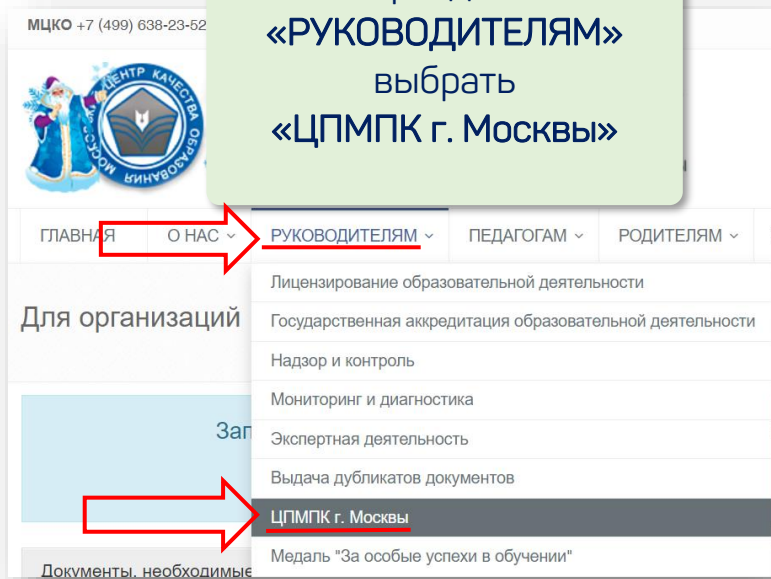


# ПОДГОТОВКА И ПОДАЧА ЗАЯВКИ на проведение выездного заседания ЦПМПК г. Москвы (для руководителей образовательных организаций)

## ШАГ 1

В разделе  
«**РУКОВОДИТЕЛЯМ**»  
выбрать  
«**ЦПМПК г. Москвы**»



## 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 ГИА-9, ГИА-11 для обучающихся с ОВЗ, инвалидностью

## ШАГ 4

Заполнить поля

Наименование ОО	Место проведения выездной комиссии	
<input type="text" value="ГБОУ XXXXXXX № XXX"/>	<input type="text" value="ул. XXXXXXXX, д. XX"/>	
Ответственное лицо от ОО	Контактный телефон	Email
<input type="text" value="Фамилия Имя Отчество"/>	<input type="text" value="+7 (XXX) XXX-XX-XX"/>	<input type="text" value="mail@mail.ru"/>
<small>ФИО, должность ответственного специалиста от образовательной организации</small>	<small>Контактный телефон ответственного специалиста</small>	<small>Email ответственного специалиста или организации</small>
Информация из личного дела обучающегося в АИС "Контингент" и "Зачисление в ОУ":		
№ личного дела	№ предыдущего Заключения	Дата предыдущего Заключения
<input type="text" value="Введите только номер"/>	<input type="text" value="XXXXXXXX"/>	<input type="text" value="ДД.ММ.ГГГГ"/>

# ПОДГОТОВКА И ПОДАЧА ЗАЯВКИ на проведение выездного заседания ЦПМПК г. Москвы

(для руководителей образовательных организаций)

## 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

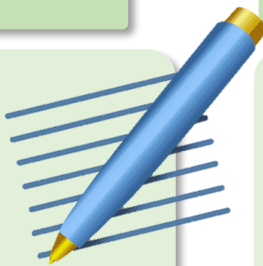
## ШАГ 7

Убедиться в успешной  
отправке заявки

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

## ШАГ 8

- Скачать и заполнить сопроводительный лист
- Согласовать со специалистом ЦПМПК по эл. почте: [info.cpmrk@mcko.ru](mailto:info.cpmrk@mcko.ru) дату приёма 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 2-ой Верхний Михайловский проезд, д. 9А.

**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