

ПРИНЯТЫ
на Педагогическом совете
протокол от 28.08.2025 № 1

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад № 49
«Светлячок»
от 01.09.2025 № 48 «О»

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ**

**Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 49 «Светлячок»
(МАДОУ «Детский сад № 49 «Светлячок»)**

Нижний Новгород
2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее ППк) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 49 «Светлячок» (далее – Положение) разработано в соответствии с утвержденным Примерным Положением о ППк образовательной организации, утвержденного распоряжением Министерства просвещения РФ от 09.09.2019 № Р-93

Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МАДОУ «Детский сад № 49 «Светлячок», осуществляющей образовательную деятельность (далее - Учреждение), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

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

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

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

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается приказом руководителя Учреждения.

2.2. В ППк ведется документация согласно Приложению 1.

Вся документация по ППк хранится в методическом кабинете Учреждения, срок хранения – до прекращения образовательных отношений.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Учреждения.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя Учреждения, члены ППк - воспитатели группы компенсирующей направленности и специалисты Учреждения.

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе.

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

2.7. 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.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей).

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 обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (Приложение 2).

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Учреждения 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 Учреждения; 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.

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 Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 3).

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

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

разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;

разработку индивидуального учебного плана обучающегося;

адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, 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 обучающимся;

разработку индивидуального учебного плана обучающегося;

адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

5.3. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся 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:

N	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 ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

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

N п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, класс/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: _____

**НАПРАВЛЕНИЕ
на проведение обследования
в ТПМПК Советского района
"МАУ ДО ППМС-центра" г.Нижнего Новгорода**

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 49 «Светлячок»
603122, г. Нижний Новгород, ул. Вячеслава Шишкова, д. 7, кор. 5
тел/факс 468 – 17 – 50, 468 – 36 - 12
e-mail: ds49_nn@mail.52gov.ru

направляет

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

(дата рождения)

зарегистрированного/ проживающего по адресу: _____

на обследование ТПМПК _____ района МАУ ДО ППМС-центра" города Нижнего Новгорода в связи с

(указываются конкретные показания к направлению на ТПМПК: с целью определения образовательной программы, значимых особенностей в физическом и (или) психическом развитии обучающегося, формы обучения, режима обучения, обеспечения архитектурной доступности, получения услуг ассистента (помощника), тьютора, специальных технических средств обучения, специальных учебников и дидактических пособий, других специальных условий, в том числе особых условий прохождения государственной итоговой аттестации.)

«__» _____ 202__ г. _____
подпись руководителя *расшифровка*

МП

Приложение (перечень документов, направляемых обратившимся учреждением / организацией, ведомством в ТПМПК) (при наличии):

1. Копия паспорта родителя (законного представителя)
2. Копия свидетельства о рождении/паспорта обследуемого
3. Копия консультативного заключения врача-
5. Копия выписки из медицинской амбулаторной карты ГБУЗ НО
6. Копия представления ППк ОО
7. И др.

перечень документов, выданных родителю (законному представителю) на руки
для предъявления в ТПМПК _____ района г.Нижнего Новгорода

подпись родителя (законного представителя) ребенка / расшифровка

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 49 «Светлячок»

603122, г. Нижний Новгород, ул. Вячеслава Шишкова, д. 7, кор. 5
тел/факс 468 – 17 – 50, 468 – 36 - 12
e-mail: ds49_nn@mail.52gov.ru

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

психолого-педагогического консилиума Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 49 «Светлячок»

наименование образовательной организации полностью

специалиста(-ов) осуществляющего(-их) психолого-педагогическое сопровождение обучающегося

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) воспитанника/обучающегося полностью

Дата рождения, воспитанника/обучающегося

1. Общие сведения

1.1. **Группа обучения на день подготовки представления:** _____

1.2. **Дата зачисления в образовательную организацию** _____

1.3. **Наименование и вариант (при наличии) образовательной программы, по которой организован образовательный процесс обучающегося** «Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи».

1.4. **Форма получения образования:**

в организации, осуществляющей образовательную деятельность (в группе комбинированной направленности, в группе компенсирующей направленности, в группе общеразвивающей направленности, в группе оздоровительной направленности, в общеобразовательном классе, в инклюзивном классе, в отдельном (коррекционном) классе для обучающихся с (указать категорию обучающихся с ограниченными возможностями здоровья), на дому, в медицинской организации, в иной группе - образовательная деятельность _____ (указать, какой) (выбрать нужное);

вне организации, осуществляющей образовательную деятельность (в форме семейного образования, в форме самообразования (выбрать нужное).

1.5. **Использование при реализации образовательной программы электронного обучения, дистанционных образовательных технологий:**

да нет

1.6. Использование сетевой формы реализации образовательной программы

да нет

1.7. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость обучающегося (в образовательной организации):

переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (указать причину):

перевод в другой класс;

замена учителя начальных классов (однократная, повторная);

межличностные конфликты в среде сверстников;

конфликт семьи с образовательной организацией;

обучение на основе индивидуального учебного плана;

обучение на дому;

повторное обучение в классе;

наличие частых и (или) хронических заболеваний;
частые пропуски учебных занятий;
иное (указать) _____

1.8. Состав семьи (указать, с кем проживает обучающийся, родственные связи, наличие братьев и (или) сестер) _____

1.9. Трудности, переживаемые в семье (нужное подчеркнуть):

материальные;

в связи с бракоразводным процессом;

в связи с переездом в другой город или страну;

плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи;

низкий уровень образования одного или нескольких членов семьи;

проживание с одним или несколькими членами семьи

с антисоциальным поведением и (или) психическими расстройствами.

2. Сведения об условиях и результатах обучения:

2.1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося **на момент поступления** в образовательную организацию (указать в соотношении с возрастными нормами развития).

Познавательное развитие

Речевое развитие

Двигательное развитие

Коммуникативное и личностное развитие

2.2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося **на момент подготовки представления** (указать в соотношении с возрастными нормами развития).

Познавательное развитие

Речевое развитие

Двигательное развитие

Коммуникативное и личностное развитие

2.3. Характеристика **динамики** познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного **развития**, обучающегося за _____ (указать период). (для обучающихся по адаптированным программам)

Познавательное развитие

Речевое развитие

Двигательное развитие

Коммуникативное и личностное развитие

2.4. Характеристика **динамики деятельности** (практической, игровой, продуктивной) обучающегося за _____ (указать период) (для обучающихся по адаптированным программам)

Практическая деятельность

Игровая деятельность

Продуктивная деятельность

2.5. Характеристика динамики освоения образовательной программы обучающегося (указать соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям федеральной основной образовательной программы, в том числе адаптированной, или, для обучающегося по программе дошкольного образования – достижение целевых ориентиров

(в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного общего образования, среднего общего образования, профессионального образования – достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях).

2.6. Индивидуальные особенности обучающегося, влияющие на результат обучения (указываются особенности: мотивации к обучению; коммуникации с педагогами и одноклассниками; ситуации, в которых возникает эмоциональная напряженность; уровень истощаемости и иные особенности обучающегося).

2.7. Отношение семьи к трудностям обучающегося.

2.8. Организация коррекционно-развивающей и психолого-педагогической помощи для обучающегося (указывается: направление (направления) работы и специалисты психолого-педагогического сопровождения, участвующие в ней; регулярность посещения занятий; характеристика результатов).

2.9. Характеристики взросления (*для обследуемых старше 12 лет*) (указывается: характер занятости во внеучебное время; отношение к учебе; отношение к педагогическому воздействию; характер и значимость общения со сверстниками; значимость виртуального общения; способность критически оценивать свои поступки и поступки окружающих; самооценка; особенности психосексуального развития (при наличии); религиозные убеждения (при наличии, с указанием характера проявления (навязывает другим, или не актуализирует) жизненные планы и профессиональные намерения).

2.10. Характеристика поведенческих девиаций (*для обследуемых старше 12 лет*) (указывается: совершенные в прошлом или текущие правонарушения; наличие самовольных уходов из дома и (или) бродяжничества; проявления агрессии (физической и (или) вербальной); склонность к насилию; отношение к курению, алкоголю, наркотикам и иным психоактивным веществам); сквернословие; отношение к компьютерным играм; повышенная внушаемость; дезадаптивные черты личности).

2.11. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы-проводилась с педагогом-психологом, логопедом ДООУ по ИОМ.

2.12. Дополнительная информация (указывается: хобби, увлечения, интересы; принадлежность к молодежной субкультуре (субкультурам).

2.13. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута обучающегося, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и (или) условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Приложение: (сведения о текущей успеваемости, о результатах промежуточной аттестации по учебным предметам, копия приказа об организации обучения на дому и (или) в медицинской организации).

«__» _____ 202__ г.

Руководитель
образовательной организации _____
подпись *ФИО*

Председатель психолого-
педагогического консилиума _____
подпись *ФИО*

Члены психолого-
педагогического консилиума _____
подпись *ФИО*

_____ *подпись* *ФИО*
_____ *подпись* *ФИО*

МП
образовательной организации

Приложение 3

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)

в ТПМПК Советского района "МАУ ДО ППМС-центра" г.Нижнего Новгорода

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью в именительном падеже по документу, удостоверяющему личность)
проживающий по адресу: _____
паспорт серия _____ № _____, выданный _____

телефон, e-mail _____

настоящим даю свое согласие на обработку в ТПМПК Советского района "МАУ ДО ППМС-центра" г.Нижнего Новгорода своих персональных данных, к которым относятся:

- данные, удостоверяющие личность (паспорт);
- данные о возрасте и поле;
- данные о гражданстве;
- адресная и контактная информация;
- сведения о попечительстве, опеке, усыновлении/удочерении.

Обработка персональных данных осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия в реализации конституционного права на образование своего ребенка.

Я даю согласие на использование персональных данных в целях:

- 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 информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления 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 обучающихся.

Подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничений): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе, передачу третьим лицам - территориальным органам управления образованием, государственным медицинским учреждениям, военкомату, отделениям полиции), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

ТПМПК Советского района "МАУ ДО ППМС-центра" г.Нижнего Новгорода гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(а), что ТПМПК Советского района "МАУ ДО ППМС-центра" г.Нижнего Новгорода будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных ребенка на ТПМПК Советского района "МАУ ДО ППМС-центра" г.Нижнего Новгорода.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления в ТПМПК Советского района "МАУ ДО ППМС-центра" г.Нижнего Новгорода письменного отзыва.

Согласен(а), что ТПМПК Советского района "МАУ ДО ППМС-центра" г.Нижнего Новгорода обязана прекратить обработку персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Я, _____
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

_____ *полностью в именительном падеже по документу, удостоверяющему личность*
подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле.

« ____ » _____ 202 ____ г. _____
подпись *расшифровка*

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) НА ОБРАБОТКУ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РЕБЕНКА
в ТПМПК Советского района "МАУ ДО ППМС-центра" г.Нижнего Новгорода**

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя/законного представителя полностью в именительном падеже по документу, удостоверяющему личность)

проживающий по адресу: _____
паспорт серия _____ № _____, выданный _____

телефон, e-mail _____

Данные ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка полностью в именительном падеже)

На основании _____

(свидетельство о рождении или документ, подтверждающий, что субъект является законным представителем подопечного)

№ _____ от _____

как его (ее) законный представитель настоящим даю свое согласие на обработку в ТПМПК Советского района "МАУ ДО ППМС-центра" г.Нижнего Новгорода персональных данных ребенка, к которым относятся:

- данные, удостоверяющие личность ребенка (свидетельство о рождении или паспорт);
- данные о возрасте и поле;
- данные о гражданстве;
- данные медицинской карты, полиса обязательного/добровольного медицинского страхования;
- данные о прибытии и выбытии в/из образовательных организаций;
- Ф.И.О. родителя/законного представителя, кем приходится ребенку, адресная и контактная информация;
- сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально не защищенных обучающихся; документы (сведения), подтверждающие право на льготы, дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (ребенок-инвалид, родители-инвалиды, неполная семья, многодетная семья, патронат, опека, ребенок-сирота);
- форма получения образования ребенком;
- изучение русского (родного) и иностранных языков;
- данные психолого-педагогической характеристики;
- отношение к группе риска, поведенческий статус;
- данные о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний/о рекомендациях к обучению в образовательной организации; данные медицинских обследований, медицинские заключения);

Обработка персональных данных обучающегося осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия ребенку в реализации его конституционного права на образование, трудоустройство, обеспечение его личной безопасности и безопасности окружающих; контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

Я даю согласие на использование персональных данных ребенка в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных организациях;
- соблюдения порядка и правил приема в образовательную организацию;
- учета реализации права обучающегося на получение образования в соответствии с федеральными государственными стандартами;
- учета обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учета данных о детях с ограниченными возможностями здоровья и(или) девиантным (общественно опасным) поведением, проживающих на территории деятельности ТПМПК Советского района "МАУ ДО ППМС-центра" г.Нижнего Новгорода;
- использования в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления 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 обучающихся.

Настоящим подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных ребенка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничений): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе, передачу третьим лицам - территориальным органам управления образованием, государственным медицинским организациям, военкомату, отделениям полиции), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с персональными данными ребенка, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

ТПМПК Советского района "МАУ ДО ППМС-центра" г.Нижнего Новгорода гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(а), что ТПМПК Советского района "МАУ ДО ППМС-центра" г.Нижнего Новгорода будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных ребенка на ТПМПК Советского района "МАУ ДО ППМС-центра" г.Нижнего Новгорода.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления в ТПМПК Советского района "МАУ ДО ППМС-центра" г.Нижнего Новгорода письменного отзыва.

Согласен(а), что ТПМПК Советского района "МАУ ДО ППМС-центра" г.Нижнего Новгорода обязана прекратить обработку персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Я, _____
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя/ законного представителя

подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах ребёнка.

« ____ » _____ 202 ____ г. _____
подпись *расшифровка*

Руководителю ТПМПК Советского района
"МАУ ДО ППМС-центра" г.Нижнего Новгорода

От _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

родителя (законного представителя)

обучающегося (полностью)

Номер телефона _____ :

Адрес электронной почты
(при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о проведении обследования

в ТПМПК Советского района "МАУ ДО ППМС-центра" г.Нижнего Новгорода

Прошу провести комплексное психолого-медико-педагогическое обследование моего ребенка,

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

(дата рождения ребенка)

зарегистрированного/ проживающего по адресу: _____

и представить мне заключение (рекомендации) о (выбрать нужное):

создании специальных условий для получения образования;

создании условий проведения индивидуальной профилактической работы с обучающимся;

оказании психолого-педагогической помощи обучающемуся, испытывающему трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

Настоящим даю согласие на обработку специалистами ТПМПК Советского района "МАУ ДО ППМС-центра" г.Нижнего Новгорода моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

«__» _____ 202__ г. _____
подпись *расшифровка*

С порядком проведения обследования в ТПМПК Советского района "МАУ ДО ППМС-центра" г.Нижнего Новгорода ознакомлен (а).

«__» _____ 202__ г. _____
подпись *расшифровка*

Уведомлен (уведомлена) о направлении заключений (рекомендаций) ТПМПК Советского района "МАУ ДО ППМС-центра" г.Нижнего Новгорода [электронный вариант заключения, рекомендаций] (выбрать нужное):

в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, в которой обучается обследуемый (при получении обучающимся образования);

в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, для мониторинга создания специальных условий в соответствии с заключением (рекомендациями) психолого-медико-педагогической комиссии (в случае проведения обследования психолого-медико-педагогической комиссией, созданной указанным органом);

в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, для мониторинга создания специальных условий в соответствии с заключением (рекомендациями) психолого-медико-педагогической комиссии (в случае проведения обследования психолого-медико-педагогической комиссией, созданной указанным органом);

в комиссию по делам несовершеннолетних (в случае проведения обследования по постановлению комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав).

«__» _____ 202__ г. _____
подпись *расшифровка*

