Получено заключений ЦПМПК		
Количество заключений		
Составлено рекомендаций для учителей, родителей (законных представителей)		
Количество рекомендаций	Учителя	
	Родители (законные представители)	

Председатель ПШк

И.О.Фамилия

Секретарь ПШк

И.О.Фамилия