

# У П Р А В Л Е Н И Е   О Б Р А З О В А Н И Я

А Д М И Н И С Т Р А Ц И И   З А Т О   г . С Е В Е Р О М О Р С К

## П Р И К А З

« 11 » августа 2021 г.

№ 781

### Об утверждении Положения о работе 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», в целях приведения деятельности территориальной психолого-медико-педагогической комиссии в соответствии с нормативными правовыми актами в области защиты прав и законных интересов ребенка

### П Р И К А З Ы В А Ю :

- внести изменения в Положение о порядке работы Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии, утвержденное приказом Управления образования администрации ЗАТО г. Североморск от 29.01.2016 №74, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Врио начальника  
Управления образования



И.Г.Ростовская

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Управления образования  
администрации ЗАТО г. Североморск  
от « 11 » августа 2021 г. № 781

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке работы**  
**Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии**  
**ЗАТО г. Североморск**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок деятельности Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии ЗАТО г. Североморск (далее – Положение ТПМПК).

**Полное наименование:** Территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия ЗАТО г. Североморск.

**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:

- Конвенция о правах ребёнка от 20 ноября 1989 г.,
- Декларация ООН о правах инвалидов от 9 декабря 1975 г.,
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 2 июля 1992 г. № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»,
- Федеральным законом от 24 июня 1999 г. № 120 - ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»,
- Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181 - ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»,
- приказом Министерства образования и науки РФ от 20 сентября 2013 г. № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»,
- приказом Минпросвещения России, Рособнадзора от 07 ноября 2018 г. №189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»,



- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 сентября 2014 г. №1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»,

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2014 г. №1599 «Об утверждении федерального государственного стандарта обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями),

- приказом Министерства образования и науки Мурманской области от 10 марта 2021 г. № 327 «О внесении изменений в Положение о порядке работы Центральной психолого-медико-педагогической комиссии Мурманской области»,

- настоящим Положением ТПМПК.

1.4. ТПМПК создается Управлением образования администрации ЗАТО г. Североморск, действует в рамках полномочий, определенных настоящим Положением, и осуществляет свою деятельность на территории ЗАТО г. Североморск.

1.5. ТПМПК не является юридическим лицом.

1.6. Подпись председателя ТПМПК удостоверяется печатью Управления образования администрации ЗАТО г. Североморск (учредитель комиссии).

1.7. Управление образования администрации ЗАТО г. Североморск обеспечивает ТПМПК необходимым помещением, оборудованием, компьютерной оргтехникой, автотранспортом для организации ее деятельности.

1.8. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности ТПМПК осуществляется за счет средств, выделяемых Управлением образования администрации ЗАТО г. Североморск.

1.9. Рекомендации ТПМПК обязательны для ППк.

1.10. ТПМПК осуществляет свою деятельность в сотрудничестве с органами учреждениями образования, здравоохранения, социальной защиты населения общественными и иными организациями по вопросам всесторонней помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья и детям-инвалидам.

1.11. Информирование родителей (законных представителей) об основных направлениях деятельности, месте нахождения, порядке и графике работы ТПМПК осуществляют Управление образования администрации ЗАТО г. Североморск образовательные учреждения г. Североморска.

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

1.13. Обследование детей специалистами ТПМПК осуществляется на безвозмездной основе.

## 2. Основные направления деятельности ТПМПК

2.1. Основными направлениями деятельности ТПМПК являются:

2.1.1. Проведение комплексного психолого-медико-педагогического



следования (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.

2.1.2. Подготовка по результатам обследования рекомендаций по оказанию детям психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждение, уточнение или изменение ранее данных ТПМПК рекомендаций.

2.1.3. Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, работникам образовательных организаций, организаций, осуществляющих социальное обслуживание, медицинских организаций, других организаций по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным (общественно опасным) поведением.

2.1.4. 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.

2.1.5. Координация и организационно-методическое обеспечение деятельности психолого-педагогических консилиумов (ППК).

2.1.6. Оказание федеральным государственным учреждениям медико-социальной экспертизы содействия в разработке индивидуальных программ реабилитации детей-инвалидов.

2.1.7. Осуществление учета данных о детях с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным (общественно опасным) поведением, проживающих на территории ЗАТО г. Североморск.

2.1.8. Определение специальных условий для проведения государственной итоговой аттестации основного общего и среднего общего образования.

2.1.9. 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 органы власти, осуществляющие управление в сфере образования ЗАТО г. Североморск предложения по вопросам совершенствования деятельности ТПМПК.

### **3. Организация деятельности ТПМПК.**

3.1. ТПМПК проводит обследование детей с 01 сентября текущего года по 31 мая следующего года.

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



- по письменному заявлению родителей (законных представителей) или по направлению образовательных организаций, организаций, осуществляющих социальное обслуживание, медицинских организаций, других организаций ЗАТО г. Североморск с письменного согласия их родителей (законных представителей) (приложение 1)

- по письменному заявлению лиц, достигших 18-летнего возраста, не имеющих основного общего, среднего общего, среднего профессионального и высшего образования (приложение 2)

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

3.4. 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;
- согласие 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) 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);
- письменные работы по русскому (родному) языку, математике, результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка;
- таблицу успеваемости ребенка (при наличии).

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 специальных условий 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



ущем учебном году, а также в предыдущие годы;

- приказ общеобразовательной организации о зачислении ребенка на адаптированную основную общеобразовательную программу.

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

Основанием для отказа и (или) переноса даты проведения обследования может являться не предоставление документов, указанных в п.3.4. 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 образовательной организацией.

3.6. Обследование детей проводится в помещениях, где размещается ТПМПК. При необходимости и наличии соответствующих условий обследование детей может быть проведено по месту их проживания и (или) обучения.

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 тех случаях, когда не предоставляется возможным принять окончательное решение о состоянии ребенка, ТПМПК направляет ребенка на ЦПМПК МО

Обсуждение результатов обследования и вынесение заключения ТПМПК производятся в отсутствие детей.

Родители (законные представители) имеют право присутствовать при обследовании детей в ТПМПК, обсуждении результатов обследования и вынесении ТПМПК заключения, высказывать свое мнение относительно рекомендаций по организации обучения и воспитания детей, получать консультации специалистов комиссии 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.

3.9. В ходе обследования ребенка на 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. Протокол и заключение комиссии оформляются в день проведения обследования, подписываются специалистами комиссии, проводившими обследование, председателем ТПМПК (лицом, исполняющим его обязанности) и заверяются печатью.

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

3.11. Копия заключения ТПМПК и копии особых мнений специалистов (при их наличии) по согласованию с родителями (законными представителями) детей выдаются им под роспись.

3.12. Заключение ТПМПК носит для родителей (законных представителей)



и рекомендательный характер.

3.13. Предоставленное родителями (законными представителями) детей заключение ТПМПК является основанием для представления в органы исполнительной власти, осуществляющие управление в сфере образования, органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, образовательные организации, иные органы и организации в соответствии с их компетенцией рекомендованных в заключении условий для обучения и воспитания детей.

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

#### 4. Состав и структура ТПМПК.

4.1. Персональный и количественный состав, структура ТПМПК утверждаются приказом Управления образования администрации ЗАТО г. Североморск.

4.2. ТПМПК имеет следующую структуру:

- руководитель ТПМПК;
- заместитель руководителя ТПМПК;
- члены ТПМПК: педагоги-психологи, учителя-дефектологи (по соответствующему профилю), учителя-логопеды, врач-офтальмолог, врач-психиатр, социальный педагог;

- секретарь ТПМПК (при необходимости назначается из членов ТПМПК).

При необходимости в состав ТПМПК включаются и другие специалисты.

4.3. Руководитель ТПМПК:

- руководит деятельностью ТПМПК;
- определяет круг вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании ТПМПК;
- 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;
- предоставляет ежегодный статистический отчет в соответствии с утвержденной формой в Федеральный ресурсный центр ПМПК.

4.4. Заместитель руководителя ТПМПК:

- ведет заседания в случае отсутствия председателя ТПМПК;
- подготавливает документы, необходимые для принятия ТПМПК коллегиального заключения по результатам проведения комплексного психолого-медико-педагогического обследования.

4.5. Секретарь ТПМПК:

- осуществляет запись ребенка на обследование;
- осуществляет прием документов в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Положения;
- ведет основную документацию комиссии: журнал предварительной записи детей на обследование, журнал учета детей, прошедших обследование.

4.6. Члены ТПМПК:

- участвуют в заседаниях лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам;



- анализируют результаты комплексного психолого-медико-педагогического обследования ребенка;
  - по результатам обследования и анализа, представленных документов, беседы с родителями (законными представителями) ребенка выносят коллегиальное заключение с рекомендациями по оказанию психолого-медико-педагогической помощи и организации специальных условий их обучения и воспитания;
  - в ходе заседания комиссии ведут протокол психолого-медико-педагогического обследования ребенка;
  - по окончании заседания комиссии формируют карту ребенка, прошедшего обследование ТПМПК;
  - исполняют обязанности секретаря ТПМПК (при необходимости).
- 4.7. Включение врачей в состав ТПМПК осуществляется по согласованию с Министерством здравоохранения Мурманской области.

## 5. Документация ТПМПК.

5.1. В процессе своей деятельности комиссия формирует следующие документы:

- а) журнал записи детей на обследование;
- б) журнал учета детей, прошедших обследование на ТПМПК;
- в) карта ребенка, прошедшего обследование;
- г) протокол психолого-медико-педагогического обследования ребенка (далее - протокол);

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) родителя (законного представителя) ребенка;
- образовательная организация, в которой обучается ребенок в настоящее время;
- кем ребенок направлен на ТПМПК;
- установленный диагноз (при наличии);
- инвалидность (при наличии);
- запрос родителя (законного представителя) ребенка.

5.3. В журнале учета детей, прошедших обследование, содержатся:

- сведения о дате заседания ТПМПК и номер протокола;
- порядковый номер записи;
- фамилия, имя и отчество ребенка;
- дата рождения ребенка;
- контактная информация (адрес, телефон,) родителя (законного представителя) ребенка;
- кем ребенок направлен на ТПМПК (при наличии направления);
- установленный диагноз (при наличии);
- инвалидность (при наличии);



- заключение ТПМПК;
- особые мнения специалистов (при наличии);
- рекомендации ТПМПК;
- подпись родителя (законного представителя).

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

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

5.5. 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;
- заключение 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.

5.6. На каждого ребенка по результатам работы ТПМПК оформляется психолого-медико-педагогическое заключение.

В заключении указываются:

- фамилия, имя, отчество ребенка;
- 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 пространства;
- тьюторское сопровождение обучающихся;
- направления коррекционной работы специалистов: педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, социального педагога;
- срок проведения обследования с целью подтверждения ранее данных комиссий рекомендаций;

5.7. Журнал записи детей на обследование и журнал учета детей, прошедших обследование, хранятся не менее 5 лет после окончания их ведения. Журналь



днуровываются, пронумеровываются, скрепляются печатью и подписью  
руководителя ТПМПК.

## **6. Управление и ответственность ТПМПК.**

6.1. Управление деятельностью ТПМПК осуществляется Управлением образования администрации ЗАТО г. Североморск в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, данным положением.

6.2. Непосредственное руководство деятельностью ТПМПК осуществляет руководитель ТПМПК.

6.3. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на ТПМПК задач и функций, указанных в настоящем Положении, несет руководитель ТПМПК.

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

6.5. Координация деятельности ТПМПК возлагается на Управление образования администрации ЗАТО г. Североморск.

6.6. 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 Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии и психолого-педагогических консилиумов образовательных организаций**

7.1. ТПМПК координирует обеспечение деятельности психолого-педагогических консилиумов образовательных организаций по следующим вопросам:  
- подбор стандартизованных диагностических методик для обследования детей в условиях ПШк

- осуществление связей со специалистами аналогичного профиля на всех уровнях системы психолого-педагогического сопровождения;

- формирование статистической отчетности в соответствии с запросом Управления образования ЗАТО г. Североморск.

7.2. Взаимоотношения между ТПМПК и психолого-педагогическими консилиумами оформляются договором о сотрудничестве с учредителем ТПМПК

7.3. ТПМПК оказывает консультативную, организационную и методическую помощь в работе психолого-педагогических консилиумов образовательных организаций через систему консультаций, семинаров, практикумов.

7.4. Председатель ТПМПК представляет аналитический отчет о проделанной работе в ЦПМПК в срок до 1 июня текущего года (письменный и электронный вариант) в виде аналитической справки.

ПШк предоставляют в ТПМПК аналитический отчет о проделанной работе один раз в год в срок до 1 июня текущего года (письменный и электронный вариант). Аналитический отчет сопровождается соответствующими приложениями (статистическими данными, графиками, таблицами и др.). Вносятся предложения по



...тию системы психолого-педагогического сопровождения детей и подростков,  
...развитию процессов инклюзии детей с ограниченными возможностями здоровья, а  
...кже по развитию ТПМПК.



**Приложение №1  
к приказу Управления образования  
администрации ЗАТО г. Североморск**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Руководителю Территориальной  
психолого-медико-педагогической комиссии**

От \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя))

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

**Заявление.**

Прошу провести комплексное психолого-медико-педагогическое обследование ребенка \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка (полностью), дата рождения, место проживания)

при необходимости включающее предварительное обследование у специалистов соответствующего профиля, у специалистов ТПМПК или у независимых экспертов, а также сведений из других организаций.

Ознакомлен (а) с тем, что при предварительном обследовании и в работе психолого-медико-педагогической комиссии применяются методики психолого-медико-педагогического обследования.

Прошу предоставить мне копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии и особых мнений специалистов (при их наличии).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись родителя (законного представителя)



**Приложение №2  
к приказу Управления образования  
администрации ЗАТО г. Североморск**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Руководителю Территориальной  
психолого-медико-педагогической комиссии**

От \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя))

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

**Заявление.**

Я, \_\_\_\_\_ прошу  
провести комплексное обследование психолого-медико-педагогическое обследование, при  
необходимости включающее предварительное обследование у специалистов соответствующего  
профиля в ТПМПК или у независимых экспертов, а также сведений из других организаций.

Ознакомлен (а) с тем, что при предварительном обследовании и в работе психолого-медико-  
педагогической комиссии применяются методики психолого-медико-педагогического  
обследования.

Прошу предоставить мне копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии и  
особых мнений специалистов (при их наличии)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись родителя (законного представителя)



## 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. Североморск, ул. Фулика, д.1, каб.1.3

Согласие дается мной 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 свое согласие на осуществление следующих действий (операций) и (или) совокупности действий (операций) с моими персональными данными: сбор; систематизацию; накопление; хранение; 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 гарантирует 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 своем праве отозвать настоящее согласие в любое время. Отзыв производится по моему письменному заявлению в порядке, определенном 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», правах и обязанностях в области, защитных персональных данных мне разъяснены.

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

Дата заполнения: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. Подпись: \_\_\_\_\_ /