

## ШАГ 1

В разделе «ЦПМПК»  
выбрать  
«Образовательным  
организациям»



## ШАГ 2

- Выбрать соответствующую вкладку с перечнем документов для проведения выездного заседания ЦПМПК
- Ознакомиться со списком документов

## ШАГ 3

Выбрать цель выездного заседания ЦПМПК

Переход обучающихся с ОВЗ, инвалидностью с одного уровня образования на другой

Определение специальных условий при проведении ПИА-9, ПИА-11 для обучающихся с ОВЗ, инвалидностью

## ШАГ 4

Заполнить поля

Скриншот формы с заголовком «Заполнить поля». Включает поля для: Идентификация ОО (ИНСН, ОГРН, ИНН), Место проведения выездной комиссии, Контактный телефон, Email, ФИО ответственного лица, Контактный телефон, Email ответственного лица, Информация из личного дела обучающегося в АИС «Контингент» и «Зачисление в ОУ» (№ личного дела, № предыдущего заключения, Дата предыдущего заключения).

## ШАГ 5

Поставить отметку о согласовании заявки с руководителем ОО  
«Заявка согласована руководителем ОО»

Заявка согласована руководителем ОО

## ШАГ 6

Нажать кнопку «Отправить заявку»

Отправить заявку

## ШАГ 7

Убедиться в успешной отправке заявки

Ваша заявка успешно отправлена. Специалист ЦПМПК свяжется с ОО для уточнения даты приема  
СКАЧАЙТЕ И ЗАПОЛНИТЕ СОПРОВОДИТЕЛЬНЫЙ ЛИСТ

## ШАГ 8

- Скачать и заполнить сопроводительный лист
- Согласовать со специалистом ЦПМПК по эл.п очте: [info.cpmprk@edu.mos.ru](mailto:info.cpmprk@edu.mos.ru) дату приема представителя ОО на территории ЦПМПК для проверки готовности документов к выездному заседанию ЦПМПК

## ШАГ 9

В назначенный день представителю ОО прибыть на территорию ЦПМПК по адресу: ул. Долгоруковская, д.5 (вход с ул. Фадеева, д.2).

Иметь при себе:

- сопроводительный лист;
- полный пакет документов для проверки их готовности к выездному заседанию ЦПМПК

## ШАГ 10

При полной готовности документов узнать дату проведения выездного заседания ЦПМПК