

Принято
педагогическим советом
протокол № 1 от 31.08.2023 г.

Утверждаю
заведующий МБДОУ д/с № 7
Е.Н. Кагур
Приказ № *102* от *01.09.23* г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 7 «Семицветик» г. Белгорода

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 7 «Семицветик» г. Белгорода (далее МБДОУ д/с № 7) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» от 09.09.2019 г. № Р- 93.

1.2 Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ д/с № 7, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации, обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3 ППк в своей деятельности руководствуется следующими нормативно правовыми актами:

Федеральный уровень:

1. «Конвенция о правах ребенка».
2. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

3. Приказ Министерства просвещения РФ от 24 ноября 2022 г. № 1022 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».

4. Приказ Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования».

5. Приказ Министерства образования и науки РФ от 20 сентября 2013 г. № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии».

6. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»».

7. Распоряжение Министерства просвещения РФ от 9 сентября 2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

8. Распоряжение Минпросвещения России от 6 августа 2020 г. № Р-75 «Об утверждении примерного Положения об оказании логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность».

9. Письмо Министерства просвещения РФ от 20 февраля 2019 г. № ТС-551/07 «О сопровождении образования обучающихся с ОВЗ и инвалидностью».

Региональный уровень:

1. Постановление Губернатора Белгородской области от 12.12.2022 № 230 «Об утверждении Концепции оказания ранней помощи детям с ограниченными возможностями здоровья, генетическими нарушениями, детям из групп биологического и социального риска, детям-инвалидам в Белгородской области до 2027 года».

2. Приказ министерства образования и министерства здравоохранения Белгородской области от 17.03.2023г. № № 893, 284 «Об организации деятельности центральной и территориальных психолого-медико-педагогических комиссий Белгородской области».

3. Приказ департамента образования Белгородской области от 14.04.2020г. № 1008 «Об утверждении порядка работы психолого-педагогического консилиума образовательной организации».

Локальные акты:

- Устав МБДОУ д/с № 7.

2. Основные направления деятельности ППк.

2.1 Основными направлениями деятельности ППк являются:

- выявление трудностей в освоении образовательной программы дошкольного образования (ОП ДО), адаптированной образовательной программы дошкольного образования (АОП ДО), особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

- разработка и утверждение специалистами психолого-педагогического сопровождения индивидуальных образовательных программ на обучающихся (ИОП) с ОВЗ, контроль и анализ их исполнения;

- разработка и утверждение индивидуально – ориентированных планов психолого-педагогического сопровождения обучающихся (без статуса ОВЗ);

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

- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

3. Структура и режим деятельности ППк.

3.1. ППк создается на базе МБДОУ д/с № 7 приказом заведующего МБДОУ д/с № 7.

3.2. Состав ППк: председатель ППк – старший воспитатель, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк), педагог-психолог, учитель-логопед, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

3.3. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк, а на период его отсутствия - под руководством заместителя председателя ППк.

3.4. Председатель ППк:

- организует планирование, утверждает годовой план работы ППк и обеспечивает систематичность его заседаний;
- возлагает ответственность за разработку и реализацию программы психолого - педагогического сопровождения на специалистов сопровождения;
- координирует взаимодействие специалистов по реализации программы психолого-педагогического сопровождения обучающегося, его родителей (законных представителей), педагогического коллектива МБДОУ д/с № 7, взаимодействие между МБДОУ и социальными партнерами (в том числе при отсутствии необходимых кадровых ресурсов);
- обеспечивает контроль качества и своевременного исполнения мероприятий, предусмотренных программой психолого-педагогического сопровождения и рекомендациями ПМПк.

3.5. Члены ППк:

- проводят диагностическое обследование ребёнка, которое осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации письменного согласия родителей (законных представителей), составляют заключение и разрабатывают рекомендации;

- определяют содержание и формы собственной коррекционно-развивающей работы, а также формулируют рекомендации для педагогов и родителей (законных представителей) по созданию оптимальных условий обучения, воспитания, адаптации и социализации обучающихся;

- участвуют в разработке и реализации программы психолого-педагогического сопровождения.

3.6. Секретарь ППк:

- ведет отчетную и текущую документацию ППк;
- по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует педагогов, обучающихся и родителей (законных представителей), приглашенных на заседание, о дате, месте и времени его проведения;
- ведет протокол заседания ППк;
- координирует взаимодействие ППк с ПМПк и другими организациями (при необходимости).

3.7. Периодичность проведения заседаний ППк определяется планом заседаний ППк МБДОУ д/с № 7 и запросом МБДОУ и родителей (законных

представителей) на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражаются в графике проведения заседаний.

3.8. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с планом проведения, но не реже одного раза в полугодие. Внеплановые заседания ППк проводятся по необходимости (при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения, развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося, в соответствии с запросами родителей (законных представителей, педагогических и руководящих работников МБДОУ д/с № 7); с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

4. Организация деятельности ППк.

4.1 Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

4.2 Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

4.3 Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБДОУ д/с № 7 с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 6).

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

4.5 На период подготовки ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: воспитатель, учитель-логопед, дефектолог, педагог-психолог или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.6 Каждым специалистом по данным индивидуального обследования обучающегося к дате заседания ППк составляется краткое представление (приложение 7,8,9,10) на обучающегося и разрабатываются рекомендации.

4.7 На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк (Приложение № 2). На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого- педагогического сопровождения обучающегося.

4.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении. 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 и доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

4.9. В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк о необходимости направления ребенка на психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк), они выражают свое мнение в письменной форме (Приложение №4). Образовательный процесс обучающегося будет осуществляться по образовательной программе, которая реализуется в учреждении в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования.

4.10. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее 3 рабочих дней после проведения заседания.

4.11. При направлении обучающегося на ПМПк оформляется коллегиальное заключение для ПМПк (Приложение 3) и представление ППк на обучающегося (Приложение 5). Представление ППк на обучающегося для ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись в «Журнале направлений обучающихся на ПМПк».

Для направления на ПМПк родитель (законный представитель) представляет специалистам ППк следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию документа, подтверждающего личность родителя (законного представителя);
- копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства;
- выписку из истории развития ребенка, индивидуальную программу реабилитации ребенка-инвалида;
- два рисунка ребенка цветными карандашами.

4.12. Протокол ППк оформляется не позднее 5 рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

4.13. Дата и время проведения заседания ППк устанавливается с учетом графика работы ППк и по согласованию с родителями (законными представителями)

4.14. Продолжительность проведения заседания ППк определяется исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизиологических и иных индивидуальных особенностей ребенка.

4.15. При проведении ППк учитываются результаты освоения ОП ДО, АОП ДО, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося.

4.16. В ситуации прохождения ребенком ПМПк и получения МБДОУ его заключения об особенностях ребенка с ОВЗ с соответствующими рекомендациями по созданию специальных образовательных условий (СОУ), каждым специалистом психолого-педагогического сопровождения проводится углубленное обследование ребенка с ОВЗ с целью уточнения и конкретизации рекомендаций ПМПк по созданию СОУ и разработке индивидуальной образовательной программы (далее ИОП) на обучающегося с ОВЗ.

4.17. По результатам обследования специалистов проводится коллегиальное заседание ППк, на котором определяется и конкретизируется содержание ИОП на

обучающегося с ОВЗ, определяется срок ее действия (один учебный год).

4.18. ИОП согласуется на заседании ППк и утверждается приказом заведующего, о чем имеется информация на титульном листе ИОП в соответствующих разделах. С содержанием ИОП знакомят родителей (законных представителей) обучающихся. В случае согласия с содержанием ИОП родители (законные представители) ставят свою подпись в соответствующем разделе титульного листа программы.

4.19. В конце периода, на который были конкретизированы СОУ и реализовывалась ИОП сопровождения ребенка с ОВЗ, проводится итоговое заседание ППк по оценке эффективности деятельности специалистов сопровождения. Каждый специалист знакомит членов ППк с итогами индивидуальной диагностики обучающегося на конец учебного года с выводами и рекомендациями. По итогам оформляется заключение с обоснованием необходимости продолжения обучения по ИОП и определением следующего периода дошкольного образования ребенка с ОВЗ. Выводы и рекомендации каждого специалиста заносятся в «Результат деятельности участников сопровождения обучающегося» (раздел 5 данного Положения, п.5.1, п.п. 13), который хранится в карте развития обучающегося с ОВЗ.

4.20. В ситуации, когда эффективность реализации АОП ДО и ИОП сопровождения обучающегося с ОВЗ минимальны, отсутствуют или имеют негативную тенденцию, ППк может быть принято решение о необходимости повторного прохождения ПМПк с целью изменения СОУ.

4.21. ППк вправе рекомендовать родителям обращение в ПМПк, а также обращение в учреждения здравоохранения и/или социальной защиты.

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

5. Документация ППк.

5.1. В ППк ведется следующая документация:

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. План заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

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

№ п/п	ФИО обучающегося/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение. В карту развития вносятся данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. В ней находятся:

- 1) копия заключения ПМПк;
- 2) представления на обучающегося узких специалистов, педагога группы;
- 3) коллегиальное заключение консилиума (Приложение № 2);
- 4) представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПк (Приложение № 5);
- 5) направление на ПМПк (Приложение № 14);
- 6) дополнительное соглашение с родителями (законными представителями) на проведение диагностического исследования (Приложение № 6);
- 7) согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) (Приложение № 12);
- 8) согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных ребенка (Приложение № 13);
- 9) договор между МБДОУ д/с № 7 и родителями (законными представителями) обучающегося о его психолого-педагогическом обследовании и сопровождении (Приложение № 11);
- 10) заявление о согласии на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (Приложение № 10);
- 11) индивидуальная образовательная программа на обучающегося с ОВЗ (ИОП) по форме:

I. Целевой раздел

- 1.1. Пояснительная записка.
- 1.2. Цели и задачи реализации Программы.
- 1.3. Принципы и подходы к формированию Программы.
- 1.4. Планируемые результаты освоения Программы.
- 1.5. Оценивание качества образовательной деятельности по Программе.

II. Содержательный раздел

- 2.1. Общие сведения.
- 2.2. Значимые для реализации Программы характеристики обучающегося.
- 2.3. Создание специальных условий.
- 2.4. Индивидуальный план коррекционной работы учителя-логопеда.
- 2.5. Календарно-тематическое планирование работы учителя-логопеда.
- 2.6. Индивидуальный план коррекционной работы воспитателей.
- 2.7. Индивидуальный план коррекционной работы педагога-психолога.
- 2.8. Индивидуальный план коррекционной работы музыкального руководителя.
- 2.9. Индивидуальный план коррекционной работы инструктора по физической культуре.
- 2.10. Особенности взаимодействия специалистов, сопровождающих реализацию Программы.
- 2.11. Формы контроля освоения обучающимся содержания Программы.

2.12. Особенности взаимодействия с семьей обучающегося с ОВЗ.

III. Организационный раздел

- 3.1. Организация развивающей предметно-пространственной среды.
- 3.2. Материально-техническое обеспечение Программы.
- 3.3. Финансовые условия реализации Программы.
- 3.4. Кадровые условия реализации Программы.
- 3.5. Распорядок и режим дня.
- 3.6. Перечень нормативных и нормативно-методических документов.
- 3.7. Перечень литературных источников.

12) индивидуально – ориентированный план психолого-педагогического сопровождения обучающегося (без статуса ОВЗ) по форме:

Особенности развития обучающегося (проблемы)	Деятельность воспитателя	Деятельность педагога-психолога	Деятельность учителя-логопеда	Деятельность инструктора по физической культуре	Деятельность музыкального руководителя	Достигнутый результат (нужное подчеркнуть)
						Незначительная динамика Волнообразная динамика Положительная динамика

13) Результат деятельности участников сопровождения обучающегося в текущем учебном году по форме:

Специалисты	Выводы и заключения специалистов
Воспитатель	
Учитель-логопед	
Педагог-психолог	
Педагог-дефектолог (тифлопедагог)	
Инструктор по физической культуре	
Музыкальный руководитель	
Другие специалисты	
Результат работы (подчеркнуть)	отрицательная динамика незначительная динамика положительная динамика

14) Журнал направлений обучающихся на (Ц)ТПМПК по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень переданных документов родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил (а). « »_____20 г. Подпись: Расшифровка:

5.2. Ход заседания ППк фиксируется в протоколе (Приложение 1). Протоколы ППк в пределах учебного года группируются в хронологическом порядке по номерам.

5.3. Порядок хранения и срок хранения документов ППк:

- ответственность за хранение документов ППк несёт председатель ППк;
- срок хранения документов ППк: в течение всего периода обучения ребенка и в течение 5 лет после окончания обучения в архивном помещении МБДОУ д/с № 7;
- документы находятся в кабинете председателя ППк;
- выдача карт развития и других документов производится председателем ППк под роспись и на время, необходимое для ознакомления с содержанием документа, но не более, чем на один рабочий день;
- по истечении срока хранения документы подлежат уничтожению.

6. Права и обязанности участников ППк.

6.1. Родители (законные представители) имеют право:

- принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося;
- выражать своё несогласие с коллегиальным заключением ППк в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк;
- получать консультации специалистов ППк по вопросам оказания детям психолого-педагогической помощи, в том числе информацию о своих правах и правах детей.

6.2. Специалисты ППк имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы, а также методики и тестовые задания, рекомендованные к применению в образовательных организациях РФ с детьми и взрослыми;
- обращаться за консультацией в образовательные и медицинские учреждения, психолого-медико-педагогическую комиссию.

6.3. Специалисты ППк обязаны:

- рассматривать вопрос и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- достоверно и корректно формулировать заключения;
- исходить из интересов ребенка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству обучающихся, родителей (законных представителей), педагогических кадров;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу образовательного учреждения, родителям (законным представителям) в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку;
- разрабатывать индивидуальные образовательные программы коррекционно-

развивающей работы с обучающимися;

- участвовать в разработке адаптированных образовательных программ дошкольного образования МБДОУ;
- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок обучающихся;
- готовить представление на обучающихся для предоставления на ПМПК:

Протокол № 1
заседания психолого–педагогического консилиума
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 7 «Семицветик» г. Белгорода
от « » _____ 20 _____ г.

Присутствовали:

1. _____ старший воспитатель - председатель ППк;

Члены ППк:

2. _____ воспитатель, секретарь ППк;

3. _____ педагог-психолог;

4. _____ учитель–логопед;

5. _____ учитель–логопед.

Приглашены:

1. _____, родитель ребенка

2. _____,

Повестка дня:

1.

2.

Слушали:

1.

2.

Коллегиальное решение ППк :

1.

2.

1. Председатель ППк

_____ / _____ /

Члены ППк:

2. Секретарь, воспитатель ППк

_____ / _____ / -

3. Педагог - психолог

_____ / _____ /

4. Учитель – логопед

_____ / _____ /

5. Учитель – логопед

_____ / _____ /

Приглашенные:

_____ / _____ /

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического
консилиума муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 7 «Семицветик» г. Белгорода**

Дата «__»_____20__ г.

Общие сведения

ФИО обучающегося:
Дата рождения обучающегося:
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-педагогической помощи)

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

Приложение: (индивидуально – ориентированный план психолого-педагогического сопровождения обучающегося, индивидуальная образовательная программа и другие необходимые материалы)

Председатель ППк: _____ / _____ /

Члены ППк:

Учитель-логопед _____ / _____ /

Учитель-логопед _____ / _____ /

Педагог-психолог _____ / _____ /

Педагог-психолог _____ / _____ /

Секретарь _____ / _____ /

Другие специалисты ППк:

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))

**Коллегиальное заключение
психолого-педагогического консилиума
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского
сада № 7
«Семицветик» г. Белгорода
(при направлении на ПМПК)**

Ф.И.О. ребенка: _____
Возраст: _____
Группа: _____ Дата: _____

Психолого-педагогическое заключение:

Направления, деятельность и форма проведения коррекционно- развивающей работы

Динамика изменения показателей развития
ребенка _____

Рекомендации:

Председатель ППК: _____ / _____ /

Члены ППК:

Учитель-логопед _____ / _____ /

Учитель-логопед _____ / _____ /

Педагог-психолог _____ / _____ /

Педагог-психолог _____ / _____ /

Секретарь _____ / _____ /

Другие специалисты ППК:

Заведующий МБДОУ д/с № 7 _____ / _____ /

Приложение 4

Председателю психолого-педагогического
консилиума МБДОУ д/с № 7
С.А. Лазаревой.

_____ (ФИО родителя (законного представителя))

Заявление-отказ родителей (законных представителей) от направления ребенка на (Ц)ТПМПК

Я, _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

отказываюсь _____ от _____ направления _____ моего
ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка полностью)

«__» _____ года рождения на (центральную) территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию.

С разделом 4 пп. 4.9. «Положения о психолого-педагогическом консилиуме МБДОУ д/с № 7»* ознакомлен (а). О последствиях принятого решения проинформирован (а).

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

* Раздел 4, пп. 4.9. В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк о необходимости направления ребенка на психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК), они выражают свое мнение в письменной форме. Образовательный процесс обучающегося будет осуществляться по образовательной программе, которая реализуется в учреждении в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования.

**Представление психолого-педагогического консилиума
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 7
«Семицветик» г. Белгорода**

**на обучающегося (ФИО) для предоставления на
ПМПК**

1. Общие сведения:
 - основные данные ребенка (дата рождения, дата поступления в образовательное учреждение
 - группа: комбинированная, компенсирующей направленности, общеразвивающая и др.);
 - по какой программе обучался последний год (полное наименование)
 - состояние здоровья
 - данные о предыдущих заключениях ЦПМПК (ТПМПК).
 - состав семьи (возраст родителей, уровень образования, состав семьи, социально-бытовые условия, особенности детско-родительских отношений, трудности, переживаемые в семье).
2. История развития ребенка: время обнаружения отклонения в развитии, основные жалобы и претензии со стороны родителей, педагогов и других лиц.
3. Специфика внешнего вида и поведения ребенка (контактность, характер его эмоционального реагирования, взаимоотношение со сверстниками, общая мотивация, отношение к результатам собственной деятельности (критичность и адекватность). Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями (законными представителями)) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).
4. Информация об условиях и результатах образования ребенка в организации, осуществляющей образовательную деятельность (динамика освоения программного материала):
 - 4.1. Состояние представлений об окружающем, особенности детских видов деятельности (игровой/учебной): характер сведений о самом себе, понимание родственных связей, степень ориентировки в окружающем мире и точность доступных возрасту представлений о нем.
 - 4.2. Особенности усвоения учебного материала (по всем образовательным областям) и их соответствие требованиям программы обучения и воспитания
Заключение воспитателя: основную образовательную программу усваивает в... объеме; испытывает/не испытывает затруднения в усвоении.....
5. Характеристика познавательного развития:
 - 5.1. Особенности восприятия (зрительного, слухового, тактильного), уровень развития внимания (произвольного и непроизвольного), характеристика основных свойств внимания (устойчивость, концентрация, активность, переключаемость, распределяемость), особенности мнестической и мыслительной деятельности.
 - 5.2. Уровень развития эмоционально-волевой сферы: особенности проявления эмоций и чувств (преобладающий тип настроения), способность к волевому усилию.
 - 5.3. Особенности, влияющие на результативность обучения: *мотивация к обучению* (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), *сензитивность в отношениях 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, истощаемость* (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

Заключение педагога-психолога: уровень актуального развития соответствует/не соответствует/ приближен возрастной норме/ несколько снижен

6. Состояние речи ребенка: импрессивная сторона речи (понимание диалога, связной речи, предложений, грамматических категорий и форм); экспрессивная сторона речи (просодическая сторона речи, звукопроизношение, лексико-грамматический строй и связная речь); степень сформированности фонематического восприятия, строение и подвижность артикуляционного аппарата.

Заключение учителя-логопеда:

7. Рекомендации:

Дата составления характеристики:

Подписи (председатель ППк, воспитатель обучающегося, специалисты: учитель-логопед, педагог-психолог)

Руководитель организации:

Печать образовательной организации

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
С РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)
НА ПРОВЕДЕНИЕ ДИАГНОСТИЧЕСКОГО ИССЛЕДОВАНИЯ**

Настоящее соглашение составлено в соответствии с законодательством РФ (Конституция РФ; Закон об образовании (ст. 42 «Психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации», Ст. 44, п. 6 «Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся»; Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования, гл. 3 «Требования к условиям реализации образовательной программы дошкольного образования» п.3.2 «Требования к психолого-педагогическим условиям реализации Программы»; Федеральный закон РФ о правах ребенка и др.), Положение о Психологической службе образовательного учреждения, Этический кодекс психолога и педагога предполагает персональную ответственность педагогического состава за соблюдение оговоренных с его стороны прав и обязанностей.

Диагностический мониторинг развития детей в МБДОУ № 7 осуществляется по следующим направлениям:

- Диагностика развития основных психических процессов ребенка.
- Диагностика эмоционального состояния ребенка.
- Диагностика адаптации ребенка в ДОУ.
- Диагностика развития личности ребенка.
- Изучение отношения ребенка к социальной сфере (социуму).
- Логопедическое обследование.
- Тифлопедагогическое обследование.
- Диагностика усвоения образовательной программы ДОУ.
- Диагностика готовности к школьному обучению.

Данные диагностического обследования Вашего ребенка могут быть использованы для написания обобщенного заключения об особенностях развития детей определенного возраста, однако, имя и фамилия ребенка упоминаться не будут. Будут использоваться только групповые (обобщенные) данные. Результаты каждого ребенка будут закодированы для возможного последующего обследования или повторного анализа данных. Вся информация личного характера будет храниться в тайне. Без Вашего письменного разрешения информация о ребенке не предоставляется третьим лицам (педагогам, администрации учреждения), кроме случаев, оговоренных Законодательством РФ.

Я, _____

(Ф.И.О. законный представитель ребенка)

даю согласие/не даю согласие (нужное подчеркнуть) на проведение диагностического мониторинга с моим ребенком _____, посещающим группу № ____.

(Ф.И.О. ребенка)

Настоящее соглашение предполагает персональную ответственность педагога за соблюдение оговоренных с его стороны прав и обязанностей.

Настоящее соглашение действует с даты подписания его сторонами и до выпуска ребенка из дошкольного учреждения.

Дата _____ Подпись родителя _____ / _____ /
 Дата _____ Подпись учителя логопеда _____ / _____ /
 Дата _____ Подпись воспитателя _____ / _____ /
 Дата _____ Подпись педагога - психолога _____ / _____ /

Логопедическое представление на ППк обучающегося группы _____ МБДОУ д/с № 7

Фамилия, имя, отчество ребенка: ...

Дата рождения: Возраст на момент обследования:

Речевое окружение: (недостатки речи у близких, двуязычие, наследственность и т.п.)

Общее звучание речи: (высотность, темп, плавность, голос, дыхание, интонированность)

Звуковая сторона речи

Артикуляционный аппарат:

Строение:

Двигательная функция:

Звукопроизношение:

Отсутствие звука: Смещение звуков: Замена звука: Искажение произношения:

Слоговая структура слова:

Звуковой анализ и синтез: (по какой группе или нескольким группам фонем есть нарушения)

Начальные навыки чтения и письма: (только для читающих и пишущих)

Словарный запас:

Общая характеристика словарного запаса:

Количественный объем: Качественное употребление: Использование слов в расширенном или суженном значении..... Соотношение активного и пассивного словаря: Преимущество употребление слов различных частей речи: Иные особенности:

Грамматический строй речи

Словоизменение: Словообразования:

Синтаксис (типы построения предложений и особенности нарушения их строения).....

Соответствие возрастному уровню: ...

Понимание грамматических форм и конструкций:

понимание текста:

иные особенности:

Связная речь

Общая характеристика речи (в соответствии с возрастным уровнем)

Качество рассказа (пересказа): Типы используемых предложений:

Уровень необходимой помощи:

Особенности речи, связанные с заиканием:

Заключение:

Рекомендации:

«___» _____ 20__ г.
дата месяц год

подпись

расшифровка

Педагогическое представление на ППк обучающегося группы _____

МБДОУ д/с № 7

Фамилия, имя, отчество ребенка **Дата рождения**

Срок пребывания в данном МБДОУ в каком возрасте поступил

Откуда поступил: из семьи, из другого ДОУ (причина)

Соматическое здоровье: а) болеет редко;

б) часто болеет простудными заболеваниями;

в) имеет хронические нарушения здоровья;

г) плохо ест;

д) трудно засыпает и беспокойно спит;

е)

иное _____

Оценка адаптации ребенка в группе:

а) хорошая;

б) удовлетворительная;

в) недостаточная;

г) низкая;

д) иное _____

Социально – бытовые навыки:

а) соответствуют возрасту;

б) недостаточно сформированы;

в) не сформированы

Особенности латерализации:

а) праворукий;

б) леворукий;

в) амбидекстр

Особенности игровой деятельности:

а) игра соответствует возрасту;

б) игра соответствует более раннему возрасту;

в) преобладает манипулятивная игра;

г) игра отсутствует;

д)

иное _____

Основные трудности, отмечаемые в общении:

а) трудностей нет;

б) не умеет поддерживать игру;

в) предпочитает быть в одиночестве;

г) плачет, мало контактен со взрослыми, _____ детьми;

д) иное _____

Моторика:

а) соответствует возрасту;

б) моторно неловок, неуклюж;

в) дефекты тонкой ручной _____ моторики;

г) иное _____

Память:

а) без особенностей;

б) медленно запоминает и быстро забывает;

в) быстро запоминает и _____ быстро _____ забывает

г) иные проблемы _____

Мышление:

а) соответствует возрасту;

- б) недостаточно сообразителен;
- в) грубые нарушения мышления;
- г) иное _____

Речевое развитие:

- а) речь соответствует возрасту;
- б) речь невнятная, имеются трудности звукопроизношения;
- в) бедный словарный запас;
- г) речь грамматически неправильна;
- д) запинки в речи;
- е) речь отсутствует;
- ж) иное _____

Произвольность деятельности:

- а) соответствует возрасту;
- б) не способен контролировать свою деятельность;
- в) неусидчив, часто не доводит дело до конца;
- г) мешает педагогам, детям;
- д) быстро истощаем;
- е) иное _____

Темп деятельности:

- а) соответствует возрасту;
- б) сонлив и вял в течение дня;
- в) темп работы на занятиях неравномерен;
- г) работает медленно и невнимательно;
- д) темп деятельности быстрый, но деятельность «хаотична и бестолкова»;
- е) иное _____

Основные трудности, отмечаемые в обучении:

- а) усваивает программу хорошо;
- б) усваивает программу удовлетворительно;
- в) программу усваивает с трудом;
- г) программу не усваивает;
- г) иное _____

Усвоение программы соответствующей возрастной группы:

- счет в пределах _____
- а) прямой с ошибками / без ошибок;
 - б) пересчет с названием / без названия итогового числа;
 - в) операции + / -1 на конкретном материале / самостоятельно; две группы предметов сравнивает / затрудняется; умеет / затрудняется сравнивать предметы и раскладывать в возрастающем порядке; знает / не знает основные цвета; знает / не знает геометрические фигуры.
- Запас общих сведений: называет / называет своё имя, возраст, имена родителей, домашний адрес, времена года обозначает словом / затрудняется, признаки времени года называет / затрудняется / не знает; знания о животном и растительном мире соответствует программным требованиям / недостаточны;
- г) иное _____

Заключение: _____ **Рекомендации:** _____

« ____ » _____ 20__ г.
дата месяц год

подпись

расшифровка

Представление педагога–психолога на ППк обучающегося группы _____
МБДОУ д/с № 7

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Дата рождения _____

Внешний вид ребенка: _____

Принятие задания: _____

Сотрудничество со взрослыми (контактность): _____

Сенсорное развитие (уровень развития восприятия): _____

Ориентировочно-познавательная деятельность: _____

Характер действий: хаотичные действия _____ пробующие действия _____

примеривание _____ зрительная ориентировка _____

Состояние интеллектуального развития:

Уровень развития наглядно-действенного мышления: _____

Уровень развития наглядно-образного мышления: _____

Уровень развития элементов логического мышления: _____

Уровень развития количественных представлений: _____

Уровень сформированности представлений:

об окружающем: _____

о себе: _____

о своей семье: _____

о предметах ближайшего окружения: _____

о явлениях и объектах природы: _____

о причинно-следственных связях в природе: _____

Сформированность ведущей деятельности: _____

Заключение:

Рекомендации:

«__»__20__г.

Дата месяц год

подпись

/_____/

расшифровка

Приложение 10

Заведующему МБДОУ д/с № 7
Е.Н. Качур
адрес: г. Белгород, ул.Шершнева
д. 3

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

адрес: _____

телефон: _____

Заявление о согласии на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

Я _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка с ограниченными возможностями здоровья)

являюсь _____,
(матерью/отцом/законным представителем) (Ф.И.О. ребенка)

руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании заключения ТПМПК г. Белгорода № _____ от «___» _____ г., заявляю о согласии на обучение

_____ (Ф.И.О. ребенка)
по адаптированной образовательной программе для обучающихся с _____ в МБДОУ д/с № 7.

Приложения:

1. Копия заключения ТПМПК

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка)

Договор
между МБДОУ д/с № 7 и родителями (законными представителями)
обучающегося о его психолого-педагогическом обследовании и сопровождении

№ договора ___б/н___

Дата _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 «Семицветик» г. Белгорода в лице заведующего Качур Елены Николаевны, действующего на основании Устава и Положения о психолого-педагогическом консилиуме, с одной стороны и родители (законные представители) обучающегося _____

указать Ф.И.О. родителей (законных представителей)

с другой стороны, заключили договор о психолого- педагогическом сопровождении обучающегося

указать Ф.И.О. обучающегося

1. Предмет договора.

Предметом настоящего договора является согласие сторон на психолого-педагогическое обследование и сопровождение обучающегося в соответствии с показаниями в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ППк.

2. Обязанности сторон.

2.1. ППк МБДОУ д/с № 7 обязуется:

2.1.1. Проводить своевременную диагностику отклонений в развитии детей. Выявлять резервные возможности ребенка, разрабатывать рекомендации воспитателю, другим педагогам ДОУ, родителям.

2.1.2. Информировать родителей (законных представителей) обучающегося об условиях психолого-педагогического обследования и сопровождения специалистами ППк.

2.1.3. При необходимости разрабатывать индивидуальные коррекционно-развивающие программы.

2.1.4. Организовывать коррекционно-развивающие занятия (индивидуальные, подгрупповые, групповые) в соответствии с выше указанными программами.

2.1.5. Отслеживать динамику развития психических функций и эффективность индивидуальных коррекционных программ.

2.1.6. Информировать родителей (законных представителей) обучающегося о результатах обследования и обо всех имеющихся проблемах в развитии ребенка (о положительной динамике, об отсутствии положительной динамики).

2.1.7. Информировать родителей (законных представителей) обучающегося обо всех имеющихся в городе возможностях оказания ребенку психолого-педагогической помощи в соответствии с выявленными отклонениями в развитии.

2.2. Родители (законные представители) обязуются:

2.2.1. Сообщать достоверные сведения, касающиеся особенностей развития ребенка.

2.2.2. Своевременно представлять медицинские документы о состоянии здоровья ребенка.

2.2.3. Выполнять рекомендации, разработанные специалистами ППк образовательной организации.

3. Права сторон.

3.1. ППк ДОУ имеет право:

3.1.1. В случае необходимости вносить изменения в план индивидуальной коррекционно-развивающей работы с обучающимся.

3.1.2. В целях уточнения образовательного маршрута направлять обучающегося для прохождения комплексного психолого-педагогического обследования в территориальную ПМПк.

3.2. Родители (законные представители) имеют право:

3.2.1. Выражать согласие на психолого-педагогическое обследование и сопровождение обучающегося в соответствии с показаниями в рамках профессиональной компетенции и деятельности специалистов ДОУ.

- 3.2.2. Запрашивать и получать информацию о динамике развития ребенка.
- 3.2.3. При возникновении трудностей в обучении и воспитании ребенка получать консультативную и диагностическую помощь специалистов ППк ДОУ.

Ниже подписавшиеся выражают согласие на психолого-педагогическое обследование и сопровождение обучающегося в соответствии с показаниями в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ППк.

Образовательная организация	Родители (законные представители) обучающегося
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 «Семицветик» г. Белгорода тел.: (4722) 26-64-01 e-mail: mdou7@beluo31.ru	Паспорт: серия _____ № _____ Выдан _____ _____ _____ (кем и когда выдан) Телефоны: _____
Заведующий МБДОУ д/с № 7 _____/Е.Н. Качур	Родители: _____ / _____ / (подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.

**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 _____ № _____ выданный _____

_____ (телефон, e-mail)

настоящим даю своё согласие на обработку своих персональных данных психолого - педагогический консилиум МБДОУ д/с № 7 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 отчётов 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):

- 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.

Психолого-педагогический консилиум МБДОУ д/с № 7 гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что психолого-педагогический консилиум МБДОУ д/с № 7 будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки. Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных ребенка на ППк.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путём направления в психолого-педагогический консилиум МБДОУ д/с № 7 письменного отзыва.

Согласен/согласна с тем, что психолого-педагогический консилиум МБДОУ д/с № 7 обязан прекратить обработку персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Я, _____
(Ф.И.О полностью)

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

Дата _____ Подпись _____ / _____ / _____

**Согласие родителя (законного представителя) на обработку
персональных данных ребенка**

Я, _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью в именительном падеже по документу удостоверяющему личность)
 проживающий по адресу: _____

Паспорт серия _____ № _____, выданный _____

_____ телефон, e-mail _____
 данные ребенка _____

Ф.И.О. ребенка полностью в именительном падеже

На основании **свидетельства о рождении** или документ подтверждающий, что субъект является законным представителем подопечного № _____ от _____ **как его (ее) законный представитель настоящим даю своё согласие на обработку** в психолого - педагогическом консилиуме МБДОУ д/с № 7 *персональных данных* ребенка, к которым относятся:

- данные, удостоверяющие личность ребенка (свидетельство о рождении или паспорт);
- данные о возрасте и поле;
- данные о гражданстве;
- данные медицинской карты, полиса обязательного/добровольного медицинского страхования;
- данные о прибытии и выбытии в/из образовательных организаций;
- Ф.И.О. родителя (законного представителя), кем приходится ребенку, адресная и контактная информация;
- сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально 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 гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что психолого-педагогический консилиум МБДОУ д/с № 7 будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки. Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных ребенка на ППк.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путём направления в психолого-педагогический консилиум МБДОУ д/с № 7 письменного отзыва.

Согласен/согласна что психолого-педагогический консилиум МБДОУ д/с № 7 обязан 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 _____ / _____ /

**Направление
на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7
(название учреждения, ведомственная принадлежность)

Направляет _____
(ФИО обучающегося)

Дата рождения _____ адрес _____
(адрес постоянного места жительства)

Обследование рекомендовано в связи с необходимостью создания специальных образовательных условий
(указываются конкретные показания к направлению ребенка на ЦПМПК; ТПМПК)

Перечень документов, предоставляемых образовательной организацией

№ п/п	Наименование документа
	оригиналы:
1	...
2	...
3	...
4	...
5	...
	Копии
1	...
2	...
3	...
ВСЕГО	...

Родитель (законный представитель) _____
ознакомлен(а), подпись

Руководитель организации (учреждения):

Заведующий МБДОУ д/с № 7
(должность)
М.П.

(подпись)

/Е.Н. Качур /
(расшифровка подписи)