

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Ленинградской области "Лужская школа - интернат, реализующая
адаптированные образовательные программы"
(ГБОУ ЛО «Лужская школа-интернат»)

«РАССМОТРЕНА» на заседании педагогического совета от <u>31.08.2022 г.</u> протокол № <u>1</u>	«Утверждена» распоряжением ГБОУ ЛО «Лужская школа-интернат» от <u>31.08.2022 г.</u> № <u>480</u>
---	--

Регистрационный номер 480/19

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сведения о сертификате ЭП

Сертификат: 39E3 B37E 0000 0000 E26A

Владелец: Кудрявцева Марина Александровна

Срок действия: с 25 ноября 2021 г. 11:03:18 по 25 февраля
2023 г. 11:13:18

Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
(ППк)

Доведено до сведения обучающихся <u>05.09.2022 г.</u>	Доведено до сведения родителей (законных представителей) <u>05.09.2022 г.</u>
--	--

Луга

2022г.

1. Общие положения

- 1.1.** Настоящее положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее ППк) в образовательной организации ГБОУ ЛО "Лужская школа - интернат" (далее –ОУ) регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума ОУ.
- 1.2.** Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом, Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с распоряжением Министерства Просвещения России от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», распоряжением комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 15.11.2021 № 2997-р «Об утверждении концепции развития психологической службы в системе образования Ленинградской области на период до 2025 года», иными правовыми актами, Уставом ОУ.
- 1.3.** Настоящее Положение является обязательным для всех участников образовательных отношений.
- 1.4.** Настоящее Положение рассматривается на заседании педагогического совета ОУ, с учётом мнения совета обучающихся и совета родителей(законных представителей) (при их наличии), и утверждается распоряжением директора.
- 1.5.** ППк является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.
- 1.6.** Задачами ППк являются:
 - 1.6.1.** выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении

обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.6.2. направление обучающихся на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) с целью своевременного выявления детей с особенностями в физическом (или) психическом развитии (или) отклонениями в поведении, проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования (далее - обследование) и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций;

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

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

1.6.5. контроль за выполнением рекомендаций ППк

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе ОУ приказом руководителя.

2.2. В ППк ведется документация

2.2.1. приказ руководителя ОУ о создании ППк с утверждением состава ППк;

2.2.2. положение о ППк, утвержденное руководителем ОУ;

2.2.3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;

2.2.4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся прошедших ППк, согласно приложению 1.

2.2.5. Журнал регистрации заключений психолого-педагогического консилиума, согласно приложению 2.

2.2.6. Протоколы заседания ППк, согласно приложению 3.

2.2.7. Журнал учета детей, направленных на ПМПк, согласно приложению 4.

2.2.8. Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк, согласно приложению 5.

2.2.9. Характеристика (психолого-педагогическое) представлениенаобучающегося согласно приложению 6.

2.2.10. Заключение ППк, согласно приложению 7.

2.2.11. Карта развития обучающегося получающего психолого-педагогическое сопровождение.

Карта развития хранится у председателя ППк и выдается руководящим работникам ОУ), педагогам и специалистам, работающим с обучающимися, воспитанниками.

2.3. Порядок хранения и срок хранения документов ППк определяется ОУ в Положении о ППк.

2.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя ОУ.

2.5. Состав ППк:

- председатель ППк
- заместитель руководителя ОУ,
- заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости),
- педагог-психолог,
- учитель-логопед,
- учитель-дефектолог,
- медицинский работник (при необходимости),
- тьютер (при наличии),

- секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

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

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

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

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.

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.

2.9. При направлении обучающегося на ПМПк оформляется характеристика (психолого-педагогическое представление) и заключение ППк и выдается родителям (законным представителям) под личную подпись для предоставления на ПМПк.

3. Режим деятельности ППк

- 3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ОУ 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 Организации; 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.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется ОУ самостоятельно.

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 сотрудников ОУ с письменного согласия родителей (законных представителей).

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

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций 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. Основные категории обучающихся, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении и содержание рекомендаций ППк по организации их психолого-педагогического сопровождения

- 5.1. Основными категориями обучающихся нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении, являются:
 - 5.1.1. обучающиеся с ОВЗ;
 - 5.1.2. обучающиеся на основании медицинского заключения, в том числе инвалиды, дети-инвалиды, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию и нуждающиеся в медицинском сопровождении;
 - 5.1.3. обучающиеся, испытывающие трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии социальной адаптации;
 - 5.1.4. одаренные обучающиеся.
- 5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ОВЗ конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:
 - 5.2.1. разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
 - 5.2.2. разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
 - 5.2.3. адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
 - 5.2.4. предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в соответствии с заключением ПМПк, в том числе на период адаптации обучающегося в ОУ/учебную четверть, полугодие, учебный год/на постоянной основе.
 - 5.2.5. дополнительный выходной день;
 - 5.2.6. организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;

5.2.7. предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;

5.2.8. снижение объема задаваемой на дом работы;

5.2.9. проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;

5.2.10. профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;

5.2.11. другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ОУ.

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

6. Условия публикации информации о деятельности ППк на сайте образовательной организации

6.1. На официальном сайте образовательной организации размещаются сведения о деятельности ППк:

- Положение о ППк с реквизитами утверждения в образовательной организации;
- Распорядительный акт о составе ППк с реквизитами утверждения в образовательной организации.

7. Заключительные положения

Изменения и дополнения к настоящему Положению о психолого-педагогическом консилиуме (ППк), вносятся в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом образовательного учреждения.

Приложение 1

Журнал учета заседаний ППк и обучающихся прошедших ППк

№	Дата	Тематика заседаний <*>	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 обучающимися; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПк; 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.

Приложение 2

Журнал регистрации заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное решение

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

ГБОУ ЛО «Лужская школа - интернат»

№ _____ от «__» ____ 20__г.

Присутствовали:

1)

2)

Повестка дня:

1. ...

2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...

2. ...

Решение ППк:

1. ...

2. ...

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы):

1. ...

2.

Председатель ППк _____ / _____
(должность/подпись/расшифровка)

Секретарь ППк _____ / _____
(должность/подпись/расшифровка)

Члены ППк: _____ / _____
(должность/подпись/расшифровка)

Другие присутствующие на заседании:

(должность/подпись/расшифровка)

(должность/подпись/расшифровка)

Приложение 4

Журнал учета детей, направленных на ПМПК по форме:

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

Приложение 5

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

Я, _____

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____

(нужное подчеркнуть)

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"__" 20__ г. / _____ / _____

(подпись)(расшифровка подписи)

**Характеристика (психолого-педагогическое представление) на обучающегося
(ГБОУ ЛО «Лужская школа-интернат»)**

ФИО обучающегося

Дата рождения _____

Адрес _____

1. Образовательная программа (полное наименование ОП/АОП) _____

2. Форма организации образования:

Класс _____

класс: общеобразовательный, коррекционный для обучающихся с ...; инклюзивно в общеобразовательном классе)

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

3. Дата поступления в образовательную организацию _____

4. Сведения о дублировании класса _____

5. Сведения о семье ребенка (Состав семьи. Занятия родителей. Материальные условия жизни семьи. Условия воспитания ребенка в семье. Режим дня. Взаимоотношения между членами семьи. Отношение членов семьи к ребенку) _____

6. Физический статус (Физическое развитие, соответствие возрасту. Отклонения в физическом развитии (рост, вес и т.д.). Состояние моторики. Нарушения движений (скованность, расторможенность, параличи, парезы, стереотипные и навязчивые движения). Координация движений. Состояние анализаторов (имеются ли нарушения зрения, слуха и т. д.) Утомляемость. Наличие известных педагогам хронических заболеваний/нарушений) _____

7. Особенности познавательной деятельности (в соответствии с возрастом):

Внимание: (Объем. Устойчивость. Переключаемость. Особенности произвольного и непроизвольного внимания) _____

Восприятие: (Скорость, объем, полнота, точность, осмысленность. Особенности зрительных, слуховых, тактильных восприятий. Восприятие формы, величины, цвета, пространственного расположения предметов. Особенности восприятия времени) _____

Память: (Быстрота, полнота, прочность запоминания. Особенности запоминания цифрового, фактического и словесного материала. Особенности и объем преднамеренного и непреднамеренного запоминания. Осмысленность, точность, полнота воспроизведения. Использование приемов запоминания и припоминания. Наличие и особенности логической (смысловой) памяти. Преобладающий тип памяти (зрительная, слуховая, смешанная). Индивидуальные особенности памяти) _____

Особенности речи: (Уровень речевого развития. Темп и ритм речи. Дефекты произношения. Особенности голоса. Эмоциональная окраска речи. Запас слов. Особенности активного и пассивного словаря. Грамматический строй речи. Состояние диалогической и повествовательно- описательной речи) _____

Мышление: (Особенности анализа и синтеза. Сравнения: правильность и полнота. Наличие многоступенчатого анализа и сравнения. Особенности сравнения зрительно воспринимаемых объектов и словесного материала. Особенности обобщения и конкретизации. Уровень развития мышления (наглядно-образное, наглядно-действенное,

словесно-логическое). Уровень усвоения общих и абстрактных понятий. Умение устанавливать причинно-следственные зависимости. Понимание главного в тексте, сюжете. Способность делать самостоятельные выводы) _____

8. **Социально-бытовая ориентировка** (уровень развития культурно – гигиенических навыков, навыков самообслуживания, умение пользоваться учреждениями социально-бытового обслуживания: магазин, аптека и т.д.) _____
9. **Эмоционально-волевая сфера** (Глубина, устойчивость чувств. Преобладающее настроение. Степень эмоциональной возбудимости. Наличие аффективных вспышек. Особенности воли. Подчиняемость. Внушаемость. Проявления негативизма. Наличие дружеских и родственных чувств. Наличие патологических влечений) _____
10. **Сформированность учебных навыков** (общая оценка учебных навыков (соответствие знаний, умений и навыков требованиям учебной программы. Умение слушать, выполнять словесные задания, работать с наглядными пособиями и дидактическим материалом, учебником, тетрадью. Умение планировать свою деятельность, работать по плану. Навыки самоконтроля. Особенности и трудности усвоения новых знаний, формирования умений и навыков, применения усвоенных знаний и умений. Самостоятельность в усвоении и применении знаний. Умение подбирать собственные примеры к изученным правилам, объяснять свои действия. Наличие и особенности переноса знаний и навыков в новую ситуацию. Отношение к учебным предметам. Мотивы учебной деятельности. Прилежание. Познавательные интересы. Отношение к оценке, отметке, похвале и порицанию. Особенности овладения трудовыми умениями и навыками. Отношение к урокам труда и трудовой деятельности) _____
11. **Особенности усвоения отдельных учебных предметов:**
Математика: (порядковый счет, вычислительные навыки, их автоматизация, состав числа понимание программного материала: может самостоятельно изучить новый материал, необходима помощь, только при объяснении учителя) _____
Чтение: (тип, темп, осознанность (понимание прочитанного), выразительность, возможности пересказа) _____
Письмо: (соотнесение печатных и письменных букв, возможности копирования, списывания, письма под диктовку, характер ошибок письменной речи. Особенности графики, устойчивость почерка, особенности оформления работ; при списывании/письме под диктовку: пропуски, замены, перестановки букв, аграмматизмы, не соблюдение режима пунктуации при письме под диктовку, в творческих работах) _____
12. **Особенности личности** (Направленность личности. Характер интересов. Уровень притязаний и самооценка. Ответственность. Соблюдение правил поведения в обществе, школе, дома. Поведение в учебной, трудовой, игровой деятельности. Самостоятельность поведения. Взаимоотношения с детским коллективом и взрослыми. Место и роль в коллективе. Наличие конформизма. Социализация личности) _____
13. **Характеристики взросления** (для подростков): (хобби, увлечения, интересы; 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, лидер); значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося, воспитанника (приоритетная, второстепенная); значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося, воспитанника (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"); особенности самооценки; 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) _____

- 14. Поведенческие особенности** (для подростков при наличии особенностей): (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) _____
- 15. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно - личностного развития** (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.
- 16. 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, количество занятий в неделю, выполнение домашних заданий этих специалистов. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений.
- 17. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы** (конкретизировать).

Для представления на ПМПК - приложения к характеристике для школьников – проверенные рабочие тетради по русскому языку и математике, табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации.

Дата составления документа.

Подпись составителя(ей) _____ / _____ расшифровка
Подпись директора _____ / _____ расшифровка
МП

**Заключение психолого-педагогического консилиума
(ГБОУ ЛО «Лужская школа-интернат»)**

№ _____ протокола ППк Дата " ____ " _____ 20 ____ года

ФИО обучающегося

Дата рождения _____

Адрес _____

Образовательная программа _____

Класс/группа _____

Жалобы родителей (законных представителей) (при наличии) _____

Мнение учителя/воспитателя _____

Заключение педагога-психолога _____

Заключение учителя-дефектолога _____

Заключение учителя-логопеда _____

Заключение социального педагога _____

Заключение других специалистов (при наличии) _____

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; для ПМПк: общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.)

Рекомендации педагогам _____

Рекомендации родителям _____

Председатель ППк _____

(должность/подпись/расшифровка)

Члены ППк _____

(должность/подпись/расшифровка)

МП

С заключением ознакомлен(а)/ _____

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