

«ПРИНЯТО»

Советом педагогов

БМАДОУ «Детский сад №22»

Протокол № 2

От « 30 » сентября 2019 г.

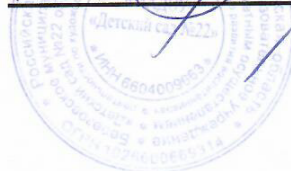
«УТВЕРЖДЕНО»:

Заведующий

БМАДОУ «Детский сад №22»

Смирнова С.Л.

(подпись)



Положение о психолого-педагогическом консилиуме БМАДОУ «Детский сад №22»

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников.

ППк регламентирует деятельность дошкольного образовательного учреждения общеобразовательного вида БМАДОУ «Детский сад №22», осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

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

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

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

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается приказом руководителя организации независимо от её организационно-правовой формы при наличии соответствующих специалистов.

Для организации деятельности ППк в ДОУ оформляются:

- приказ руководителя организации о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное руководителем организации.

2.2. В ППк ведется документация (приложение 1):

- Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
- Положение о ППк;
- График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- План работы ППк;
- Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк;
- Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк;
- Протоколы заседания ППк;
- Индивидуальный образовательный маршрут обучающихся;
- Журнал направлений обучающихся на ПМПк;
- Журнал обращений в ППк.

Ответственный за хранение документов является председатель ППк. Срок хранения документов ППк - до момента окончания ДОУ воспитанником.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя организации.

2.4. Состав ППк утверждается руководителем организации на один учебный год. В состав ППк входят: председатель ППк – заведующий, старший воспитатель, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), методист,

педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог (при наличии), социальный педагог(при наличии).

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

2.6.Ход заседания фиксируется в протоколе заседания психолого-педагогического консилиума (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 коллегиальном заключении (приложение 3). Коллегиальное 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) после заседания или в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме (отказ от прохождения ПМПк) (приложение 4), 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)¹⁾ оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 5). 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 заседаний, 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.

¹ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. № 1082 Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии.

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 из стимулирующего фонда, размер которой определяется комиссией по распределению стимулирующей частью самостоятельно.

4. Проведение обследования

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

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников организации по графику обследования, где родитель дает письменное согласие или отказ от обследования (приложение б).

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

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

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

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

4.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу,

тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в организации / полугодие, учебный год / на постоянной основе.

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

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств; снижение объема задаваемой на дом работы;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.

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

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. План работы ППк;
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; 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. Индивидуальный образовательный маршрут, 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 коррекционно-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 получения направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным

					представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил (а). « № _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка:
--	--	--	--	--	--

10. Журнал обращений в ППк

Дата обращения	Инициатор обращения	ФИО ребенка, группа	Специалист принявший обращение	Обращение передано специалистам	Результат обращения

Приложение 2

Березовское муниципальное автономное дошкольное учреждение «Детский сад №22» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития воспитанников
623701, Российская Федерация, Свердловская обл., Березовский городской округ, г. Березовский, ул. Гагарина, строение 7 а,
тел. 8(34369)4-11-24, E-mail: 22ber.tvoyasadik.ru

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума БМАДОУ «Детский сад №22»

№ _____ 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:

Другие присутствующие на заседании:

Березовское муниципальное автономное дошкольное учреждение «Детский сад №22» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития воспитанников
623701, Российская Федерация, Свердловская обл., Березовский городской округ, г. Березовский, ул. Гагарина, строение 7 а,
тел. 8(34369)4-11-24, E-mail: 22ber.tvoyasadik.ru

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

БМАДОУ «Детский сад №22»

Дата «__» _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО: _____

Дата рождения: _____ 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.Ф.

Члены 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))

Приложение 4

Березовское муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №22
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению
развития воспитанников»

623701, Российская Федерация, Свердловская обл., Березовский городской округ, г. Березовский, ул. Гагарина, строение 7 а, тел.
(34369) 4-11-24, сайт: 22ber.tvoyasadik.ru

Заведующему БМАДОУ «Детский сад № 22»

С. Л. Смирновой

От _____

ОТКАЗ

Я, _____

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

Ознакомлен (а) с заключением специалистов ППК БМАДОУ «Детский сад № 22» и их рекомендациями.
Отказываюсь от направления моего ребенка _____
на ПМПК (психолого-медико-педагогическую комиссию) с целью уточнения диагноза и определения
дальнейшего образовательного маршрута. О возможных последствиях развития ребенка предупрежден (а),
претензий к работе специалистов ППК и педагогов БМАДОУ «Детский сад № 22» не имею.

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /

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, присмотра 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):

конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков НОД 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 организации³.

5.Динамика освоения программного материала:

-программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);

-соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного, среднего, профессионального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

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

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

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

9.Характеристики взросления⁴:

-хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний - например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);

-характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);

-отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей);

-отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);

-характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или отесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);

³Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

⁴Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением

- значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);
- значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях);
- способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована на словах);
- самосознание (самооценка);
- принадлежность к молодежной субкультуре(ам);
- особенности психосексуального развития;
- религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);
- отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);
- жизненные планы и профессиональные намерения.

Поведенческие девиации:

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

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

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

Председателя ППк. _____

МП

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).

Приложение 6

Березовское муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №22
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому
направлению развития воспитанников»
bgo_dou22@mail.ru, сайт: <https://22ber.tvoyasadik.ru>

623701, Российская Федерация, Свердловская область,
Березовский городской округ, г. Березовский,
ул. Гагарина, строение, 7 а

График обследования, воспитанника _____ группы _____,
специалистами психолого-педагогического консилиума.

Специалист (ФИО, телефон)	Дата и время обследования
Педагог-психолог Фишер Ирина Леонидовна	
Учитель – логопед Шайхлисламова Оксана Викторовна	
Учитель-логопед Щербакова Елена Станиславовна	

Информируем вас, что при отсутствии родителей (законных представителей) на обследовании в
указанное время, воспитанник будет обследован согласно графику.

Председатель ППк БМАДОУ «Детский сад № 22» _____ / _____ /

Даю согласие на проведение обследования моего(й) сына (дочери), специалистами психолого-
педагогического консилиума БМАДОУ «Детский сад № 22» по данному графику.

«__» _____ 20__ г
_____/_____/

Отказываюсь от проведения обследования моего(й)сына (дочери), специалистами психолого-
педагогического консилиума БМАДОУ «Детский сад № 22».

«__» _____ 20__ г
_____/_____/

Согласие родителя (законного представителя) на использование и обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, то есть
совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление,
хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование,
уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных

приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением.

По письменному запросу имею право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.4.ст.14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ).

"__" _____ 20 г. _____
(Подпись) (ФИО)

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

"__" _____ 20 г. _____
(Подпись) (ФИО)