

Принято на
заседании
Педагогического
совета
протокол № 1 от
27.08.2025

Согласовано Председателем
профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 194
 М.В. Емеленко



Положение о психолого – педагогическом консилиуме

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (Далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБОУ СОШ № 194, 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 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.

Организация деятельности ППк

2.1 Для организации деятельности ППк в МБОУ СОШ №194 оформляются:

- приказ директора МБОУ СОШ № 194 о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное директором МБОУ СОШ № 194.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Документация хранится в архиве школы сроком 3 года.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора МБОУ СОШ № 194.

2.4. Состав ППк:

Председатель ППк – заместитель директора по УВР,

Заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк),

-педагог-психолог,

-учитель-логопед,

- социальный педагог,
- педагог-дефектолог
- секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

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

2.7. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 3). 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 педагогов на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

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 МБОУ СОШ № 194; 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.

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 Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 4).

4.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист 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;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, в том числе на период адаптации обучающегося в МБОУ СОШ № 194/учебную четверть, полугодие, учебный год/на постоянной основе;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ СОШ № 194.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения, обучающегося на основании медицинского заключения, могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств; снижение объема задаваемой на дом работы;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ СОШ № 194.

5.3. 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 МБОУ СОШ № 194.

5.4. 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. План работы ППк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

№	Дата ППк	ФИО учащегося	Класс	Дата рождения	Пол	Инициатор обращения	Повод обращения	График консультирован ия	Роспись родителей	Результат ТПМПК, ЦПМПК, рекомендации
---	-------------	------------------	-------	------------------	-----	------------------------	--------------------	--------------------------------	----------------------	---

5. Протоколы заседания ППк в течение учебного года хранятся в электронном виде, распечатываются и прошиваются один раз в год, в июне.

6. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение. Карта развития хранится у педагога-психолога и выдается руководящим работникам МБОУ СОШ № 194, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

7. Документы учителя-логопеда:

- годовой календарный план работы;
- рабочие программы;
- журнал учета посещаемости коррекционно-развивающих занятий;
- расписание занятий;
- речевые карты;
- аналитические отчеты (за полугодие, за год).

8. Документы педагога-психолога:

- план работы;
- циклограмма;
- рабочие программы;
- журнал учета посещаемости коррекционно-развивающих занятий;
- расписание занятий;
- дневник динамического наблюдения;
- аналитические отчеты (за полугодие, за год).

9. Документы учителя-дефектолога:

- план работы;
- рабочие программы;
- журнал учета посещаемости коррекционно-развивающих занятий;
- расписание занятий;
- карты развития;
- аналитические отчеты (за полугодие, за год).

Документы для предоставления в ТПМПК, ЦПМПК. (Направление в ТПМПК от МБОУ СОШ № 194, карта состояния здоровья и развития ребенка (учащегося) с заключениями врачей: офтальмолог, психиатр, невролог, отоларинголог, ортопед, педиатр (при необходимости сурдолога, другие по профилю заболевания) (приложение 4), копия свидетельства о рождении ребенка, копия паспорта (с 14 лет), согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) ребёнка/обучающегося (приложение №5), согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных (приложение №6), представление психолого- педагогического консилиума на обучающегося (приложение №3),

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 194

Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума (ППК)
МБОУ СОШ № 194

№

от «_____» _____ 202 г.

Присутствовали:
Председатель ППК:
Педагог-психолог:
Учитель-логопед:
Социальный педагог:

Повестка дня

1.

Ход заседания:

1.

2.

Решение ППК

1.

2.

Председатель ППК:
Члены ППК:
педагог-психолог
учитель-логопед
социальный педагог

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 194

**Представление психолого-педагогического консилиума
на обучающегося для представления на ПМПК**

ФИО: _____

Дата рождения: _____ Полных лет, мес. _____

В каком классе/ группе обучается _____ Дублировал (если да указать какой класс) _____

I. Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
 1. Индивидуально на дому;
 2. В форме семейного образования;
 3. Сетевая форма реализации образовательных программ;
 4. С применением дистанционных технологий

Направлялся ли ранее на ТПМПК/ЦПМПК (когда):

Факты, способные негативно повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.;

Состав и сведения о семье (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых):

- полная/неполная;
- многодетная;
- ФИО мамы и папы; образование (среднее, средне-специальное, высшее) работает/не работает;

Трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).

II. Информация об условиях и результатах образования, обучающегося в образовательной организации:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития обучающегося на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало) (по результатам готовности к обучению в школе, при наличии информации).

2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).

3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

4. **Динамика (показатели) деятельности** (практической, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации.

Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

5. **Динамика освоения программного материала:**

- программа, по которой обучается обучающийся (авторы или название ООП/АОП);
- соответствие объема знаний, умений и навыков обучающегося требованиям программы начального, основного, среднего, профессионального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

6. **Особенности, влияющие на результативность обучения:** мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношении с педагогами в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

7. **Отношение семьи к трудностям ребенка** (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

8. **Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь** (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. **Характеристики взросления:**

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

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний - например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);
- характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);
- отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей);
- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);
- характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);
- значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);
- значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях);
- способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована "на словах");
- самосознание (самооценка);
- принадлежность к молодежной субкультуре(ам);
- особенности психосексуального развития;
- религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);

- отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);
- жизненные планы и профессиональные намерения.

Поведенческие девиации:

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

- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;
- наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;
- проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;
- оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);
- отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость);
- сквернословие;
- проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);
- отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);
- повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.);
- дезадаптивные черты личности (конкретизировать).

10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

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

Дата составления документа

Подпись председателя ППк

Печать образовательной организации.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений.
2. Приложением к Представлению для школьников является табель успеваемости (копия зачётной книжки), заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
3. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.
5. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим обучающегося (воспитатель/учитель начальных классов/классный руководитель/мастер производственного обучения/тьютор/психолог/дефектолог).

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РЕБЕНКА

Я, _____

 Ф.И.О. родителя/законного представителя полностью в именной форме по документу, удостоверяющему личность
 проживающий по адресу: _____ паспорт серия _____ N _____
 выданный _____
 телефон _____ e-mail _____
 данные ребенка _____

_____ Ф.И.О. ребенка полностью в именной форме
 На основании _____ N _____ от _____

 свидетельство о рождении или иной документ

как его (ее) законный представитель настоящим даю свое согласие на обработку в ТПМПК
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 выезде 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 незащищенных 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; - сведения об успеваемости и внеурочной
 занятости (посещаемость занятий, оценки по предметам); - данные психолого-педагогической характеристики; - форма и
 результаты участия в ГИА; - форма обучения, вид обучения, продолжение обучения после получения основного общего образования; -
 отношение к группе риска, поведенческий статус, сведения о правонарушениях; - 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); - сведения, содержащиеся в
 документах воинского учета.

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
 комиссии; - 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 г. Бердска гарантирует, что обработка персональных
 данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что ТПМПК г. Бердска будет обрабатывать персональные данные как
 неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных ребенка на ПМПК.
 Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления в ТПМПК г.
 Бердска письменного отзыва. Согласен/согласна, что ТПМПК г. Бердска обязана прекратить обработку
 персональных данных в течение 10(десяти)рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Я, _____

 фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка

подтверждаю, что давая такое Согласие, я действую по собственной воле и
 в интересах ребенка. Дата _____ Подпись _____/_____/

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РОДИТЕЛЯ
(ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)

Я, _____,
Ф.И.О. полностью в именительном падеже по документу, удостоверяющему личность

проживающий по адресу: _____
паспорт серия _____ N _____, выданный _____,
телефон _____ e-mail _____

настоящим даю свое согласие на обработку в ТПМПК 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 РФ.

ТПМПК гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что ТПМПК будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки. Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных ребенка на ПМПК.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления в ТПМПК письменного отзыва.

Согласен/согласна с тем, что ТПМПК обязана прекратить обработку персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Я _____
фамилия, имя, отчество гражданина

подтверждаю, что давая такое Согласие, я действую по собственной воле.

Дата _____ Подпись _____/