

**ПРИНЯТО**  
Педагогическим советом  
МДОУ «Детский сад общеразвивающего  
вида №10 с. Таврово»  
протокол № 2 от « 15 » ноября 2023г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий МДОУ «Детский сад  
общеразвивающего вида №10 с. Таврово»  
И.А. Кондратен  
Приказ № 138 от « 15 » 11 2023



**Положение**  
**о психолого-педагогическом консилиуме**  
**муниципального дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад общеразвивающего вида №10 с. Таврово**  
**Белгородского района Белгородской области»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №10 с. Таврово Белгородского района Белгородской области» в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. от 17.02.2023), распоряжением Министерства просвещения РФ №Р-93 от 9 сентября 2019 г. "Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации", приказом департамента образования Белгородской области №1008 от 14.04.2020г. "Об утверждении порядка работы психолого-педагогического консилиума образовательной организации", другими федеральными и региональными законодательными актами об образовании, в том числе детей-инвалидов и детей с ОВЗ, Уставом ДОО.

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организации), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

1.3.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.3.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

1.3.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

1.4. Срок действия настоящего Положения не ограничен и действует до принятия нового. Изменения, дополнения принимаются решением на Педагогическом совете ДОО и оформляются в форме дополнения к настоящему Положению.

## 2. Структура и организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе Организации приказом заведующего Организации.

Для организации деятельности ППк в Организации оформляются:

- приказ заведующего Организации о создании ППк с утверждением состава ППк;

- положение о ППк, утвержденное заведующим Организации.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению №1. Документы хранятся у председателя ППк, срок хранения документов 5 лет после отчисления ребёнка из образовательной организации.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - старший воспитатель, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, воспитатель, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

Председатель ППк:

1) организует планирование, утверждает годовой план работы ППк и обеспечивает систематичность его заседаний;

2) возлагает ответственность за разработку и реализацию программы психолого-педагогического сопровождения на специалистов сопровождения;

3) координирует взаимодействие специалистов по реализации программы психолого-педагогического сопровождения обучающегося, его родителей (законных представителей), педагогического коллектива Организации, взаимодействие между Организацией и социальными партнерами (в том числе при отсутствии необходимых кадровых ресурсов);

4) обеспечивает контроль качества и своевременного исполнения мероприятий, предусмотренных программой психолого-педагогического сопровождения и рекомендациями Ц(Т)ПМПк.

Члены ППк:

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

2) 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;

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

Секретарь ППк:

1) ведет отчетную и текущую документацию ППк;

2) по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует педагогов, обучающихся и родителей (законных представителей), приглашенных на заседание, о дате, месте и времени его проведения;

3) ведет протокол заседания ППк;

4) координирует взаимодействие ППк с Ц(Т)ПМПк, ППМС-центром и другими организациями (при необходимости).

2.5. ППк возглавляет председатель, а на период его отсутствия - заместитель

председателя ППк.

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. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение №3). Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

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

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение №4).

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 Организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

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 Организации; 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.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения 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.

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

#### **4. Проведение обследования**

4.1. Обследование детей, консультирование детей и их родителей (законных представителей) специалистами ППк осуществляется бесплатно.

4.2. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

4.3. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей), на основании заявления (приложение №12) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение №5). Родители также заключают договор с ППк, предоставляют согласия на обработку персональных данных (приложения № 6-7)

4.4. Обследование обучающегося проводится каждым специалистом ППк в присутствии родителей (законных представителей). Результаты обследования заносятся в протокол обследования. Специалисты готовят представления на ППк (приложения № 8-11).

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

4.6. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист - воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

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

4.8. При проведении заседания ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося.

4.9. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

4.10. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы,

комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

4.11. ППк может рекомендовать родителям обращение в Ц(Т)ПМПк, а также обращение в учреждения здравоохранения или социальной защиты.

4.12. 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. 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 образовательной программы;
- разработку индивидуальной образовательной программы (коррекционно-развивающей направленности);
- адаптацию диагностических материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в Организации /месяц, полугодие, учебный год / на постоянной основе.
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении образовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых, подгрупповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;

- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию диагностических материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

## **6. Права и обязанности участников ППк**

6.1. Родители (законные представители) имеют право:

- 1) принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося;
- 2) выражать своё несогласие с коллегиальным заключением ППк в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк;
- 3) 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:

- 1) 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;
- 2) обращаться за консультацией в образовательные и медицинские учреждения, психолого-медико-педагогическую комиссию.

6.3. Специалисты ППк обязаны:

- 1) рассматривать вопрос и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- 2) достоверно и корректно формулировать заключения;
- 3) исходить из интересов ребенка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;
- 4) принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству обучающихся, воспитанников, родителей (законных представителей), педагогических кадров;
- 5) 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;
- 6) разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с обучающимися;
- 7) участвовать в разработке адаптированных образовательных программ;
- 8) осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, обучающихся;
- 9) готовить представление на обучающихся для предоставления на Ц(Т)ПМПк.

## Приложение № 1

### Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. Договор между ДОО и ПМПк;

#### Договор

**между образовательным учреждением (в лице руководителя ДОО) и родителями (законными представителями) воспитанника образовательного учреждения о его психолого-педагогическом обследовании и сопровождении**

Руководитель образовательного учреждения (Ф.И.О.) _____          Подпись _____ М.П. _____	Родители (законные представители) воспитанника _____      (указать ФИО ребенка и родителей (законных представителей), характер родственных отношений в соответствии с паспортными данными) Подпись _____
Информировать родителей (законных представителей) воспитанника о условиях его психолого-педагогического обследования и сопровождения специалистами ППк.	Выражают согласие (с случае несогласия договор не подписывается) на психолого- педагогическое обследование и сопровождение воспитанника в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ППк.

Дата \_\_\_\_\_

4. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
5. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседания *	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

\* - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО, адаптированных образовательных программ; оценка

эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

6. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

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

7. Протоколы заседания ППк;

8. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение *(В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).*

9. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: _____ далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, _____ _____ _____ ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). " __ " _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка: _____



## Приложение № 2

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
"Детский сад общеразвивающего вида №10 с. Таврово Белгородского района  
Белгородской области"

### Протокол заседания психолого-педагогического консилиума МДОУ "Детский сад общеразвивающего вида №10 с. Таврово"

№ \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали: *И.О.Фамилия (должность в ОО, роль в ППк), И.О.Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося).*

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося):

1. ...
2. ...

Председатель ППк \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Члены ППк:

- И.О.Фамилия
- И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

- И.О.Фамилия
- И.О.Фамилия

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
"Детский сад общеразвивающего вида №10 с. Таврово Белгородского района  
Белгородской области"

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического  
консилиума  
МДОУ "Детский сад общеразвивающего вида №10 с. Таврово"**

Дата " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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-медико-педагогической помощи.

Рекомендации педагогам

--

Рекомендации родителям

--

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

Председатель ППк \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

С решением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

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

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

--

--

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

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

(ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
  - программа обучения (полное наименование);
  - форма организации образования:
    1. в группе  
группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, пристража и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);
    2. на дому;
    3. в форме семейного образования;
    4. сетевая форма реализации образовательных программ;
    5. с применением дистанционных технологий
  - факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другой группы, замена воспитателя (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков и др.;
  - состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых);
  - 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).
- Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:
1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).
  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, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации (для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)).

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);
- достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения)

6. 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 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, - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение рекомендаций этих специалистов.

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

10. 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. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
3. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.
4. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/ тьютор/психолог/дефектолог).

**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося  
на проведение психолого-педагогического обследования  
специалистами ППк**

Я, \_\_\_\_\_  
*ФИО родителя (законного представителя) обучающегося*

\_\_\_\_\_  
*(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)*  
являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
*(нужное подчеркнуть)*

\_\_\_\_\_  
*(ФИО, группа, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)*

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г./ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

МДОУ "Детский сад общеразвивающего вида "10 с. Таврово Белгородского района  
Белгородской области"

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-педагогическим консилиумом МДОУ "Детский сад общеразвивающего вида №10 с. Таврово" 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 МДОУ "Детский сад общеразвивающего вида №10 с. Таврово" гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что психолого-педагогическим консилиумом МДОУ "Детский сад общеразвивающего вида №10 с. Таврово" будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом

обработки. Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных ребенка психолого-педагогическим консилиумом МДОУ "Детский сад общеразвивающего вида №10 с. Таврово".

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путём направления в психолого-педагогический консилиум МДОУ "Детский сад общеразвивающего вида №10 с. Таврово" письменного отзыва.

Согласен/согласна с тем, что психолого-педагогический консилиум МДОУ "Детский сад общеразвивающего вида №10 с. Таврово" 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 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



МДОУ "Детский сад общеразвивающего вида "10 с. Таврово Белгородского района  
Белгородской области"

Согласие родителя (законного представителя)  
на обработку персональных данных ребёнка

Я, \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью в именной падеже по документу удостоверяющему личность,  
проживающий по адресу: \_\_\_\_\_  
Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ телефон, e-mail \_\_\_\_\_

данные ребенка \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ребенка полностью в именной падеже \_\_\_\_\_

На основании \_\_\_\_\_  
свидетельства о рождении или документа подтверждающего, что субъект является  
законным представителем подопечного \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**как его (ее) законный представитель настоящим даю своё согласие на обработку психолого-педагогическим консилиумом МДОУ "Детский сад общеразвивающего вида №10 с. Таврово" персональных данных ребенка, к которым относятся:**

- данные, удостоверяющие личность ребенка (свидетельство о рождении);
- данные, удостоверяющие регистрацию ребенка по месту жительства;
- 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);
- 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).

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, обеспечение его личной безопасности и безопасности окружающих; контроля качества образования 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, обучающихся в МДОУ;

- 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.

**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 МДОУ "Детский сад общеразвивающего вида №10 с. Таврово" будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки. Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных ребенка психолого-педагогическим консилиумом МДОУ .

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путём направления в психолого-педагогический консилиум МДОУ "Детский сад общеразвивающего вида №10 с. Таврово" письменного отзыва.

Согласен/согласна, что психолого-педагогический консилиум МДОУ "Детский сад общеразвивающего вида №10 с. Таврово" 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

**Логопедическое представление на ПШк**

ребенка \_\_\_\_\_ группы МДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 10  
с. Таврово Белгородского района Белгородской области»

Фамилия, имя, отчество ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_ Возраст на момент обследования \_\_\_\_\_

Речевое окружение \_\_\_\_\_

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

Краткий анамнез \_\_\_\_\_

(беременность, роды, раннее физическое развитие, заболевания раннего возраста)

Раннее речевое развитие: лепет \_\_\_\_\_ гуление \_\_\_\_\_ слово \_\_\_\_\_ фраза \_\_\_\_\_

(3-4 мес.) (5-6мес.) (к 1 году) (к 3 годам)

Когда заметили нарушения речи? \_\_\_\_\_

Занятия с логопедом в дошкольном возрасте (где? с каким результатом?) \_\_\_\_\_

Слух, зрение \_\_\_\_\_

**Связная речь**

Общая \_\_\_\_\_ характеристика  
речи \_\_\_\_\_

(в соответствии с возрастным уровнем)

Качество рассказа (пересказа) \_\_\_\_\_

Уровень наглядности \_\_\_\_\_

Уровень связности \_\_\_\_\_

Типы используемых предложений \_\_\_\_\_

Уровень необходимой помощи \_\_\_\_\_

**Общее звучание речи**

(высотность, темп, плавность, голос, дыхание, интонированность)

**Звуковая сторона речи**

Артикуляционный аппарат:

Строение \_\_\_\_\_

Двигательная функция \_\_\_\_\_

Звукопроизношение:

Отсутствие звука \_\_\_\_\_

Смещение звуков \_\_\_\_\_

Замена звука \_\_\_\_\_

(отражено, в самостоятельной речи)

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**

Словоизменения \_\_\_\_\_



Педагогическое представление на ПШк  
ребенка \_\_\_\_\_ группы МДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 10  
с. Таврово Белгородского района Белгородской области»

- Фамилия, имя, отчество ребенка** \_\_\_\_\_
- Дата рождения** \_\_\_\_\_
- Срок пребывания в данном МДОУ** \_\_\_\_\_ в каком возрасте поступил \_\_\_\_\_
- Откуда поступил:** из семьи, из другого МДОУ (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; г) грубые нарушения мышления; д) 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, 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** \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

дата

месяц

год

подпись

расшифровка

## Приложение №10

### Представление педагога–психолога на ПШк

ребенка \_\_\_\_\_ группы МДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 10  
с. Таврово Белгородского района Белгородской области»

**Ф.И.О. воспитанника** \_\_\_\_\_

**Дата рождения** \_\_\_\_\_

**Оценка адаптации ребенка в группе:** а) хорошая; б) удовлетворительная; в) недостаточная; г) плохая; д) иное \_\_\_\_\_

**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 \_\_\_\_\_

**Внешний вид ребенка:** \_\_\_\_\_

**Социально-бытовые навыки:** а) соответствует возрасту; б) недостаточно сформированы; в) не сформированы

**Ориентировочно-познавательная деятельность:**

Характер действий: хаотичные действия \_\_\_\_\_, пробующие действия \_\_\_\_\_, примеривание \_\_\_\_\_, зрительная ориентировка \_\_\_\_\_

**Ориентировка в пространстве и времени:** а) соответствует возрасту; б) недостаточно сформирована; в) нарушена; г) иное \_\_\_\_\_

**Состояние интеллектуального развития:**

Сформированность ведущей деятельности: \_\_\_\_\_

**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 \_\_\_\_\_

**Уровень развития наглядно-действенного мышления:** \_\_\_\_\_

**Уровень развития наглядно-образного мышления:** \_\_\_\_\_

**Уровень развития элементов логического мышления:** \_\_\_\_\_

**Уровень развития количественных представлений:** \_\_\_\_\_

**Восприятие:** а) соответствует возрасту; б) имеются нарушения зрительного восприятия; в) имеются нарушения слухового восприятия; г) комплексные нарушения восприятия; д) иное \_\_\_\_\_

**Внимание:** а) без особенностей; б) недостаточно устойчивое; в) неустойчивое; \_\_\_\_\_

**Память (преобладающая модальность):** а) без особенностей; б) слуховая; в) моторная; г) смешанная

**Память (проблемы):** а) без особенностей; б) медленно запоминает и быстро забывает; в) быстро запоминает и быстро забывает; г) иные проблемы \_\_\_\_\_

**Моторика:** а) соответствует возрасту; б) моторно неловок, неуклюж; в) дефекты тонкой ручной моторики; г) иное \_\_\_\_\_

**Состояние эмоционально-волевого развития:**

**Принятие задания:**

\_\_\_\_\_  
**Сотрудничество со взрослыми (контактность):**

\_\_\_\_\_  
**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) конфликтен; е)

иное \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Отношение к занятиям, деятельность:** а) соответствует возрасту; б) не способен контролировать свою деятельность; в) неусидчив, не доводит дело до конца; г) мешает педагогу, детям; д) истощаем; г)

иное \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Темп деятельности:** а) соответствует возрасту; б) сонлив и вял в течение дня; в) темп работы на занятиях не равномерен; г) работает медленно и невнимательно; д) темп деятельности быстрый, но деятельность «хаотична и бестолкова»

\_\_\_\_\_  
**Дополнительные особенности развития ребенка:** (страхи, тревожность, повышенная возбудимость, напряжение, психический тонус) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Заключение** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Рекомендации** \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ »

дата            месяц            год

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка

## Приложение №11

**Дефектологическое представление на ППк**  
**ребенка \_\_\_\_\_ группы МДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №**  
**10 с. Таврово Белгородского района Белгородской области»**

Фамилия, имя ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

**Данные психолого-педагогического обследования**

### I. Общие сведения.

1. Легко ли вступает в контакт при обследовании \_\_\_\_\_
2. Представление ребенка о себе и ближайшем окружении \_\_\_\_\_

(точность представлений)

## II. Характеристика интеллектуальной деятельности

### Восприятие

Цвет (методика И.В. Дреминой)

### Форма

Тест «Найди одинаковые фигуры» (авт. А.Н. Смирнова)

### Величина

1. Разложить полоски в ряд в возрастающем порядке:

### Особенности восприятия – целостность

Предлагается сложить фигуру из нескольких частей

### Внимание

(методика С. Лиепинь, тест изменений) \_\_\_\_\_

### Мышление

#### 1. Наглядно-действенное

Уровень оценивается по таблицам Сегена – восприятие форы.

#### 2. Наглядно-образное

«Свободное рисование» (простым карандашом)

Методика «Разложи картинки»

#### 3. Словесно - логическое

назвать одним словом:

### Память

1. Слуховая память (методика А. Лурия)

2. Зрительная память «Чего не стало?»

### Особенности речи

#### 1. Фонематическое восприятие

1. Повторение слоговых рядов с оппозиционными звуками \_\_\_\_\_

2. Выделение заданного звука

3. Определить позицию заданного звука \_\_\_\_\_

3. Придумать слово с заданным звуком



---

## 2. Звукопроизношение

---

---

---

## 3. Лексика-грамматика

---

---

### Процессы словоизменения и словообразования:

---

---

## 4. Связная речь

### 1. Пересказ

---

---

### 2. Рассказ по серии сюжетных картин

---

---

### 3. Рассказ по сюжетной картине

---

---

## Развитие элементарных математических представлений

### 1. Количество и счет

---

---

### 2. Геометрические фигуры

---

---

### 3. Величина

Сравнение предметов разной длины, ширины, высоты

---

---

### 4. Ориентировка в пространстве

---

---

### 5. Ориентировка во времени

---

---

## Конструктивная деятельность

1. Умение строить по образцу \_\_\_\_\_

---

---

2. Умение строить по графическому рисунку \_\_\_\_\_

---

---

3. Умение строить самостоятельно \_\_\_\_\_

---

---

4. Умение зарисовать, обыграть постройку \_\_\_\_\_

---

---

## Особенности эмоционально-волевой сферы

1. Эмоциональная реакция ребенка на сам акт обследования \_\_\_\_\_

---

---

2. Характер деятельности:

а) проявление интереса к заданию, стойкость интереса \_\_\_\_\_

---

---

б) целенаправленность деятельности \_\_\_\_\_

в) наличие самоконтроля в деятельности \_\_\_\_\_

(нуждается ли в помощи, в какой мере)

3. Способность переноса показанного способа деятельности на аналогичные задания

4. Критичность в оценке своей деятельности \_\_\_\_\_

5. Понимание эмоционального смысла картинок, текстов \_\_\_\_\_

6. Эмоциональная устойчивость (неустойчивость) поведения \_\_\_\_\_

7. Контактность в общении со взрослыми, детьми \_\_\_\_\_

### **Игровая деятельность**

Характер действий с предметами-игрушками (манипуляции, предметные, процессуальные действия, игра с элементами сюжета, сюжетно-ролевая игра; наличие, стойкость интереса, адекватность употребления, использование предметов-заместителей, предпочитаемые занятия)

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

### **Адаптивное поведение**

Навыки самообслуживания: \_\_\_\_\_

Навыки общения (ситуативно-личностное, ситуативно-деловое) \_\_\_\_\_

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

### **Уровень специальной подготовленности**

Общая осведомленность: \_\_\_\_\_

Элементы математических представлений: \_\_\_\_\_

Знание букв, чтение: \_\_\_\_\_

Графо-моторный навык:

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

\_\_\_\_\_ Особенности усвоения программного материала:

\_\_\_\_\_

Сформированность предпосылок учебных навыков: \_\_\_\_\_

Обучаемость: \_\_\_\_\_

## Заключение дефектолога по результатам обследования

Рекомендации:

---

---

---

---

---

---

---

---

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

дата    месяц    год

\_\_\_\_\_   
подпись

### Приложение №12

Председателю психолого-педагогического консилиума МДОУ  
«Детский сад общеразвивающего вида №10 с. Таврово  
Белгородского района Белгородской области»

\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. родителя (законного представителя)*

\_\_\_\_\_  
*адрес*

#### заявление.

Прошу провести психолого-педагогическое и логопедическое обследование специалистами психолого-педагогического консилиума МДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №10 с. Таврово Белгородского района Белгородской области» и сопровождение в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ППк, моего ребёнка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О., дата рождения)*

в связи с проблемами в обучении, поведении, в развитии речи, нарушениями слуха, зрения, опорно-двигательного аппарата другое \_\_\_\_\_.

*(нужное подчеркнуть).*

С процедурой обследования согласен (не согласен).

На обработку и передачу персональных данных согласен (не согласен).

*(нужное подчеркнуть)*

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона №152 от 27.07.2006г., конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения образовательной организацией законодательства Российской Федерации.

\_\_\_\_\_

*дата*

\_\_\_\_\_

*подпись*

( \_\_\_\_\_ )

*Ф.И.О. мамы*

\_\_\_\_\_

*дата*

\_\_\_\_\_

*подпись*

( \_\_\_\_\_ )

*Ф.И.О. папы*