

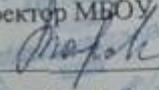
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КУРКУЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА АЛЕКСЕЕВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол № 4 от 27.03.2023

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Куркульской СОШ

 Т.А. Макарова

Приказ № 33 от 27.03.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР 59

О ПСИХОЛОГО – ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ

1. Общие положения

Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано на основании распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Психолого-педагогический консилиум (далее ППк) - это совещательный, систематически действующий орган школы. ППк является одной из форм взаимодействия специалистов образовательного учреждения, объединяющихся для психолого- педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, обеспечивающий квалифицированную помощь педагогическому коллективу и родителям в выборе адекватных условий обучения и воспитания детей.

Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 51), Уставом МБОУ Куркульской СОШ.

Основная цель ППк– выработка коллективного решения о содержании обучения и способах профессионально-педагогического влияния на обучающихся. Такие решения принимаются на основании данных, представленных учителями, педагогом-психологом, социальным педагогом, учителем логопедом об особенностях конкретного обучающегося, группы обучающихся или класса.

Задачами ППк являются:

Выявление характера и причин отклонений в обучении и поведении обучающихся, обобщение причин отклонений. Выявление трудностей в освоении образовательных программ.

Практическое решение проблемы предупреждения школьной дезадаптации обучающихся.

Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического

содержания образования и обучения обучающегося.

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.

Организация деятельности ППк

Консилиум создается приказом директора школы. Председателем консилиума назначается заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора школы.

В состав ППк входят: председатель ППк – заместитель директора образовательного учреждения, педагоги, секретарь.

Заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании ППк.

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

Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 1).

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

Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в Журнал учета заседаний ППк (Приложение 2).

Состав ППк включает в себя постоянных и временных членов.

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

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания (при условии их присутствия в школе). При отсутствии родителей (законных представителей) обучающегося в школе, заключение доводится до их сведения не позднее 3 рабочих дней, со дня проведения заседания ППк.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк.

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

Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в Журнале регистрации коллегиальных заключений ППк.

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.

Режим деятельности ППк

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

Консилиумы подразделяются на плановые и внеплановые.

Плановые заседания проводятся в соответствии с графиком проведения заседаний ППк, 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.

Плановые заседания ППк проводятся 3 раза в год.

Осенний (конец первой четверти): определение исходного потенциала первоклассников при поступлении в школу, пятиклассников при переходе в среднее звено школы и разработка системы психолого-педагогического сопровождения;

Зимний (начало третьей четверти): динамическая оценка состояния детей и коррекция при необходимости ранее намеченной программы психолого-педагогического сопровождения;

Весенний (конец четвертой четверти): оценка эффективности коррекционно-развивающей работы с учащимися в рамках психолого-педагогического сопровождения.

Внеплановые заседания ППк проводятся при:

зачислении нового обучающегося нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;

отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

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.

Специалисты, включенные в 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.

Специалистам ППк за увеличения объема работ возможно установление доплат, размер которых определяется организацией самостоятельно.

Проведение обследования

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

Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

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

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)

По данным обследования каждым специалистом составляется представление специалиста на ППк (Приложения 6-10).

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

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

Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

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;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ Куркульской СОШ.

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;

- организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;

- снижение объема задаваемой на дом работы;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ Куркульской СОШ.

Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, могут включать в том числе:

- 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 Куркульской СОШ.

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

представителей) обучающегося.

Права и обязанности специалистов ППк школы.

Специалисты ППк имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- обращаться к администрации МБОУ Куркульской СОШ, педагогическим работникам, родителям (законным представителям) для координации коррекционной работы с обучающимися, воспитанниками;
- требовать от администрации МБОУ Куркульской СОШ создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и научно-методической документацией;
- получать от директора МБОУ Куркульской СОШ необходимую информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, дефектологические учреждения, в психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК) прикрепленные по месту жительства;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации ит.д.

Специалисты ППк обязаны:

рассматривать вопрос и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;

в решении вопросов учитывать интересы ребенка, задачи его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально - этическими нормами, обеспечивая конфиденциальность получаемой информации;

принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью обучающихся, воспитанников, родителей (законных представителей), педагогических кадров;

оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу образовательного учреждения, родителям (законным представителям) в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку;

участвовать в управлении коллективом школьников, содействовать созданию благоприятного психологического климата в МБОУ Куркульской СОШ,

разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с обучающимися, воспитанниками;

осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов обучающихся и воспитанников;

готовить подробную характеристику о состоянии развития обучающегося для представления на ПМПК.

Обязанности участников ППК

Руководитель (председатель) ППк - заместитель директора по УВР школы:

организует работу ППк;
обеспечивает систематичность заседаний;
формирует состав участников для очередного заседания;
формирует состав учащихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание;
координирует связи ППк с участниками образовательного процесса, структурными подразделениями школы;
контролирует выполнение рекомендаций ПМПк.
Классный руководитель, психологи:
организует сбор диагностических данных о развитии ребенка;
обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы;
формулирует выводы, гипотезы;
вырабатывает предварительные рекомендации.
дает характеристику неблагополучным семьям;
дают развернутую педагогическую характеристику на ученика по предлагаемой форме;
информирует о взаимоотношениях ребенка со сверстниками, об участии в досуговой и внеурочной деятельности.

Ответственность специалистов ППк

Специалисты ППк несут ответственность за:
адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;
обоснованность рекомендаций;
конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
соблюдение прав и свобод личности ребенка;
ведение документации и ее сохранность.

Документация ППк

Основными документами ППк являются:
Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
Положение о ППк;
График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме;
[Протоколы](#) заседания ППк;
Коллегиальные заключения ППк;
Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме;
Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, 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. Карта развития хранится у председателя консилиума

и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимися).

Журнал направлений обучающихся на ПМПК.

Протоколы заседания ППк хранятся в делопроизводстве заместителя директора по учебно-воспитательной работе (председателя консилиума).

Рекомендации ППк доводятся до администрации на совещаниях при директоре, затем, при необходимости, выносятся на Педагогический совет школы.

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБОУ Куркульской СОШ

№ от " " 20 г.

Присутствовали:

- 1.
- 2.

Повестка дня:

Ход заседания ППк:

Решение ППк:

Приложения:

Председатель ППк / /

Члены ППк:

/ / / /
/ / / /

Другие присутствующие на заседании:

/ / / /
/ / / /

Журнал учета проведенных заседаний психолого-педагогического консилиума

	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МБОУ Куркульской СОШ

Дата " " 20 года

Общие сведения.

ФИО обучающегося: _____ Дата рождения обучающегося: _____ Класс: _____
Образовательная программа: _____ Причина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение ППк.

Выводы об имеющихся у ребенка трудностях:

Рекомендации педагогам:

Рекомендации родителям:

Приложения к коллегиальному заключению:

Председатель ППк / /

Члены ППк:

/ / / /
/ / / /

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

С решением согласен (а) /
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя)) С решением
согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами:

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

Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПК

Ф.И.О.обучающегося:

Дата рождения

Класс

Общие сведения:

дата поступления в ОО: ;

программа обучения: ;

форма организации образования: .

факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации):

Состав семьи:

Трудности, переживаемые в семье:

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

Характеристики взросления: Выводы:

Дата:

Председатель ППк: / /

МП

Представление педагога на обучающегося в ППк

Ф.И.О.обучающегося:

Дата рождения

Класс

Общее впечатление о ребенке:

Общая осведомленность и социально-бытовая ориентировка

Сведения о себе и своей семье

Знание и представления об окружающем мире

Сформированность учебных навыков

Общая оценка учебных навыков (соответствие знаний, умений и навыков
требования программы) Математика

Характер ошибок

Чтение

Характер ошибок чтения

Письмо

Ошибки письменной речи

Особенности устной речи

Эмоционально-поведенческие особенности

Заключение педагога

Дата « » 202 г

Классный руководитель: / /

Представление педагога-психолога на обучающегося в ППк

Ф.И.О.обучающегося:

Дата рождения Класс

Срок пребывания в данной Школе . В каком возрасте поступил

Оценка адаптации ребенка в группе/классе:

- а) хорошая;
- б) удовлетворительная; в) недостаточная;
- г) плохая;
- д) иное

Особенности латерализации:

- а) праворукий; б) леворукий; в) амбидекстр

Особенности игровой деятельности:

- а) игра соответствует возрасту;
- б) игра соответствует более раннему возрасту; в) преобладает манипулятивная игра;
- г) игра отсутствует;
- д) иное

Основные трудности, отмечаемые в обучении:

- а) усваивает программу хорошо;
- б) усваивает программу удовлетворительно; в) программу усваивает с трудом;
- г) программу не усваивает;
- д) иное

Восприятие:

- а) соответствует возрасту;
- б) имеются нарушения зрительного восприятия; в) имеются нарушения слухового восприятия; г) комплексные нарушения восприятия;
- д) иное

Внимание:

- а) без особенностей;
- б) недостаточно устойчивое; в) неустойчивое;

Память (преобл. модальность):

- а) без особенностей; б) слуховая;
- в) моторная; г) смешанная

Память (проблемы):

- а) без особенностей;
- б) медленно запоминает и быстро забывает; в) быстро запоминает и быстро забывает;
- г) иные проблемы

Мышление:

- а) соответствует возрасту;
- б) недостаточно сообразителен; в) грубые нарушения мышления;
- г) иное

Моторика:

- а) соответствует возрасту);
- б) моторно неловок, неуклюж;

в) дефекты тонкой ручной моторики;

г) иное

Основные трудности, отмечаемые в общении:

а) трудностей нет;

б) не умеет поддерживать игру;

в) предпочитает быть в одиночестве;

г); плачет, малоконтактен со взрослыми, детьми; д) конфликтен;

е) иное

Речевое развитие:

а) речь соответствует возрасту;

б) речь невнятная имеются трудности в звукопроизношении; в) бедный словарный запас;

г) речь грамматически не правильна; д) запинки в речи;

е) речи нет;

ж) иное

Социально-бытовые навыки:

а) соответствует возрасту;

б) недостаточно сформированы; в) не сформированы _

Ориентировка в пространстве и времени:

а) соответствует возрасту;

б) недостаточно сформирована; в) нарушена;

г) иное

Отношение к занятиям, деятельность:

а) соответствует возрасту;

б) не способен контролировать свою деятельность; в) неусидчив, не доводит дело до конца;

г) мешает педагогу, детям; д) истощаем;

г) иное

Темп деятельности:

а) соответствует возрасту;

б) сонлив и вял в течение дня;

в) темп работы на занятиях не равномерен; г) работает медленно и невнимательно;

д) темп деятельности быстрый, но деятельность «хаотична и бестолкова»

Соматическое здоровье:

а) болеет редко;

б) часто болеет простудными заболеваниями; в) имеет хронические нарушения здоровья; г) плохо ест;

д) трудно засыпает и беспокойно спит;

е) иное

Дополнительные особенности развития ребенка:

Общая оценка особенностей развития и поведения ребенка:

Дата « » 202_ г

Педагог-психолог: / /

Классный руководитель: / /

Представление социального педагога на обучающегося в ППк

Ф.И.О.обучающегося:

Дата рождения

Характеристика семьи

Класс

Тип семьи

характер взаимоотношений родителей с ребенком:

Характер взаимоотношений родителей со школой

Отношение ребенка к учебной деятельности

Трудности, испытываемые ребенком в школе

Положение в классном коллективе:

позиция учащегося

стиль общения с окружающими: Самооценка ребенка:

Направленность интересов: Социальный опыт ребенка:

*В случае конфликтной ситуации в семье:

причина возникновения конфликта:

что, по мнению родителей, могло бы предотвратить конфликт:

**В случае конфликтной ситуации в школе:

причина возникновения конфликта

какие действия предпринимались с целью выхода из конфликта со стороны:

родителей: педагогов: учащегося: Заключение социального педагога.

Дата « » 202_ г Социальный педагог: / /

Приложение 9

Представление учителя-логопеда на обучающегося в ППк

Ф.И.О.обучающегося: Дата
рождения
Речевая среда и социальные условия:

Класс

Нервно-психические, хронические соматические заболевания, речевые нарушения у родителей и ближайших родственников отсутствуют (отрицаются).

Недостатки речи у близких.

2- язычие.

Наследственные заболевания:

Состояние ручной моторики:

Плохо развита мелкая моторика рук.

Нарушений ручной моторики не наблюдается.

Предпочитает работать левой рукой (или иногда работает левой рукой)

Общая моторика:

Нарушения переключаемости движений (не своевременная, задержанная).

Появляются сопутствующие движения.

Нарушения координации- движения выполнены не одновременно, неточно.

Отмечается общая заторможенность движений.

Нарушена общая координация. Неуклюжий.

Нарушений не наблюдается.

Общее звучание устной речи:

Невнятная (чёткая, смазанная, малопонятная для окружающих).

Выразительная.

Паузы и ударения употребляет правильно.

Допускает ошибки, обусловленные несформированностью лексико-грамматической стороны речи (аграмматизм).

Разборчивость речи не нарушена.

Несколько снижена разборчивость речи.

Понимание речи:

Затруднено, инструкции требуют повторного объяснения.

Речь окружающих понимает в соответствии с уровнем своего интеллекта.

Словарный запас:

Пассивный и активный словарь характеризуется бедностью, неточностью в употреблении многих слов.

Ограничен, беден.

Достаточный. Относительно развит.

Недостаточен объём знаний об окружающем мире.

Грамматический строй речи:

а) Без нарушений. В спонтанной речи аграмматизмов не обнаружено.

б) Аграмматизмы наблюдаются при специальном исследовании: ошибки в употреблении сложных предлогов, в согласовании прилагательного и существительного, глагола и существительного.

в) Аграмматизмы при образовании прилагательных от существительных, при образовании новых слов по аналогии.

г) Грубые нарушения.

Фонематическое восприятие (не нарушено/нарушено), звуковой анализ и синтез:

Нарушения в звукобуквенном анализе, вследствие недостаточной сформированности операций мышления (анализ и синтез).

Наблюдаются затруднения при дифференциации твердых и мягких, звонких и глухих звуков.

Фонематический синтез сформирован. Правильно воспроизводит слова из

последовательного названия звуков.

Фонематические представления сформированы достаточно, недостаточно, не сформированы.

Состояние звукопроизношения

Звукопроизношение не нарушено.

Имеются нарушения звукопроизношения:

Звуко-слоговая структура речи:

Сохранна. Нарушения звукослоговой структуры слова отсутствуют. В спонтанной речи звукослоговая структура слова не нарушена.

Невозможность воспроизведения слов.

Нарушение во фразовой речи; переставляет или наращивает слоги; замены, пропуски, повторения.

Характеристика чтения

Техника чтения:

Побуквенное.

Послоговое.

Соответствует / не соответствует возрасту.

Автоматизированное / неавтоматизированное.

Характеристика письма

Отсутствие орфографических ошибок.

При списывании (не)наблюдаются ошибки (единичные, множественные).

В диктантах и изложениях многочисленные ошибки.

Специфические ошибки: персеверации (инертное повторение) букв, слогов, слов, типов заданий; пропуски букв и слогов; антиципации (предвосхищение) букв; контаминации (слипание) слов. Отсутствие выделения начала предложения. Пропуск и замена гласных, в том числе ударных. Нарушение порядка букв. Тенденция к фонетическому письму.

Орфографические ошибки.

Темп письма медленный.

Заключение учителя-логопеда.

Дата « » 202_ г Учитель-логопед / /

Представление педагога-предметника* на обучающегося в ППк

*(заполняется специалистом при необходимости или по личному запросу участников образовательного процесса):

Ф.И.О.обучающегося:

Дата рождения Класс

Предмет Педагог: Дата проведения урока:

Произошедшая ситуация:

Комментарии/заключение педагога:

Дата « » 202_ г

Педагог: / /