

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

Приказ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019г.

## Положение о психолого-педагогическом консилиуме

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регулирует деятельность психолого-педагогического консилиума ОО.
- 1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк, консилиум) является одной из форм взаимодействия специалистов, объединяющихся для обеспечения качественного образования и обеспечения эффективного психолого-педагогического сопровождения обучающихся с трудностями в освоении основной общеобразовательной программы гимназии, развитии и социальной адаптации; обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью.
- 1.3. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк, консилиум) является одной из форм взаимодействия специалистов, объединяющихся для обеспечения качественного образования и обеспечения эффективного психолого-педагогического сопровождения обучающихся с трудностями в освоении основной общеобразовательной программы ОО, развитии и социальной адаптации; обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью. ППк в своей деятельности руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, распоряжением от 9 сентября 2019 г. N P-93 об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Уставом ОО, договором между образовательной организацией и родителями (законными представителями).

### 2. Цели и задачи ППк

- 2.1. Целью ППк является разработка системы психолого-педагогической помощи обучающимся, имеющим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, исходя из реальных возможностей ОО и в соответствии с особыми образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья детей и подростков.
- 2.2 В задачи ППк входит:
  - оказание психолого-педагогической помощи обучающимся, имеющим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации;

- своевременное выявление особенностей в физической и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении обучающихся;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок учащихся;
- выявление потенциальных возможностей развития ребенка, разработка рекомендаций по оптимизации учебно-воспитательной работы;
- определение характера, продолжительности и эффективности психолого-педагогической помощи в рамках имеющихся в гимназии возможностей;
- определение форм психолого-педагогического сопровождения ребенка;
- разработка рекомендаций по направлениям и методам коррекционной работы, обучения и социальной адаптации в рамках деятельности гимназии и (или) сетевого взаимодействия;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень успешности.

### **3. Порядок создания, структура и организация деятельности ППк**

3.1. ПМПк создается приказом руководителя ОО

3.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

3.3. Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя Организации, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

3.4. 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.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Организацией самостоятельно.

#### **3.4.2. Временные члены – приглашенные на данное заседание:**

- **классный руководитель:** дает характеристику учащемуся, формулирует его проблемы, участвует в собеседовании, выполняет рекомендации консилиума;
- **родитель** или член родительского комитета класса: информирует о микроклимате в семье учащегося, оценивает работу классного руководителя, участвует в собеседовании, выполняет рекомендации консилиума;
- **приглашенные учителя предметники:** участвуют в собеседовании, выполняют рекомендации консилиума;
- **узкие специалисты:** заместитель директора по воспитательной работе, школьный медиатор, тьютор и др. Помогают созданию целостной картины личности ребенка, участвуют в собеседовании, выполняют рекомендации консилиума.

3.4. Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников гимназии с письменного согласия и заявления родителей (законных представителей). Все запросы фиксируются председателем или секретарем ППк.

3.5. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося 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 обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

3.6. Для обследования ребенка на консилиуме родителями (законными представителями) должны быть представлены следующие документы:

- заявление о согласии родителей (законных представителей) на обследование ребенка, а также согласие на обработку персональных данных.
- согласие на обработку персональных данных ребенка.

На каждого ребенка заводится карта развития.

3.7. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение (представление), содержащее описание актуального уровня развития ребенка, выявленные ограничения и ресурсы развития, и разрабатываются рекомендации.

3.8. На основании полученных данных коллегиально составляется заключение ППк и рекомендации по обучению, развитию и воспитанию ребенка с учетом его индивидуальных возможностей и психофизических особенностей.

3.8. При выявлении стойких трудностей у обучающегося в овладении учебной программой, специалисты ППк могут рекомендовать обратиться в ПМПк для определения дальнейшего образовательного маршрута.

3.9 В ППк ведется следующая документация:

1. Приказ о создании ППк
2. Положение о ППк. (Оформляется локальным актом по учреждению).
3. График проведения плановых заседаний ППк.
4. Аналитический отчет о деятельности ППк.
5. Функциональные обязанности специалистов ППк.
6. Нормативно - правовые документы, регламентирующие деятельность ППк.

(включая нормативно-правовое обеспечение деятельности учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога ОО)

## **Содержание 2 папки (конфиденциальная информация).**

1. Карта развития ребенка.
2. Логопедическое представление на ребенка
3. Педагогическое представление на ребенка для ППк
4. Представление психолога на ребенка для ППк
5. Представление социального педагога для ППк.
6. Заявление о согласии родителей на обработку персональных данных.
7. Заявление родителей на обследование ребенка.
8. Заключение ППк

## **Журналы ППк**

1. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк.
2. Журнал регистрации заседаний ППк.
3. Журнал направлений обучающихся на ПМПк
4. Протоколы заседаний ППк.

**Документы консилиума хранятся 10 лет.**

## **4. Порядок подготовки и проведения ППк.**

4.1. Работа ППк осуществляется по плану, установленному на один учебный год.

### **4.2. Периодичность заседаний ППк.**

Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя или в случае его отсутствия – заместителем председателя.

#### **4.2.1. Плановые заседания.** (4 раза в год – 1 раз в четверть)

Решаются следующие задачи:

1. Выделение контингента детей, нуждающихся в коррекционно-педагогической помощи.
2. Составление индивидуальной коррекционно-педагогической программы для обучающегося с ОВЗ в соответствии с рекомендациями ПМПк.
3. Оценка динамики развития ребенка с ОВЗ, либо ребенка испытывающего трудности в овладении основной общеобразовательной программой, и коррекция ранее намеченной коррекционно-развивающей программы.

#### **4.2.2. Внеплановые заседания.**

Собираются по запросам специалистов (в первую очередь педагогов), ведущим с данным ребенком коррекционную работу. Поводом может послужить – выявление новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие ребенка, отрицательная динамика его обучения и развития, положительная динамика в процессе его коррекции.

Задачами внепланового Консилиума является:

- принятие необходимых мер по выявленным обстоятельствам;
- корректировка проводимой коррекционно-развивающей программы;
- изменение формы обучения.

### **4.3. Подготовка и проведение заседания ППк.**

4.3.1. Председатель ППк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ППк о необходимости обсуждения проблем ребенка и организует подготовку и проведение заседания.

4.3.2. Председатель ППк по согласованию с родителями (законными представителями) устанавливает график проведения обследования ребенка каждым специалистом с учетом возрастной физической нагрузки на ребенка и дату заседания ППк.

4.3.3. К заседанию ППк ведущий специалист собирает необходимую первоначальную информацию. Специалисты, участвовавшие в обследовании, представляют заключения на ребенка и рекомендации. В ходе заседания ППк ведется протокол. Протокол подписывается председателем и всеми членами ППк.

4.3.4. На заседании ППк организуется коллегиальное обсуждение результатов обследования и формируется коллегиальное заключение, содержащее обобщенную характеристику структуры нарушения психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и программу психолого-педагогической помощи, обобщающую рекомендации специалистов. Родители (законные представители) имеют право присутствовать при обсуждении результатов обследования и рекомендаций специалистов, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения ребенка. Коллегиальное заключение подписывается председателем и всеми членами ППк.

4.3.5. Заключение специалистов, коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

4.3.6. При направлении ребенка на ППк копия коллегиального заключения выдается родителям (законным представителям) на руки. Копии заключений специалистов направляются только по почте или сопровождаются представителем ППк. В другие учреждения и организации заключения специалистов и коллегиальное заключение ППк могут направляться только по официальному запросу.

## **5. Права и обязанности специалистов ППк**

### **5.1. Специалисты имеют право:**

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности (п.7 ст.3; ст. 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- вносить предложения по работе ППк и обсуждаемым проблемам.

### **5.2. Специалисты ПМПк обязаны:**

- проводить обследование ребенка в соответствии с требованиями профессиональной этики;
- готовить заключение о состоянии развития и здоровья обучаемого для представления на ППк, на ПМПк;
- разрабатывать индивидуальных программы коррекционно-развивающей работы для обучающихся с ОВЗ;

- хранить профессиональную тайну, обеспечивая полную конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование на ППк или находящихся на специальном обучении (дети с ОВЗ);
- рассматривать вопросы или принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- в решении вопросов исходить из интересов ребенка, задач его обучения и развития;
- принимать решения и вести работу в формах исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинства обучающихся, родителей (законных представителей), педагогических кадров.

## **Функциональные обязанности специалистов Консилиума.**

### **Педагог-психолог (начальной школы, старшей школы, сопровождающий детей с ОВЗ)**

Осуществляет психологическую диагностику детей и подростков, выявляет индивидуальные особенности интеллектуальной, эмоционально-волевой и личностной сфер ребенка; определяет круг значимых проблем, анализирует данные документов, беседы с родителями и результаты обследования.

Оформляет документацию установленного образца по результатам обследования соответствующими индивидуальными рекомендациями, участвует в определении типа обучения ребенка.

Участвует в предварительном обсуждении данных обследования с другими специалистами Консилиума.

Оказывает консультативную и методическую помощь родителям и специалистам, принимающим непосредственное участие в воспитании и обучении ребенка. В необходимых случаях проводит работу со всеми членами семьи.

Несет ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения психологического исследования, соблюдения правил санитарии и противопожарной безопасности.

### **Учитель-логопед**

Выявляет детей, имеющих речевые нарушения различного генеза в возрасте от 7 до 16 лет, обратившихся в Консилиум.

Проводит углубленное логопедическое обследование детей и подростков для определения уровня речевого развития, выявление специфических речевых нарушений и структуры дефекта.

Оформляет документацию установленного образца по результатам обследования детей, определяет тип образовательного учреждения для ребенка.

Несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка при проведении обследования, соблюдает правила производственной санитарии и противопожарной безопасности.

### **Учитель-дефектолог**

Выявляет детей, имеющих нарушения различного генеза в возрасте от 7 до 16 лет, обратившихся в Консилиум.

Проводит углубленное обследование детей и подростков для определения уровня актуального развития, выявление специфических нарушений и структуры дефекта.

Оформляет документацию установленного образца по результатам обследования детей. Оценивает степень овладения АООП для ребенка с ОВЗ.

Несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка при проведении обследования, соблюдает правила производственной санитарии и противопожарной безопасности.

### **Социальный педагог**

1. Социальный педагог изучает социально-педагогические особенности учащихся и их микросреды, условия жизни.

2. Определяет задачи, формы, методы, социально-педагогической работы, способы решения личных и социальных проблем.

3. Ставит «социальный диагноз», для чего проводит изучение личностных особенностей учащихся и их социально-бытовых условий жизни, семьи, социального окружения, выявляя позитивные и негативные влияния социума.

4. Выступает посредником между учащимися и образовательным учреждением, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов.

5. Выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении учащихся и оказывает им своевременную социальную помощь и поддержку.





**КАРТА РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА № \_\_\_\_\_**

Дата заполнения: \_\_\_\_\_

Сведения о прохождении ППк

№/№	дата	№ заключения	Рекомендации консилиума	Инвалидность
1				
2				
3				
4				
5				

**Общие сведения:**

1. Фамилия, имя ребенка \_\_\_\_\_  
Пол \_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_  
ОО Гимназия №6 Класс \_\_\_\_\_
2. Состав семьи \_\_\_\_\_  
(мать, отец, другие дети)
3. Ф.И.О. матери \_\_\_\_\_  
Возраст \_\_\_\_\_ Образование \_\_\_\_\_  
Профессия \_\_\_\_\_  
Род занятий в настоящее время \_\_\_\_\_  
Привычки, увлечения \_\_\_\_\_  
(указать вредные: алкоголизм, наркомания и др.)
4. Ф.И.О. отца \_\_\_\_\_  
Возраст \_\_\_\_\_ Образование \_\_\_\_\_  
Профессия \_\_\_\_\_  
Род занятий в настоящее время \_\_\_\_\_  
Привычки, увлечения \_\_\_\_\_  
(указать вредные: алкоголизм, наркомания и др.)
5. С кем проживает ребенок \_\_\_\_\_  
(родители, приемные родители, мачеха, отчим, опекуны, бабушка, дедушка)
6. Если ребенок живет с приемными родителями или опекунами (данные):  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Кем приходится ребенку \_\_\_\_\_  
Возраст \_\_\_\_\_ Образование \_\_\_\_\_  
Профессия \_\_\_\_\_  
Род занятий в настоящее время \_\_\_\_\_
7. Жилищные условия семьи \_\_\_\_\_  
(отдельная квартира, общежитие и др.)
8. Условия жизни ребенка \_\_\_\_\_  
(отдельная комната, уголок, свой письменный стол, отдельное спальное место, общая кровать)
9. Если родители в разводе:

Сколько лет было ребенку, когда родители развелись \_\_\_\_\_

С кем из родителей остался ребенок \_\_\_\_\_

10. Кто проводит больше времени с ребенком \_\_\_\_\_

11. Кто из взрослых:

Помогает делать домашние задания \_\_\_\_\_

Сидит с ребенком в случае болезни \_\_\_\_\_

Гуляет с ребенком \_\_\_\_\_

Разбирает конфликты \_\_\_\_\_

12. Материальное положение семьи \_\_\_\_\_

\*заполняется социальным педагогом

### Особенности школьного возраста\*

13. Поведение ребенка в домашней обстановке \_\_\_\_\_  
(вялый, угрюмый, страхи, подвижен, легко возбудим, агрессивен)

14. Чрезвычайные ситуации в семье: \_\_\_\_\_  
(развод, смерть близких)

15. Посещал ДОУ \_\_\_\_\_ ОУ \_\_\_\_\_

16. С какого возраста пошел в школу \_\_\_\_\_

17. Характер школы \_\_\_\_\_  
(общеобразовательная, лицей, гимназия, спец. коррекц., речевая и др.)

18. Когда начались проблемы и с чем связаны \_\_\_\_\_

19. Уровень успеваемости в школе на сегодняшний день \_\_\_\_\_

20. Дублировал ли обучение \_\_\_\_\_  
(указать причину)

21. Любимые школьные предметы \_\_\_\_\_

22. Нелюбимые школьные предметы \_\_\_\_\_

23. Отношения с учителями \_\_\_\_\_

24. Отношения со сверстниками \_\_\_\_\_

25. Краткая история настоящей проблемы \_\_\_\_\_

(когда возникла, чем спровоцирована, как развивалась, к каким специалистам обращались)

\*заполняется педагогом

Классный руководитель \_\_\_\_\_

## Заключение педагога на ППк

Фамилия, имя ребенка \_\_\_\_\_

Возраст \_\_\_\_\_

Гимназия № \_\_\_\_\_ Класс \_\_\_\_\_

Общие впечатления о ребенке \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### **Общая осведомленность и социально-бытовая ориентировка**

Сведения о себе и своей семье \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Знания и представления об окружающем \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### **Сформированность учебных навыков**

Общая оценка учебных навыков (соответствие знаний, умений и навыков требованиям программы)

#### **Математика**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### **Характер ошибок**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### **Чтение**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### **Характерные ошибки чтения**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### **Письмо**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Ошибки письменной речи** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Особенности устной речи**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Эмоционально-поведенческие особенности**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Заключение:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Рекомендации по обучению:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата обследования \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_

Подпись педагога ППк \_\_\_\_\_

## Логопедическое представление на ПМПК

Фамилия, имя, возраст \_\_\_\_\_

Домашний адрес, телефон \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Жалобы учителя или родителей (законных представителей) \_\_\_\_\_

Состояние слуха \_\_\_\_\_

Заключение специалистов (психиатра, невролога, сурдолога и т.д.) \_\_\_\_\_

Анамнез общего и речевого развития \_\_\_\_\_

Состояние артикуляционного аппарата (строение и подвижность) \_\_\_\_\_

Общая характеристика речи \_\_\_\_\_

### Устная речь:

Фонематическое восприятие \_\_\_\_\_

звукопроизношение \_\_\_\_\_

Состояние словаря \_\_\_\_\_

Грамматический строй речи \_\_\_\_\_

Связная речь \_\_\_\_\_

### Письменная речь:

письмо \_\_\_\_\_

чтение \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заключение:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Рекомендации:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата обследования \_\_\_\_\_

Фамилия специалиста \_\_\_\_\_

## Представление психолога на ПМПк

Фамилия, имя ребенка \_\_\_\_\_ Возраст \_\_\_\_\_

Школа № (д/сад) \_\_\_\_\_ Класс (группа) \_\_\_\_\_

Запрос направляющей организации \_\_\_\_\_

Особенности поведения, общения, привычки и интересы \_\_\_\_\_

Сформированность социально-бытовой ориентировки \_\_\_\_\_

Моторная ловкость \_\_\_\_\_

Особенности латерализации \_\_\_\_\_

### **Характеристика деятельности:**

мотивация \_\_\_\_\_

критичность \_\_\_\_\_

работоспособность \_\_\_\_\_

темп деятельности \_\_\_\_\_

Особенности внимания \_\_\_\_\_

Особенности памяти \_\_\_\_\_

Качественная характеристика речи \_\_\_\_\_

Характеристика интеллектуального развития \_\_\_\_\_

Сформированность представления о пространственных и временных отношениях \_\_\_\_\_

Эмоционально-личностные и мотивационно-волевые особенности

---

---

---

Заключение

---

---

Рекомендации

---

Ф.И.О. психолога

Подпись

Дата



Коллегиальное заключение психолого-педагогического  
консилиума (наименование образовательной организации)

Дата " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Класс/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 согласен (на) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

N	Дата	Тематика заседания <*>	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

Журнал регистрации коллегиальных **заклучений** психолого-педагогического консилиума по форме:

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

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
					<p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</p> <p>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а).</p> <p>"__" _____ 20__ г.</p> <p>Подпись: Расшифровка: _____</p>



Согласие родителей  
(законного представителя) на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
Ф.И.О.  
 проживающий по адресу: \_\_\_\_\_,  
 паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан кем \_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_,  
 являясь законным представителем (опекуном) \_\_\_\_\_,  
Ф.И.О. ребенка, дата рождения

на основании п.1.ст.64 Семейного кодекса РФ (п.2 ст. 15 ФЗ от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»), настоящим даю свое согласие Муниципальному общеобразовательному бюджетному учреждению гимназии №6 осуществляющей образовательную деятельность, расположенной по адресу: г.Сочи, ул.Абрикосовая, 23 **на обработку персональных данных** моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – городской ПМПК, управлению образования и науки г.Сочи, органам статистики, медицинским учреждениям, прокуратуре и др.), обезличивание, блокирование, **с целью** (проведения комплексного психолого-медико-педагогического обследования; определения образовательного маршрута; организации специальных образовательных условий; ведения статистики, другое) \_\_\_\_\_.

(нужное подчеркнуть или вписать)

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- данные свидетельства о рождении, паспорта;
- данные медицинской карты;
- документов об обучении;
- данные характеристики;
- данные заключений специалистов школьного ПМП - консилиума;
- адрес проживания, телефон;
- данные врачебных заключений (психиатра, невролога, офтальмолога, сурдолога, и др.);
- данные справки об инвалидности;
- данные заключения ПМПК.

Настоящее согласие действует с момента подписания.

Я оставляю за собой право отозвать настоящее согласие, письменно уведомив об этом директора гимназии №6.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия гимназия №6 обязана прекратить обработку или обеспечить прекращение обработки персональных данных и уничтожить или обеспечить уничтожение персональных данных в срок, не превышающий 10 дней с даты поступления указанного отзыва. Об уничтожении персональных данных ОО обязана уведомить меня в письменной форме.

Подпись: \_\_\_\_\_ / Ф.И.О. законного представителя/опекуна

Дата \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_  
ФИО родителей

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

адрес регистрации, телефон

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я, \_\_\_\_\_  
ФИО (полностью)  
\_\_\_\_\_ против обследования моего сына (дочери) на ППк  
(не возражаю/ возражаю)

\_\_\_\_\_  
ФИО (полностью) и дата рождения ребенка

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_  
дата

Председателю ППк ОО

от \_\_\_\_\_  
ФИО родителей

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

адрес регистрации, телефон

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я, \_\_\_\_\_  
ФИО (полностью)  
\_\_\_\_\_ против обследования моего сына (дочери) на ППк  
(не возражаю/ возражаю)

\_\_\_\_\_  
ФИО (полностью) и дата рождения ребенка

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_  
дата

## НАПРАВЛЕНИЕ

ОО \_\_\_\_\_ просит провести обследование учащегося \_\_\_\_\_ класса

---

Фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка

с целью определения (изменения) образовательного маршрута.

К направлению прилагаются следующие документы:

1. Педагогическая характеристика;
2. Представление педагога-психолога;
3. Письменные работы по русскому языку, математике, контрольные работы;
4. Табель успеваемости;
5. Заключение ППк.

Председатель ППк: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

МП

В городскую психолого-  
медико-педагогическую комиссию

## НАПРАВЛЕНИЕ

ОО \_\_\_\_\_ просит провести обследование учащегося \_\_\_\_\_ класса

---

Фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка

с целью определения (изменения) образовательного маршрута.

К направлению прилагаются следующие документы:

1. Педагогическая характеристика;
2. Представление педагога-психолога;
3. Письменные работы по русскому языку, математике, контрольные работы;
4. Табель успеваемости;
5. Заключение ППк.

Председатель ППк: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

МП

