ПЕЧЕНГСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

01.04.2021г. **№ 144**

О внесении изменений в Положение о порядке работы Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Печенгского муниципального округа

В целях приведения деятельности Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Печенгского муниципального округа в соответствие с нормативными правовыми актами в области защиты прав и законных интересов ребенка

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Положение о порядке работы Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Печенгского муниципального округа, утвержденное приказом отдела образования администрации Печенгского района от 18.07.2016 № 219, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Начальник отдела **И.В. Никитина**

Утверждено
приказом отдела
образования
администрации
Печенгского муниципального
округа
от 01.04.2021 № 144

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке работы
Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии
Печенгского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок деятельности Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Печенгского муниципального округа (далее – ТПМПК).

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

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

- Конвенция о правах ребёнка от 20 ноября 1989 г.,
- Декларация ООН о правах инвалидов от 9 декабря 1975 г.,
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 2 июля 1992 г. № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»,
- Федеральным законом от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»,
- Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181 -ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»,
- приказом Министерства образования и науки РФ от 20 сентября 2013 г. № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»,
- приказом Минпросвещения России, Роспотребнадзора от 07.11.2018 № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»,
- письмом Минпросвещения России от 31.05.2019 № ТС-1371/07 «О внедрении АИС ПМПК».
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 № 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»,

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»,

- настоящим Положением ТПМПК.

1.4. ТПМПК создается отделом образования администрации Печенгского муниципального округа, действует в рамках полномочий, определенных настоящим Положением, и осуществляет свою деятельность на территории Печенгского муниципального округа.

1.5. ТПМПК не является юридическим лицом, создается и действует при отделе образования администрации Печенгского муниципального округа, не является самостоятельным структурным подразделением.

1.6. ТПМПК не имеет бланков со своим наименованием, имеет печать.

1.7. Обследование детей, консультирование детей и их родителей (законных представителей) специалистами ТПМПК осуществляется на безвозмездной основе.

1.8. Порядок деятельности ТПМПК определяет отдел образования администрации Печенгского муниципального округа.

1.9. Отдел образования администрации Печенгского муниципального округа, определяет ТПМПК место работы, выделяет оборудование, компьютерную и оргтехнику, автотранспорт для организации ее деятельности.

1.10. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности ТПМПК осуществляется за счет средств, выделяемых отделу образования администрации Печенгского муниципального округа.

1.11. Рекомендации ТПМПК обязательны для ППк.

1.12. ТПМПК работает в сотрудничестве с учреждениями образования, здравоохранения, социальной защиты населения, общественными организациями (фондами, ассоциациями) по вопросам всесторонней помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья и детям-инвалидам.

1.13. Информирование родителей (законных представителей) об основных направлениях деятельности, месте нахождения, порядке и графике работы комиссии осуществляют отдел образования администрации Печенгского муниципального округа, образовательные организации.

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

2. Основные направления деятельности ТПМПК

2.1. Основными направлениями деятельности ТПМПК являются:

- проведение комплексного психолого-медико-педагогического обследования (далее - обследование) детей в возрасте от 0 до 18 лет в целях своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей;

- подготовка по результатам обследования детей рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждение, уточнение или изменение ранее

данных ТПМПК рекомендаций;

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, работникам образовательных учреждений, учреждений социального обслуживания населения, учреждений здравоохранения, других организаций по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным (общественно опасным) поведением;

- участие в организации информационно-просветительской работы с населением в области предупреждения и коррекции недостатков в физическом и(или) психическом развитии и(или) отклонений в поведении детей;

- координация и организационно-методическое обеспечение деятельности ППк;

- проведение обследования детей по направлению ППк, а также в случае обжалования родителями (законными представителями) заключений ППк;

- осуществление учета данных о детях с ограниченными возможностями здоровья и(или) девиантным (общественно опасным) поведением, проживающих на территории Печенгского муниципального округа;

- оказание консультативной помощи детям с 15 лет, самостоятельно обратившимся в ТПМПК, а также родителям (законным представителям) по вопросам психолого-медико-педагогической помощи детям, в том числе о правах детей;

- проведение психолого-медико-педагогического обследования обучающихся, находящихся на обучении по состоянию здоровья на дому, для получения заключения, подтверждающего статус ограниченных возможностей здоровья, и выдачи рекомендаций для прохождения государственной итоговой аттестации с учетом состояния здоровья, особенностей психофизического развития обучающихся;

- проведение психолого-педагогического обследования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья для выдачи рекомендаций для прохождения государственной итоговой аттестации с учетом состояния здоровья, особенностей психофизического развития.

2.2. ТПМПК имеет право:

- запрашивать у образовательных организаций, правоохранительных органов, организаций и граждан сведения, необходимые для осуществления своей деятельности;

- осуществлять мониторинг учета рекомендаций ППк по созданию необходимых условий для обучения и воспитания детей в образовательных организациях, а также в семье с согласия родителей (законных представителей);

- вносить в администрацию Печенгского муниципального округа, осуществляющую управление в сфере образования, предложения по вопросам совершенствования деятельности ТПМПК.

3. Организация деятельности ТПМПК

3.1. ТПМПК проводит обследование детей с 01 сентября текущего года по 31 мая следующего года.

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

- по письменному заявлению родителей (законных представителей) (приложение 1);

- по направлению образовательных организаций, организаций, осуществляющих социальное обслуживание, медицинских организаций, других организаций Печенгского муниципального округа с письменного согласия родителей (законных представителей).

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

3.3. Для проведения обследования ребенка его родители (законные представители) предъявляют в ТПМПК документ, удостоверяющий их личность, документы, подтверждающие полномочия по представлению интересов ребенка, а также представляют следующие документы:

- заявление;

- согласие на обработку персональных данных ребенка (приложение 2);

- копию паспорта или свидетельства о рождении ребенка (предоставляются с предъявлением оригинала или заверенной в установленном порядке копии);

- направление образовательной организации, организации, осуществляющей социальное обслуживание, медицинской организации, другой организации (при наличии);

- заключение (заключения) ППк образовательной организации или специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-медико-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательной организации (для обучающихся образовательных организаций) (при наличии);

- заключение (заключения) ППк ОУ или специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение обучающихся в ОУ (при наличии);

- заключение (заключения) ЦПМПК, ТПМПК о результатах ранее проведенного обследования ребенка (при наличии);

- подробную выписку из истории развития ребенка с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства (регистрации);

- представление на обучающегося, выданное образовательной организацией (для обучающихся образовательных организаций);

- письменные работы по русскому (родному) языку, математике, результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка.

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

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

- медицинское заключение с рекомендациями о создании условий при проведении ГИА с наличием номера, указанной датой выдачи;

- копию медицинского заключения с рекомендациями об обучении на дому в текущем году, а также в предыдущие годы.

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

- лично родителями (законными представителями);
- почтовым отправлением;
- на адрес электронной почты.

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

Родитель (законный представитель) имеет право подать заявку на получение услуги по комплексному психолого – медико – педагогическому обследованию ТПМПК через электронную форму на официальном сайте отдела образования администрации Печенгского муниципального округа.

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

Основанием для отказа или переноса даты проведения обследования может являться не предоставление документов, указанных в п. 3.3. настоящего Положения.

3.5. Информирование родителей (законных представителей) ребенка о дате, времени, месте и порядке проведения обследования, а также об их правах и правах ребенка, связанных с проведением обследования, осуществляется ТПМПК в 5-дневный срок с момента подачи документов для проведения обследования.

3.6. Обследование детей проводится в помещениях, предоставленных ТПМПК. Дети, по состоянию здоровья не способные явиться на обследование в ТПМПК, обследуются по месту их проживания и (или) обучения, а также в дистанционном онлайн режиме.

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

3.8. В сложных диагностических случаях ТПМПК может провести дополнительное обследование ребенка в другой день. Специалисты ТПМПК информируют родителей (законных представителей) о необходимости пройти дополнительное медицинское обследование.

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

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

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

Обсуждение результатов обследования и вынесение заключения ТПМПК

производятся в отсутствие детей.

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

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

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

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

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

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

3.13. Родители (законные представители) имеют право:

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

4. Состав и структура ТПМПК

4.1 Состав и графики работы ТПМПК утверждаются совместным приказом отдела образования и ГОБУЗ «Печенгская ЦРБ».

4.2. ТПМПК состоит из руководителя и членов комиссии, из числа которых назначаются заместители руководителя и секретарь.

4.3. В состав ТПМПК входят: педагоги-психологи, учителя-дефектологи (по соответствующему профилю: олигофренопедагог, тифлопедагог, сурдопедагог),
учителя-логопеды, педиатр, невролог, офтальмолог, оториноларинголог, психиатр детский, социальный педагог.

4.4. Руководитель ТПМПК:

- руководит деятельностью ТПМПК;
- определяет круг вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании ТПМПК;
- ведет заседания ТПМПК, подписывает от имени ТПМПК необходимые документы;
- собирает внеплановые (внеочередные) заседания ТПМПК;
- запрашивает у граждан и организаций информацию и документы, необходимые для рассмотрения вопросов на ТПМПК;

- предоставляет ежегодный статистический отчет в соответствии с утвержденной формой в Федеральный ресурсный центр ПМПК.

4.5. Заместитель руководителя ТПМПК:

- ведет заседания в случае отсутствия руководителя ТПМПК;

- подготавливает документы, необходимые для принятия ТПМПК коллегиального заключения по результатам проведения комплексного психолого – медико – педагогического обследования.

4.6. Члены ТПМПК:

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

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

- по результатам комплексного обследования, анализа представленных документов, беседы с родителями (законными представителями) ребенка выносят коллегиальное заключение с рекомендациями по оказанию психолого – медико – педагогической помощи и организации специальных условий их обучения и воспитания;

- в ходе заседания комиссии ведут протокол психолого-медико-педагогического обследования ребенка;

- по окончании заседания комиссии формируют карту ребенка, прошедшего обследование ТПМПК;

- исполняют обязанности секретаря ТПМПК (при необходимости).

4.7. Секретарь ТПМПК:

- осуществляет запись ребенка на обследование;

- осуществляет прием документов в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Положения;

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

4.8. Включение врачей в состав ТПМПК осуществляется по согласованию с с ГОБУЗ «Печенгская ЦРБ».

5. Документация ТПМПК

5.1. В процессе своей деятельности комиссия формирует следующие документы:

а) журнал записи детей на обследование ТПМПК;

б) журнал учета детей, прошедших обследование ТПМПК;

в) карта ребенка, прошедшего обследование;

г) протокол психолого-медико-педагогического обследования ребенка (приложение 3);

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

- дата и время предполагаемого приема ребенка на ТПМПК;

- фамилия, имя, отчество ребенка;

- дата рождения ребенка;

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

- контактная информация (адрес, телефон, электронный адрес) родителя (законного представителя) ребенка;

- образовательная организация, в которой обучается ребенок в настоящее

время;

- кем ребенок направлен на ТПМПК, имеется ли направление (при наличии);
- установленный диагноз (при наличии);
- инвалидность (при наличии);
- запрос родителя (законного представителя ребенка).

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

- сведения о дате заседания ТПМПК и номер протокола;
- порядковый номер записи;
- фамилия, имя и отчество ребенка,
- дата рождения ребенка;
- контактная информация (адрес, телефон, электронный адрес) родителя (законного представителя) ребенка;
- кем ребенок направлен на ТПМПК, если имеется направление;
- установленный диагноз (при наличии);
- инвалидность (при наличии);
- заключение ТПМПК;
- подпись родителя (законного представителя).

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

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

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

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

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

- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата рождения ребенка;

- образовательная программа , уровень образования, вариант и срок реализации программы;

- реализация образовательной программы с применением: электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, специальных методов обучения, специальных учебников, специальных учебных пособий, специальных технических средств обучения;

- организация пространства;

- тьюторское сопровождение обучающихся;

- направления коррекционной работы специалистов: педагога – психолога, учителя – логопеда; учителя – дефектолога, социального педагога;

- срок проведения обследования с целью подтверждения ранее данных комиссией рекомендаций.

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

6. Ответственность ТПМПК

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

6.2. Руководитель ТПМПК, заместители руководителя, секретарь, члены ТПМПК обязаны хранить врачебную тайну и конфиденциальность сведений, ставших им известными в связи с участием в работе комиссии. За разглашение врачебной тайны, конфиденциальной указанные лица ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

7. Порядок взаимодействия ТПМПК и ППк ОУ

7.1. ТПМПК координирует и осуществляет организационно – методическое обеспечение деятельности ППк.

7.2. Взаимоотношения между ТПМПК и ППк оформляются договором о сотрудничестве.

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

Приложение 1

Руководителю
Территориальной психолого –
медико – педагогической комиссии
Печенгского муниципального округа
Чивиль М.В.

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

_____
проживающего по адресу:
_____

_____
контактный телефон

_____

заявление.

Прошу провести комплексное психолого–медико–педагогическое обследование ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка (полностью), дата рождения, место проживания)
_____

_____

при необходимости включающее предварительное обследование у медицинских работников в ГОБУЗ «Печенгская ЦРБ» или у независимых экспертов, а также сведений из других организаций.

Ознакомлен(а) с тем, что при предварительном обследовании и в работе психолого-медико-педагогической комиссии применятся методики психолого-медико-педагогические методики.

Прошу предоставить мне копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии и особых мнений специалистов (при их наличии).

«_____» _____202___ г. _____/_____
(подпись родителя (законного представителя)

Приложение 2

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

«_____» _____202___

Я, _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя, иного потребителя услуг полностью)

зарегистрированный (-ая) по адресу: _____

(адрес регистрации по месту жительства, или адрес фактического места проживания)

документ, удостоверяющий личность:_____ серия _____№ _____

(вид, серия и номер документа, удостоверяющего личность)

выдан _____

(дата выдачи, наименование выдавшего документ органа)

в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю свое согласие на обработку моих персональных данных (включая получение от меня (или) от любых третьих лиц с учетом требований законодательства Российской Федерации) Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Печенгского муниципального округа, расположенной по адресу: Мурманская область, Печенгский район, пгт Никель, ул. Победы, д. 1 (далее – Оператор).

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

1. Мои фамилия, имя, отчество;
2. Мобильный телефон;
3. Фамилия, имя, отчество ребенка;
4. Дата рождения ребенка;
5. Наименование образовательной организации.

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

Я проинформирован (а), что оператор гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированными, так и автоматизированными способами.

Данное согласие действует с момента его подписания до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации с учетом требований законодательства Российской Федерации, но не более 5 лет.

Я уведомлен (а) о своем праве отозвать настоящее согласие в любое время. Отзыв производится по моему письменному в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с Положением о защите персональных данных в образовательной организации и положениями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (а).

Дата заполнения: «___» _____ 202___г. Подпись: _____/_____