

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ГОРОД ОЛЕНЕГОРСК С ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИЕЙ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

П Р И К А З

10.01.2022

№ 5

**О внесении изменений в Положение о порядке работы
территориальной психолого-медико-педагогической комиссии**

В целях приведения деятельности территориальной психолого-медико-педагогической комиссии в соответствии с приказом Министерства образования и науки Мурманской области от 10.03.2021 № 327 «О внесении изменений в Положение о порядке работы Центральной психолого-медико-педагогической комиссии Мурманской области» **п р и к а з ы в а ю :**

1. Внести изменения в Положение о порядке работы территориальной психолого-медико-педагогической комиссии, утвержденное приказом комитета по образованию Администрации города Оленегорска с подведомственной территорией от 20.02.2014 № 103 «Об утверждении Положения о порядке работы муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии» (в редакции приказа от 17.08.2016 № 397), изложив его в новой прилагаемой редакции.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на Кашаеву Е.Л., заместителя председателя Комитета по образованию Администрации города Оленегорска.

Председатель



В.В. Решетова

Рассылка: дело; к.9,14; МБОУ СОШ № 4,13,22; МБОУ ООШ № 7,21; ФГОУ СОШ № 151; МДОО № 2,6,9,12,13,14,15; ГДОУ 2,154; ГОБОУ ОСКОШИ; ГОБУЗ ОЦГБ; ГОАУСОН «Оленегорский КЦСОН»

Утверждено
приказом Комитета по образованию
Администрации города Оленегорска
от 10.01.2022 № 5

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке работы
территориальной психолого-медико-педагогической комиссии

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок деятельности территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ТПМПК).

Полное наименование: территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия.

Сокращенное наименование: ТПМПК.

1.2. ТПМПК создается в целях своевременного выявления детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (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.

1.3. В своей деятельности ТПМПК руководствуется нормативными правовыми актами в области защиты прав и законных интересов ребенка:

- Конвенцией о правах ребенка от 20.11.1989;
- Декларацией ООН о правах инвалидов от 09.12.1975;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.07.1992 № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 24.11.1995 № 81-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;
- приказом Минпросвещения России, Рособнадзора от 07.11.2018 №189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой

аттестации по образовательным программам основного общего образования»;

- письмом Минпросвещения России от 31.05.2019 № ТС-1371/07 «О внедрении АИС ПМПК»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от № 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;

- настоящим Положением.

1.4. ТППМК не является юридическим лицом, создается Комитетом по образованию Администрации муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией (далее – Комитет по образованию), действует в рамках полномочий, определенных настоящим Положением, использует бланки и печати Комитета по образованию и осуществляет свою деятельность в муниципальном округе город Оленегорск с подведомственной территорией.

1.5. Комитет по образованию обеспечивает ТППМК необходимыми помещениями, оборудованием, компьютерной и оргтехникой, автотранспортом для организации ее деятельности.

1.6. ТППМК работает в сотрудничестве Центральной психолого-медико-педагогической комиссии Мурманской области (далее - ЦПМК МО), образовательными организациями, организациями здравоохранения, социальной защиты населения, общественными организациями по вопросам всесторонней помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья и детям – инвалидам.

Рекомендации ЦПМК МО обязательны для ТППМК.

1.7. Информирование родителей (законных представителей) об основных направлениях деятельности, месте нахождения, порядке и графике работы ТППМК осуществляет Комитет по образованию и подведомственные ему образовательные организации.

1.8. Информация о проведении обследования детей в ТППМК, результаты обследования, а также иная информация, связанная с обследованием детей в ТППМК, является конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) детей третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.9. Обследование детей специалистами ТППМК осуществляется на безвозмездной основе.

2. Основные направления деятельности ТПМПК

2.1. Основными направлениями деятельности ТПМПК являются:

- проведение комплексного психолого-медико-педагогического обследования (далее - обследование) детей в возрасте от 0 до 18 лет в целях своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей;

- подготовка по результатам обследования рекомендаций (коллегиального заключения) по оказанию детям психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, подтверждение, уточнение или изменение ранее данных ТПМПК рекомендаций;

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, работникам образовательных организаций, организаций социального обслуживания населения, здравоохранения, других организаций по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным (общественно опасным) поведением;

- участие в организации информационно-просветительской работы с населением в области предупреждения и коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей;

- осуществление учета данных о детях с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным (общественно опасным) поведением, проживающих в городе Оленегорске с подведомственной территорией;

- оказание консультативной помощи детям с 15 лет, самостоятельно обратившимся в ТПМПК, а также родителям (законным представителям) по вопросам психолого-медико-педагогической помощи детям, в том числе о правах детей;

- проведение психолого-медико-педагогического обследования обучающихся, находящихся на обучении по состоянию здоровья на дому, для получения заключения, подтверждающего статус ограниченных возможностей здоровья, и выдачи рекомендаций для прохождения государственной итоговой аттестации с учетом состояния здоровья, особенностей психофизического развития обучающихся;

- проведение психолого-педагогического обследования обучающихся, выпускников прошлых лет с ограниченными возможностями здоровья для выдачи рекомендаций для прохождения государственной итоговой аттестации с учетом состояния здоровья, особенностей психофизического развития;

- проведение обследования лиц старше 18 лет, не имеющих основного общего, среднего общего, среднего профессионального и высшего

образования, но желающих его получить для определения их образовательного маршрута.

2.2. ТПМПК имеет право:

- запрашивать у органов исполнительной власти, правоохранительных органов, организаций и граждан сведения, необходимые для осуществления своей деятельности;
- осуществлять мониторинг учета рекомендаций ТПМПК по созданию необходимых условий для обучения и воспитания детей в образовательных организациях, а также в семье с согласия родителей (законных представителей);
- вносить в Комитет по образованию предложения по вопросам совершенствования деятельности ТПМПК.

3. Организация деятельности ТПМПК

3.1. ТПМПК проводит обследование детей в течение всего учебного года.

3.2. ТПМПК осуществляет обследование детей, в том числе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов до окончания ими обучения в образовательных организациях, реализующих основные или адаптированные общеобразовательные программы:

- по письменному заявлению родителей (законных представителей) **(приложением № 1);**

- по письменному заявлению лиц, достигших 18-летнего возраста, не имеющих основного общего, среднего общего, среднего профессионального и высшего образования **(приложение № 2);**

- по направлению образовательных организаций, организаций, осуществляющих социальное обслуживание, медицинских организаций, других организаций с письменного согласия родителей (законных представителей).

Медицинское обследование детей, достигших возраста 15 лет, проводится с их письменного согласия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.3. Обследование ребенка осуществляется с согласия родителей (законных представителей) ребенка, подтвержденного заявлением о рассмотрении документов и выдачи ТПМПК коллегиального заключения.

3.4. Дети, направленные на обследование в ТПМПК по инициативе образовательных организаций с согласия родителей (законных представителей), проходят первичное психолого-педагогическое обследование в рамках психолого-педагогического консилиума (далее - ППК) образовательной организации.

3.5. Для проведения обследования ребенка его родители (законные представители) предъявляют в ТПМПК документ, удостоверяющий их личность, документы, подтверждающие полномочия по представлению интересов ребенка, а также представляют следующие документы:

- заявление;
- согласия на обработку персональных данных ребенка (**приложение № 3**);
- копию паспорта или свидетельства о рождении ребенка (предоставляются с предъявлением оригинала или заверенной в установленном порядке копии);
- направление образовательной организации, организации, осуществляющей социальное обслуживание, медицинской организации, другой организации (при наличии);
- заключение (заключения) психолого-педагогического консилиума образовательной организации или специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательной организации (для обучающихся образовательных организаций) (при наличии);
- заключение (заключения) ЦПМПК МО или ТПМПК о результатах ранее проведенного обследования ребенка (при наличии);
- подробную выписку из истории развития ребенка с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства (регистрации);
- характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией (для обучающихся образовательных организаций);
- письменные работы по русскому (родному) языку, математике, результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка.

При наличии инвалидности у ребенка дополнительно предоставляются справка об инвалидности и индивидуальная программа реабилитации и абилитации ребенка-инвалида, выданные федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы.

С целью определения специальные условия проведения ГИА родители (законные представители) обучающихся 9-х, 11-х классов с ограниченными возможностями здоровья, дополнительно предъявляют в ТПМПК следующие документы:

- медицинское заключение с рекомендациями о создании условий при проведении ГИА с наличием номера, указанной датой выдачи и заверенной печатью учреждения здравоохранения (оригинал);
- копию(и) медицинского заключения с рекомендациями об обучении на дому в текущем году, а также в предыдущие годы;
- приказ(ы) общеобразовательной организации о переводе на обучение на дому в текущем учебном году, а также за предыдущие годы.

3.4. Документы на обследование, в том числе в дистанционном онлайн режиме, предоставляются в следующих формах:

- лично родителем (законным представителем);
- почтовым отправлением;
- на адрес электронной почты obrazolen@admol.ru (ZIP-архивом, защищенным паролем, отвечающем минимальным требованиям безопасности (пароль - телефон родителя (законного представителя))).

При необходимости ТПМПК запрашивает у соответствующих органов и организаций или у родителей (законных представителей) дополнительную информацию о ребенке.

Запись на проведение обследования ребенка в ТПМПК осуществляется при подаче документов.

Основанием для отказа и (или) переноса даты проведения обследования может являться не предоставление документов, указанных в п. 3.3 настоящего Положения.

3.5. Информирование родителей (законных представителей) ребенка о дате, времени, месте и порядке проведения обследования, а также об их правах и правах ребенка, связанных с проведением обследования, осуществляется ТПМПК в 5-дневный срок с момента подачи документов для проведения обследования.

3.6. Обследование детей проводится в помещениях Комитета по образованию. При необходимости и наличии соответствующих условий обследование детей может быть проведено по месту их проживания и (или) обучения, а также в дистанционном онлайн режиме.

3.7. Обследование детей проводится каждым специалистом ТПМПК индивидуально или несколькими специалистами одновременно. Состав специалистов комиссии, участвующих в проведении обследования, процедура и продолжительность обследования определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей детей.

3.8. В случае принятия решения ТПМПК о дополнительном обследовании ребенка оно проводится в другой день.

В сложных диагностических случаях специалисты ТПМПК информируют родителей (законных представителей) о необходимости пройти дополнительное медицинское обследование.

3.9. В ходе обследования ребенка в ТПМПК ведется протокол, в котором указываются сведения о ребенке, специалистах комиссии, перечень документов, представленных для проведения обследования, результаты обследования ребенка специалистами, выводы специалистов.

3.10. По результатам обследования оформляется заключение ТПМПК с использованием автоматизированной информационной системы «АИС «ПМПК», в котором указываются:

- обоснованные выводы о наличии либо отсутствии у ребенка особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении и наличии, либо отсутствии необходимости создания условий для получения ребенком образования, коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов;

- рекомендации по определению образовательной программы, которую ребенок может освоить, созданию специальных условий для получения образования, для проведения ГИА основного общего и среднего общего образования.

Обсуждение результатов обследования и вынесение заключения производятся в отсутствие детей.

Заключение ТПМПК носит для родителей (законных представителей) детей рекомендательный характер.

Представленное родителями (законными представителями) детей заключение ТПМПК является основанием для создания органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, образовательными организациями, иными органами и организациями, в соответствии с их компетенцией рекомендованных в заключении условий для обучения и воспитания детей.

Заключение ТПМПК действительно для представления в указанные органы, организации в течение календарного года с даты его подписания.

3.11. Протокол и заключение ТПМПК оформляются в день проведения обследования, подписываются руководителем комиссии (лицом, исполняющим его обязанности), специалистами комиссии, проводившими обследование, и заверяются печатью комиссии.

В случае необходимости срок оформления протокола и заключения ТПМПК продлевается, но не более чем 5 рабочих дней со дня проведения обследования.

3.12. Заключение ТПМПК по согласованию с родителями (законными представителями) детей выдается им под роспись либо направляется по почте с уведомлением о вручении или по указанной в заявлении электронной почте.

3.13. Родители (законные представители) детей имеют право:

- присутствовать при обследовании детей в ТПМПК, обсуждении результатов обследования и вынесении комиссией заключения, высказывать свое мнение относительно рекомендаций по организации обучения и воспитания детей;

- получать консультации специалистов ТПМПК по вопросам обследования детей в комиссии и оказания им психолого-медико-педагогической помощи, в том числе информацию о своих правах и правах детей;

- в случае несогласия с заключением ТПМПК обжаловать его в ЦПМПК МО.

4. Состав и структура ТПМПК

4.1. Персональный и количественный состав, структура ТПМПК утверждаются приказом Комитета по образованию.

4.2. ТПМПК имеет следующую структуру:

- председатель ТПМПК;

- секретарь ТПМПК;

- члены ТПМПК (педагог-психолог, учителя-дефектологи (по соответствующему профилю: олигофренопедагог, тифлопедагог, сурдопедагог), учитель-логопед, психиатр детский и др.).

4.3. Председатель ТПМПК:

- руководит деятельностью ТПМПК;
- определяет круг вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании МПМПК;
- ведет заседания ТПМПК, подписывает от имени ТПМПК необходимые документы;
- собирает внеплановые (внеочередные) заседания ТПМПК;
- запрашивает у граждан и организаций информацию и документы, необходимые для рассмотрения вопросов на ТПМПК.

4.4. Секретарь ТПМПК:

- осуществляет запись ребенка на обследование на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка о рассмотрении документов и выдаче ТПМПК психолого-медико-педагогического заключения;
- осуществляет прием документов в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Положения;
- заполняет Журнал учета детей, прошедших обследование на ТПМПК;
- ведет заседания в случае отсутствия председателя ТПМПК;
- подготавливает документы, необходимые для принятия ТПМПК коллегиального психолого-медико-педагогического заключения о состоянии соматического и нервно-психического здоровья ребенка и индивидуально-ориентированных психолого-медико-педагогических рекомендаций по определению вида образовательного учреждения/группы и вида образовательной программы;
- отвечает за ведение документации ТПМПК.

4.5. Члены ТПМПК:

4.5.1. Участвуют в заседаниях лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

4.5.2. Анализируют результаты комплексного психолого-медико-педагогического обследования ребенка.

4.5.3. По результатам обследования и анализа, представленных документов, беседы с родителями (законными представителями) ребенка выносят коллегиальное психолого-медико-педагогическое заключение о состоянии соматического и нервно-психического здоровья ребенка и индивидуально-ориентированные психолого-медико-педагогические рекомендации по определению вида образовательного учреждения/группы и вида образовательной программы для ребенка с ограниченными возможностями здоровья.

4.5.4. Исполняют обязанности секретаря ТПМПК (при необходимости).

4.5.5. В ходе заседания ТПМПК ведут протокол психолого-медико-педагогического обследования.

4.6. Состав членов ТПМПК формируется из числа работников образовательных организаций города, кроме того, по согласованию с организациями здравоохранения и социальной защиты населения к работе в ТПМПК могут привлекаться представители данных организаций. Включение

врачей в состав ТПМПК осуществляется по согласованию с Министерством здравоохранения Мурманской области.

5. Документация ТПМПК

5.1. В процессе своей деятельности ТПМПК формирует следующие документы:

5.1.1. Журнал записи детей на обследование ТПМПК.

5.1.2. Журнал учета детей, прошедших обследование на ТПМПК.

5.1.3. Карта ребенка, прошедшего обследование.

5.1.4. Протокол обследования психолого-медико-педагогического обследования ребенка.

5.2. В журнале записи детей на обследование ТПМПК отражается следующая информация:

- дата и время предполагаемого приема ребенка на ТПМПК;
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка;
- контактная информация (адрес, телефон, электронный адрес) родителя (законного представителя) ребенка;
- образовательная организация, в которой обучается ребенок в настоящее время;
- кем ребенок направлен на ТПМПК, имеется ли направление (при наличии);
- установленный диагноз (при наличии);
- инвалидность (при наличии);
- запрос родителя (законного представителя) ребенка.

5.3. В журнале учета детей, прошедших обследование на ТПМПК, отражается следующая информация:

- сведения о дате заседания ТПМПК и номер протокола;
- порядковый номер записи;
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата рождения ребенка;
- контактная информация (адрес, телефон, электронный адрес) родителя (законного представителя) ребенка;
- кем ребенок направлен на ТПМПК, если имеется направление;
- установленный диагноз (при наличии);
- инвалидность (при наличии);
- заключение ТПМПК;
- особые мнения специалистов (при наличии);
- рекомендации ТПМПК;
- подпись родителя (законного представителя).

5.4. Журнал записи детей на обследование ТПМПК и журнал учета детей, прошедших обследование на ТПМПК, хранятся не менее 5 лет после окончания их ведения. Журналы прошнуровываются, пронумеровываются, скрепляются печатью и подписью руководителя ТПМПК.

5.5. Карта ребенка, прошедшего обследование, заполняется специалистами ТПМПК, проводившими обследование. В карте отражаются результаты диагностического обследования, заключения специалистов по результатам проведенного обследования, индивидуально-ориентированные психолого-медико-педагогические рекомендации.

5.6. Протокол психолого-медико-педагогического обследования ребенка включает:

- дату заседания ТПМПК и номер протокола;
- фамилию, имя и отчество ребенка;
- дату рождения ребенка;
- адрес регистрации (места фактического жительства) ребенка;
- данные о родителе (законном представителе) ребенка (в отношении законного представителя - указание на документ, устанавливающий его полномочия);
- перечень документов, представленных для проведения обследования;
- результаты медицинского, психологического и педагогического обследований ребенка;
- заключения о состоянии соматического и нервно-психического здоровья и индивидуально-ориентированные психолого-медико-педагогические рекомендации;
- иные сведения (при необходимости);
- особое мнение членов ТПМПК (при его наличии);
- фамилии членов ТПМПК, присутствовавших на заседании.

5.7. Содержание заключения ТПМПК (в соответствии с АИС ПМПК):

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- образовательная программа, уровень образования, вариант и срок реализации программы;
- реализация образовательной программы с применением: электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, специальных методов обучения, специальных учебников, специальных учебных пособий, специальные технические средства обучения;
- организация пространств;
- тьюторское сопровождение обучающихся;
- направления коррекционной работы специалистов: педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, социального педагога;
- срок проведения обследования с целью подтверждения ранее данных комиссией рекомендаций.

5.8. Карта ребенка, прошедшего обследование, и протокол обследования ребенка хранятся не менее 10 лет после достижения детьми возраста 18 лет.

6. Управление и ответственность ТПМПК

6.1. Непосредственное руководство деятельностью ТПМПК осуществляет председатель. Координация деятельности ТПМПК возлагается на Комитет по образованию.

6.2. Ответственность:

6.2.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на ТПМПК задач и функций несет председатель ТПМПК.

6.2.2 Председатель ТПМПК, члены ТПМПК, секретарь ТПМПК обязаны хранить врачебную тайну и конфиденциальность сведений, ставших им известными в связи с участием в работе ТПМПК. За разглашение врачебной тайны, конфиденциальной информации указанные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Председатель ТПМПК представляет статистический отчет о проделанной работе один раз в год в срок до 31 января следующего года в Федеральный ресурсный центр ПМПК.

7. Порядок взаимодействия ТПМПК Центральной психолого-медико-педагогических комиссий Мурманской области

7.1. ЦПМПК МО координирует и осуществляет организационно-методическое обеспечение деятельности ТПМПК.

7.2. Взаимоотношения между ЦПМПК МО и ТПМПК оформляются договором о сотрудничестве с учредителем ТПМПК.

7.3. ЦПМПК МО оказывает консультативную, организационную и методическую помощь в работе ТПМПК.

7.4. ТПМПК предоставляют в ЦПМПК МО статистический отчет о проделанной работе один раз в год в срок до 20 января следующего года (письменный и электронный вариант).

**Председателю территориальной
психолого-медико-педагогической
комиссии**

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(Ф.И.О.)

Согласна на обследование моего ребенка _____

_____ (ФИО, дата рождения ребенка)
проживающего по адресу _____

на территориальной психолого-медико-педагогической комиссии для определения программы обучения / для прохождения государственной итоговой аттестации.

Прошу рассмотреть документы, необходимые для обследования моего ребенка, и выдать психолого-медико-педагогическое заключение.

Полностью проинформирован(а) о правах, которыми обладаю как родитель (законный представитель), в том числе о праве присутствия при психолого-медико-педагогическом обследовании моего ребенка и получении информации о результатах обследования в доступной форме.

дата

подпись

контактный телефон _____

Приложение 2
**Председателю территориальной
психолого-медико-педагогической
комиссии**

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(Ф.И.О., дата рождения)
проживающий по адресу _____

Согласен на обследование на территориальной психолого-медико-педагогической комиссии для определения программы обучения / для получения рекомендаций для прохождения государственной итоговой аттестации.

Прошу рассмотреть документы, необходимые для моего обследования и выдать копию психолого-медико-педагогического заключения.

Полностью проинформирован(а) о правах, которыми обладаю, в том числе о получении информации о результатах обследования в доступной форме.

дата

подпись

контактный телефон _____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

«___» _____ 202_ г.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью родителя (законного представителя, иного потребителя услуг))

зарегистрированный(-ая) по адресу: _____
(адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического места жительства)

документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____
(вид, серия и номер документа, удостоверяющего личность)

выдан _____
(дата выдачи, наименование выдавшего органа)

в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю свое согласие на обработку моих персональных данных (включая получение от меня и (или) от любых третьих лиц с учетом требований законодательства Российской Федерации) Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии, расположенной по адресу: г. Оленегорск, ул.Мира, д. 38 (далее - Оператор).

Согласие дается мною в целях осуществления комплексного обследования себя (моего ребенка), определения образовательного маршрута, рекомендаций и распространяется на следующую информацию:

1. мои фамилия, имя, отчество;
2. мобильный телефон;
3. фамилия, имя, отчество ребенка;
4. дата рождения ребенка;
5. наименование образовательной организации.

Я даю согласие на осуществление следующих действий (операций) и (или) совокупности действий (операций) с моими персональными данными: сбор; систематизацию; накопление; хранение, в том числе на электронных носителях; обновление; изменение; использование; обезличивание; блокирование; уничтожение; передачу третьим лицам, в том числе государственным и муниципальным организациям в целях осуществления их полномочий; распространение неограниченному кругу лиц путем размещения информации в сети Интернет.

Я проинформирован (-а), что оператор гарантируют обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированными, так и автоматизированными способами.

Данное согласие действует с момента его подписания до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения

информации с учетом требований законодательства Российской Федерации, но не более 5 лет.

Я уведомлен(-а) о своём праве отозвать настоящее согласие в любое время. Отзыв производится по моему письменному заявлению в порядке, определённом законодательством Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен (-а) с Положением о защите персональных данных в образовательной организации и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области, защиты персональных данных мне разъяснены.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (-а).

Дата заполнения: «___» _____ 20__ г.

Подпись: _____/_____/