

Принято

Утверждаю

Решением Педагогического совета
МБДОУ «ЦРР - Детский сад № 56»
Протокол № 1
от « 31 » 08 2021г.



Положение о психолого-педагогическом консилиуме МБДОУ «ЦРР - Детский сад № 56»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «ЦРР - Детский сад № 56» (далее по тексту МБДОУ «ЦРР - Детский сад № 56»).
- 1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организации), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.
- 1.3. ППк в своей деятельности руководствуется:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082;
 - Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «ЦРР - Детский сад № 56»;
 - договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника;
 - настоящим Положением.
- 1.4. Информация о проведении обследования детей в ППк, результаты обследования, а также иная информация, связанная с обследованием детей в ППк, является конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) детей третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 1.5. Срок действия данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.
- 1.6. Целью ППк является обеспечение диагностико-коррекционного, психолого-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов, исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно - психического здоровья воспитанников.
- 1.7. Задачами ППк являются:

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

2. Организация деятельности ППк

- 2.1. ППк создается и осуществляет свою деятельность на базе МБДОУ «ЦРР - Детский сад №56» приказом руководителя образовательного учреждения при наличии соответствующих специалистов.
- 2.2. ППк осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом МБДОУ «ЦРР - Детский сад №56» и настоящим Положением.
- 2.3. В ППк ведется документация согласно приложению 1. Документация ППк хранится в сейфе. Срок хранения 5 лет
- 2.4. Персональный состав ППк может включать в себя постоянных и временных членов. Постоянные члены ППк присутствуют на каждом заседании, участвуют в его подготовке, последующем контроле за выполнением рекомендаций. Временными членами ППк считаются лица, приглашенные на конкретное заседание.
- 2.5. Состав ППк: председатель ППк – заместитель заведующего по воспитательно-методической работе, старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, воспитатель, представляющий ребенка на ППк, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк) и другие специалисты ДОУ.
- 2.6. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МБДОУ «ЦРР - Детский сад №56».
- 2.7. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.
- 2.8. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.
- 2.9. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 3). 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. 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 воспитанником, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.10. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк (приложение 4). Представление ППк на воспитанника для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись. Также родитель (законный представитель) пишет заявление в ПМПК с просьбой о проведении обследования ребенку (приложение 6)

3. Режим деятельности ППк.

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МБДОУ «ЦРР - Детский сад №56» 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 воспитанников.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся:

- при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;
- при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития воспитанника;
- при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников МБДОУ «ЦРР - Детский сад № 56»;
- 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 воспитанника. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника.

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 воспитанников. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется МБДОУ «ЦРР - Детский сад № 56» самостоятельно согласно «Положению о премировании работников.

4. Проведение обследования

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

4.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБДОУ «ЦРР - Детский сад № 56» 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.

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий

специалист представляет воспитанника 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 воспитанника.

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

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

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, в том числе на период адаптации воспитанника или на постоянной основе;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ «ЦРР - Детский сад № 56».

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника 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;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитанникам необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ «ЦРР - Детский сад № 56».

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

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанниками;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанников;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ «ЦРР - Детский сад № 56».

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

Документация ППк

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:

№	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 ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками и другие варианты тематик.

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

№ п/п	ФИО воспитанника группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результата обращения

6. Протоколы заседания ППк.

7. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение. В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на воспитанника, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных (приложение 7), обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам МБДОУ «ЦРР - Детский сад № 56», педагогам и специалистам, работающим с воспитанниками.

8. Журнал направлений воспитанников на ПМПк по форме:

№ п/п	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень

					документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил (а). «__» _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка: _____
--	--	--	--	--	--

Приложение 2.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД № 56»
 (МБДОУ «ЦРР – ДЕТСКИЙ САД № 56»)
 Коммунистический пр., 104, г.Северск, Томская обл., 636019
 Тел. (382-3) 56-15-11, 56-15-10, 56-15-09 E-mail: www.ds56.seversk.ru

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБДОУ «ЦРР - Детский сад № 56»

№ _____ от «__» _____ 20г.

Присутствовали: И.О. Фамилия (должность в ОО, роль в ППк), И.О. Фамилия (мать/отец ФИО воспитанника).

Повестка дня:

1:...

2:...

Ход заседания ППк:

1:...

2:...

Решение ППк:

1:...

2:...

Приложения (характеристики, представления на воспитанника, результаты продуктивной деятельности и другие необходимые материалы):

1:...

2:...

Председатель ППк _____ И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД № 56»
(МБДОУ «ЦРР – ДЕТСКИЙ САД № 56»)**

Коммунистический пр., 104, г.Северск, Томская обл., 636019
Тел. (382-3) 56-15-11, 56-15-10, 56-15-09 E-mail: www.ds56.seversk.ru

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

МБДОУ «ЦРР - Детский сад № 56»

Дата «__» _____ 20__года

Общие сведения

ФИО воспитанника:

Дата рождения воспитанника:

Группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

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.

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

Председатель ППк _____ И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

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

С решением ознакомлен (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 воспитанника для
предоставления на ПМПК**

(ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
 - 1.в группе. (Группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);
 - 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 другой группы, замена воспитателя (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 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 организации¹.
- 5.Динамика освоения программного материала:
 - программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);

¹ Для воспитанников с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения): (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 образовательной 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, (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 – указать длительность, т.е. когда начались /закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Характеристики взросления²:

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для воспитанника, 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 вне ДООУ (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);
- -отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);
- -характер общения со сверстниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);
- -значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);
- -способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована на словах);
- -самосознание (самооценка);
- -отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);

Поведенческие девиации³:

- -проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;
- -оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);
- -сквернословие;
- -проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);
- -отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);

² Для подростков, а также воспитанников с девиантным (общественно-опасным) поведением

³ Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением

- -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 образовательной организации. _____

Дополнительно:

- 1.Для обучающегося по АОП — указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;
- 2.Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
- 3.Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей воспитанника.
- 4.В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/тьютор/психолог/дефектолог).

Приложение 5

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

я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

_____ (номер, сери паспорта, когда и кем выдан)
являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

_____ (ФИО, группа, в которую посещает воспитанник (ца), дата (дд. мм. гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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

Приложение № 3 к Порядку работы
территориальной Психолого-медико-
педагогической комиссии ЗАТО Северск

Руководителю территориальной Психолого-медико-
педагогическую комиссию ЗАТО Северск

Ф.И.О. родителя (законного представителя): _____

Место работы, должность: _____

Документ, удостоверяющий личность: паспорт
серия: _____ номер _____

Регистрация по адресу: _____

Адрес фактического проживания: _____

Телефон: _____

Данные о втором родителе:

Ф.И.О. _____

Место работы, должность: _____

заявление.

Прошу провести комплексное психолого-медико-педагогическое обследование ребенка
(Ф.И.О.) _____

« _____ » _____ года рождения, проживающего по адресу: _____

в связи с определением программы обучения, проблемами в развитии, обучении, поведении,
развитии познавательной деятельности, развитии речи, в связи с определением дальнейшего
жизнеустройства (**нужное подчеркнуть**) или другие причины: _____

Ребенок-инвалид: нет/да: _____ справка МСЭ _____ № _____ от _____.

Полис ОМС: _____

Какую дошкольную образовательную организацию посещал (а)/ не посещал (а)/посещает: _____

Какую группу посещал (а): общеобразовательную, компенсирующего/комбинированного вида
(**нужное подчеркнуть**),

с какого возраста: _____

Обучается в образовательной организации: _____

В каком классе обучается: _____

С какого времени обучается в данной образовательной организации: _____

С какого возраста начал школьное обучение: _____

По какой программе: _____

Дублировал ли программу: _____

Был ли перевод на программу более высокого (низкого) уровня: _____

Ознакомлен (а) с тем, что в работе территориальной Психолого-медико-педагогической
комиссии ЗАТО Северск применяются методики комплексного психолого-медико-
педагогического обследования.

Прошу предоставить мне заключение психолого-медико-педагогической комиссии с
особыми мнениями специалистов (при их наличии).

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 13 к Порядку работы территориальной
Психолого-медико-педагогической комиссии ЗАТО
Северск

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
ФИО

проживающий по адресу _____,
паспорт серия _____ № _____ выдан (кем и когда) _____

являюсь законным представителем несовершеннолетнего _____
ФИО

_____ на основании ст. 64 п. 1 Семейного кодекса Российской Федерации.
Настоящим даю свое согласие на обработку территориальной Психолого-медико-педагогической комиссией ЗАТО Северск (далее – ПМПК), являющейся структурным подразделением Муниципального автономного учреждения ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования» по адресу 636000, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, улица Ленина, д. 38, тел. (3823) 78 17 03, тел. (факс): (3823) 78 17 19; E-mail: pmpkrco@tomsk-7.ru, моих персональных данных и моего несовершеннолетнего ребенка, перечисленные ниже:

Данные ребенка		Данные родителя (законного представителя)	
1		2	
1.	Фамилия	1.	Фамилия
2.	Имя	2.	Имя
3.	Отчество	3.	Отчество
4.	Дата рождения	4.	Место жительства
5.	Место жительства	5.	Место регистрации
6.	Место регистрации	6.	Домашний телефон
7.	Домашний телефон	7.	Степень родства (с ребенком)
8.	Свидетельство о рождении/паспорт (копия)	8.	Паспортные данные
9.	Ребенок-инвалид (при наличии)	9.	Сведения о попечительстве, опеке, усыновлении/удочерении
10.	Номер справки МСЭ (при наличии)	10.	Мобильный телефон
11.	Данные медицинской карты		
12.	ОУ, класс, вид программы обучения		
13.	Дата обследования		
14.	Номер протокола обследования		
15.	Текущие и итоговые оценки успеваемости		
16.	Заключение ПМПК		
17.	Рекомендации ПМПК		
18.	Дополнительная контактная информация		

Я даю согласие на использование персональных данных в следующих целях:

- проведения комплексного психолого-медико-педагогического обследования несовершеннолетнего в целях своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении ребенка;

- подготовки по результатам обследования ребенка рекомендаций по оказанию ему психолого-медико-педагогической помощи и организации его обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций;

- ведение статистики;

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;

- использования в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в локальных информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления ограниченного доступа к ним;

- заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования;

- обеспечения личной безопасности ребенка.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление работниками ТПМПК ЗАТО Северск следующих действий в отношении персональных данных: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях), обезличивание, блокирование (не включает возможность ограничения моего доступа к персональным данным ребенка), уничтожение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я даю согласие на распространение персональных данных, в том числе на передачу персональных данных третьим лицам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я даю согласие на обработку персональных данных ребенка неавтоматизированным и автоматизированным способом.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных в Учреждении или до отзыва данного Согласия.

Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого являюсь.

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись

расшифровка