



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МОНЧЕГОРСКА

## ПРИКАЗ

09.03.2022

№124

г. Мончегорск

О внесении изменений в Положение о порядке работы  
Территориальной психолого-медико-педагогической  
комиссии г. Мончегорска

Согласно письма Министерства просвещения Российской Федерации от 31.08.2020 № ДГ-1342/07 «Об организации образования лиц с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)», в целях обеспечения качественным доступным образованием всех без исключения граждан Российской Федерации, в том числе лиц, достигших совершеннолетия и не имеющих основного общего и среднего общего образования, но желающих его получить, **п р и к а з ы в а ю** :

1. Внести изменение в Положение о порядке работы территориальной психолого-медико-педагогической комиссии г. Мончегорска, утвержденного приказом управления образования администрации города Мончегорска от 18.03.2021 № 157 «О внесении изменений в Положение о порядке работы территориальной психолого-медико-педагогической комиссии г. Мончегорска» изложив его в новой редакции.
2. Утвердить Положение о порядке работы территориальной психолого-медико-педагогической комиссии г. Мончегорска в новой редакции.
3. Считать утратившим силу приказ управления образования администрации города Мончегорска от 18.03.2021 № 157 «О внесении изменений в Положение о порядке работы территориальной психолого-медико-педагогической комиссии г. Мончегорска».
4. Руководителю МБУ ЦППМСП «Доверие» (Кочетова И.И.) разместить Положение о порядке работы территориальной психолого-медико-педагогической комиссии г. Мончегорска на сайте учреждения.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности  
начальника управления

Н.С. Изотова

Рассылка: дело, МБОУ, МАДОУ, Быкова А.А., Солтан И.В., МБУ ЦППМСП «Доверие», Аввакумова Ю.Н.

УТВЕРЖДЕНО

приказом управления образования  
администрации города Мончегорска  
от 09.03.2022 № 124

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке работы территориальной психолого-медико-педагогической комиссии г. Мончегорска

#### 1. Общие положения

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

1.2. ТПМПК создается в целях своевременного выявления детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования (далее - обследование) и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций.

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

- Конвенцией о правах ребенка от 20.11.1989;
- Декларацией ООН о правах инвалидов от 09.12.1975;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.07.1992 № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 24.11.1995 № 81-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;
- приказом Минпросвещения России, Рособнадзора от 07.11.2018 №189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»;
- письмом Минпросвещения России от 31.05.2019 № ТС-1371/07 «О внедрении

АИС ПМПК»;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 № 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;

– настоящим Положением ТПМПК.

1.4. ТПМПК создается управлением образования администрации города Мончегорска, действует в рамках полномочий, определенных настоящим Положением, и осуществляет свою деятельность на территории города Мончегорска.

1.5. ТПМПК является самостоятельным структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Доверие» (далее по тексту – МБУ ЦППМСП «Доверие»).

1.6. ТПМПК имеет печать и бланки со своим наименованием.

1.7. Управление образования администрации города Мончегорска обеспечивает ТПМПК необходимым помещением, оборудованием, компьютерной и оргтехникой, автотранспортом (по необходимости) для организации ее деятельности.

1.8. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности ТПМПК осуществляется за счет средств, выделяемых МБУ ЦППМСП «Доверие».

1.9. ТПМПК осуществляет свою деятельность в сотрудничестве с организациями 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.

1.10. Информирование родителей (законных представителей) об основных направлениях деятельности, месте нахождения, порядке и графике работы ТПМПК осуществляют органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, образовательные организации г. Мончегорска.

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

1.12. 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 обследования (далее - обследование) детей в возрасте от 0 до 18 лет в целях своевременного выявления особенностей в физическом и(или) психическом развитии и(или) отклонений в поведении детей.

2.1.2. Проведение комплексного психолого-медико-педагогического обеспечения (далее обследование) лиц старше 18 лет для определения их образовательного маршрута.

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

2.1.4. 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.

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

2.1.6. 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.

2.1.7. Координация и организационно-методическое обеспечение деятельности психолого-педагогических консилиумов.

2.1.8. Осуществление учета данных о детях с ограниченными возможностями здоровья и(или) девиантным (общественно опасным) поведением, проживающих на территории города Мончегорска.

2.1.9. Определение специальных условий для проведения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) основного общего и среднего общего образования.

2.1.10. 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:

2.2.1. Запрашивать у органов исполнительной власти, правоохранительных органов, организаций и граждан сведения, необходимые для осуществления своей деятельности.

2.2.2. 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).

2.2.3. Вносить в органы государственной власти, осуществляющие государственное управление в сфере образования Мурманской области, предложения по вопросам совершенствования деятельности ТПМПК.

### 3. Организация деятельности ТПМПК

3.1. ТПМПК проводит обследование круглогодично, основной период обследования детей с 1 сентября текущего года по 1 июня следующего года.

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

- по письменному заявлению родителей (законных представителей) (приложение № 1);
- по письменному заявлению лиц, достигших 18-летнего возраста, не имеющих основного общего, среднего общего, среднего профессионального и высшего образования (приложение № 2);
- по направлению образовательных организаций, организаций, осуществляющих социальное обслуживание, медицинских организаций, других организаций Мурманской области с письменного согласия родителей (законных представителей).

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

3.3. 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);
- коллегиальное 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);

- представление на обучающегося, выданную образовательной организацией (для обучающихся образовательных организаций);
- письменные работы по русскому (родному) языку, математике, результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка.

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

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

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

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

- лично родителем (законным представителем);
- почтовым отправлением;
- на адрес электронной почты [cpmpsp@edumonch.ru](mailto:cpmpsp@edumonch.ru) (ZIP-архивом, защищенным паролем, отвечающем минимальным требованиям безопасности (пароль - телефон родителя (законного представителя)).

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

Родитель (законный представитель) имеет право подать заявку на получение услуги по комплексному психолого-медико-педагогическому обследованию ТПМПК через электронную форму на официальном сайте МБУЦППМСЦП «Доверие» (<http://cpmss.edumonch.ru>).

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

Основанием для отказа и (или) переноса даты проведения обследования может являться не предоставление документов, указанных в пунктах 3.3., 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 ТПМПК в 5-дневный срок с момента подачи документов для проведения обследования.

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, а также в дистанционном онлайн режиме.

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

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

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

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

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

- обоснованные выводы о наличии либо отсутствии у ребенка особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении и наличии, либо отсутствии необходимости создания условий для получения ребенком образования, коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов;
- рекомендации по определению образовательной программы, которую ребенок может освоить, созданию специальных условий для получения образования, для проведения ГИА основного общего и среднего общего образования.

Обсуждение результатов обследования и вынесение заключения производятся в отсутствие детей.

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

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

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

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

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

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

3.13. Родители (законные представители) детей имеют право:

- присутствовать при обследовании детей в ТПМПК, при обсуждении результатов обследования и вынесении комиссией заключения, высказывать свое мнение относительно рекомендаций по организации обучения и воспитания детей;
- получать консультации специалистов ТПМПК по вопросам обследования детей в комиссии и оказания им психолого-медико-педагогической помощи, в том числе информацию о своих правах и правах детей;
- в случае несогласия с заключением ТПМПК обжаловать его в ЦПМПК МО.

#### **4. Состав и структура ТПМПК**

4.1. Состав и порядок работы ТПМПК утверждаются приказом управления образования администрации города Мончегорска.

4.2. ТПМПК состоит из руководителя и членов комиссии, из числа которых назначается заместитель руководителя и секретарь.

4.3. В состав ТПМПК входят: педагог-психолог, учителя-дефектологи (по соответствующему профилю: олигофренопедагог, тифлопедагог, сурдопедагог), учитель-логопед, социальный педагог; психиатр детский, педиатр, невролог, офтальмолог, отоларинголог, ортопед.

4.4. Руководитель:

- руководит деятельностью ТПМПК;
- определяет круг вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании ТПМПК;
- ведет заседания ТПМПК, подписывает от имени комиссии необходимые документы;
- проводит 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.

4.5. Заместитель руководителя ТПМПК:

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

4.6. Секретарь ТПМПК:

- осуществляет запись ребенка на обследование;
- осуществляет прием документов в соответствии с пунктами 3.3., 3.4.



настоящего Положения;

- ведет основную документацию комиссии: журнал предварительной записи детей на обследование, журнал учета детей, прошедших обследование.

#### 4.7. Члены ТПМПК:

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

- анализируют результаты комплексного психолого-медико-педагогического обследования ребенка;

- по результатам комплексного обследования, 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).

4.8. Включение врачей в состав ТПМПК осуществляется по согласованию с органами здравоохранения города Мончегорска.

## 5. Документация ТПМПК

5.1. В процессе своей деятельности комиссия формирует следующие документы:

5.1.1. Журнал записи детей на обследование ТПМПК.

5.1.2. Журнал учета детей, прошедших обследование на ТПМПК.

5.1.3. Карта ребенка, прошедшего обследование.

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

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

- порядковый номер записи;

- фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка;

- контактная информация (адрес регистрации, место жительства) ребенка;

- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка (контактная информация);

- образовательная организация, в которой обучается ребенок в настоящее время;

- кем ребенок направлен на ТПМПК (при наличии);

- установленный диагноз (при наличии);

- инвалидность (при наличии);

- запрос родителя (законного представителя) ребенка;

- дата заседания ТПМПК, время приема;

- подпись родителя (законного представителя) ребенка.

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

- порядковый номер записи;
- сведения о дате заседания ТПМПК и номер протокола;
- фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка;
- контактная информация (адрес регистрации, место жительства) ребенка;
- контактная информация (телефон) родителя (законного представителя) ребенка;
- кем ребенок направлен на ТПМПК (при наличии);
- инвалидность (при наличии);
- установленный диагноз (при наличии);
- заключение ТПМПК;
- индивидуально-ориентированные психолого-медико-педагогические рекомендации ТПМПК;
- подпись родителя (законного представителя).

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

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

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

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

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

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;

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

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

## **6. Ответственность ТПМПК**

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

6.2. 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.

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

## **7. Порядок взаимодействия ЦПМПК МО и ТПМПК**

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

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

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

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

---

Приложение № 1  
к приказу управления образования  
администрации города Мончегорска  
от 09.03.2022 № 124

Руководителю территориальной психолого-  
медико-педагогической комиссии

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

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_

контактный телефон:

\_\_\_\_\_

заявление

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

\_\_\_\_\_,  
при необходимости включающее предварительное обследование у  
специалистов соответствующего профиля в муниципальном бюджетном  
учреждении «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной  
помощи «Доверие» или у независимых экспертов, а также запрос 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 наличии).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись родителя (законного представителя)

Приложение № 2  
к приказу управления образования  
администрации города Мончегорска  
от 09.03.2022 № 124

Руководителю территориальной психолого-  
медико-педагогической комиссии

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

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_

контактный телефон:

\_\_\_\_\_

заявление

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО (полностью), дата рождения, место проживания)

\_\_\_\_\_

прошу провести комплексное психолого-медико-педагогическое обследование при необходимости включающее предварительное обследование у специалистов соответствующего профиля в МБУ «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Доверие» 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 наличии).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись родителя (законного представителя)

Приложение № 3  
к приказу управления образования  
администрации города Мончегорска  
от 09.03.2022 № 124

### СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
*(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 \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ 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. Мончегорск, ул. Ленинградская набережная, д. 34, к 3 (ул. Новопроложенная, дом 7) (далее – Оператор).

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

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

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

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

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

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

Дата заполнения: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

---