

Утвержден Распоряжением Управления образования
городского округа Первоуральск
От 04.07.2018г. № 481
«О создании территориальной
психолого-медико-педагогической комиссии
городского округа Первоуральск»

**Порядок работы
территориальной психолого – медико - педагогической комиссии
городского округа Первоуральск**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок работы территориальной психолого – медико - педагогической комиссии городского округа Первоуральск (далее - Порядок) регулирует деятельность территориальной психолого-медико-педагогических комиссии городского округа Первоуральск (далее – ТПМПК).
2. В своей деятельности ТПМПК руководствуется международными актами в области защиты прав и законных интересов ребенка (Декларация Организации Объединенных Наций о правах инвалидов от 09 декабря 1975 года, Конвенция о правах ребенка от 20 ноября 1989 года), федеральными законами от 02 июля 1992 года № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании», от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», от 24 июня 1999 год № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082«Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии». Приказа Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 07.06.2017г. № 248 «Об утверждении Порядка работы центральной и территориальных психолого-медико-педагогических комиссий Свердловской области».
3. ТПМПК не является юридическим лицом. Координацию деятельности ТПМПК осуществляет ЦПМПК государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Ресурс».
4. ТПМПК имеет печать и бланки со своим наименованием.
5. Обследование детей, консультирование детей и их родителей (законных представителей) специалистами ТПМПК осуществляются бесплатно.
6. Информация о проведении обследования детей, 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.
7. Место нахождения ТПМПК: 623108 г. Первоуральск, ул. Народной стройки д. 13. телефон: (3439) 22-12-25. Электронная почта: pmpkpervouralska@mail.ru.
8. График работы ТПМПК утверждается на текущий календарный год

2. Цель, основные направления деятельности и права ТПМПК

9. Цель деятельности ТПМПК – проведение комплексного психолого-медико-педагогического обследования (далее – обследование) для своевременного выявления детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждение, уточнение или изменение ранее данных рекомендаций.
10. Основными направлениями деятельности ТПМПК являются:
 - 1) проведение обследования детей в возрасте от 0 до 18 лет;
 - 2) подготовка по результатам обследования рекомендаций по созданию условий: для получения ребенком образования, коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов; для подтверждения, уточнения или изменения ранее данных ПМПК рекомендаций; для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего, среднего общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов;
 - 3) оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, работникам образовательных организаций, организаций, осуществляющих социальное обслуживание, медицинских организаций, других организаций по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным (общественно опасным) поведением;
 - 4) осуществление учета данных о детях с ограниченными возможностями здоровья, детях-инвалидах, детях, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации и (или) девиантным (общественно опасным) поведением, проживающих на территории городского округа Первоуральск
 - 5) осуществление взаимодействия с государственными, муниципальными медицинскими организациями Свердловской области, с Главным бюро медико-социальной экспертизы по Свердловской области;
 - 6) участие в организации информационно-просветительской работы с населением в области предупреждения и коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонении в поведении.
11. ПМПК имеют право:
 - 1) запрашивать у исполнительных органов государственной власти Свердловской области, правоохранительных органов, организаций и граждан сведения, необходимые для осуществления своей деятельности;
 - 2) осуществлять мониторинг учета рекомендаций ТПМПК по созданию специальных условий для обучения и воспитания детей в образовательных организациях, а также в семье (с согласия родителей (законных представителей) детей).

3. Структура и организация деятельности ТПМПК

12. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5» городского округа Первоуральск создает условия для работы ТПМПК.
13. ТПМПК осуществляют свою деятельность на постоянной основе.
14. ТПМПК состоит из руководителя ТПМПК, заместителя руководителя ТПМПК, членов ТПМПК, секретаря ТПМПК. Все члены ТПМПК при принятии решений обладают равными правами.
15. ТПМПК возглавляет руководитель ТПМПК, а на период его отсутствия – заместитель руководителя ТПМПК или лицо, исполняющее его обязанности.
16. В состав ТПМПК, входят: педагог-психолог, учителя-дефектологи (по соответствующему профилю: олигофренопедагог, тифлопедагог, сурдопедагог), учитель-логопед, социальный педагог, педиатр, невролог, офтальмолог, ортопед,

оториноларинголог, психиатр детский. При необходимости в состав ТПМПК включаются и другие специалисты.

17. Руководитель ТПМПК:

- 1) осуществляет общее руководство работой ТПМПК;
- 2) определяет график работы ТПМПК;
- 3) ведет заседания ТПМПК;
- 4) утверждает рабочую документацию.
- 5) координирует работу членов ТПМПК;
- 6) осуществляет контроль за выполнением графика работы ТПМПК

18. Заместитель руководителя ТПМПК в отсутствие руководителя ТПМПК выполняет его обязанности.

19. Члены ТПМПК:

- 1) участвуют лично на заседаниях ТПМПК согласно графику работы ТПМПК;
- 2) знакомятся с документами, представленными родителями (законными представителями) детей;
- 3) проводят диагностическое обследование ребенка;
- 4) заполняют протокол обследования ребенка и заключение ТПМПК;
- 5) несут ответственность за адекватность выбранных методов работы;
- 6) анализируют результаты комплексного психолого-медико-педагогического обследования ребенка;
- 7) по результатам обсуждения и анализа документов, беседы с родителями (законными представителями) ребенка выносят коллегиальное психолого-медико-педагогическое заключение о состоянии соматического и нервно-психического здоровья ребенка и индивидуально ориентированные психолого-медико-педагогические рекомендации по определению форм получения образования, образовательной программы, которую ребенок может освоить, форм и методов психолого-медико-педагогической помощи и созданию специальных условий для получения образования;
- 8) проводят консультативный прием;
- 9) несут ответственность за достоверность сведений, отраженных в документах ТПМПК.

20. Секретарь ТПМПК:

- 1) организует делопроизводство ТПМПК и несет ответственность за его ведение и сохранность документов;
- 2) информирует родителей (законных представителей) детей, состав ТПМПК о времени, месте проведения заседаний ТПМПК.

21. Решения на заседаниях ТПМПК принимаются большинством голосов от присутствующих членов ТПМПК. В случае равенства голосов, голос руководителя ТПМПК (в его отсутствие заместителя руководителя или лица, исполняющего его обязанности) является решающим.

22. Руководитель ТПМПК, заместитель руководителя ТПМПК, члены ТПМПК, секретарь ТПМПК несут ответственность за соответствие деятельности ТПМПК требованиям законодательства и иным нормативно-правовым актам, а также за организацию обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

23. Обследование детей проводится по предварительной записи. Запись на проведение обследования ребенка в ТПМПК осуществляется при подаче документов, указанных в пункте 26 настоящего порядка. При необходимости и наличии соответствующих условий обследование ребенка может быть проведено по месту их проживания и (или) обучения.

24. ТПМПК ведется следующая документация:

- 1) журнал предварительной записи детей на обследование;
- 2) журнал учета детей, прошедших обследование;
- 3) протокол обследования ребенка (далее – протокол)
- 4) карта ребенка, прошедшего обследование

Журнал предварительной записи детей на обследование и журнал учета детей, прошедших обследование, хранятся не менее 5 лет после окончания их ведения.

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

25. ПМПК 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) или по направлению образовательных организаций, осуществляющих социальное обслуживание, медицинских организаций, других организаций с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

26. Для проведения обследования ребенка его родители (законные представители) предъявляют в ПМПК документ, удостоверяющий их личность, документы, подтверждающие полномочия по представлению интересов ребенка, а также следующие документы (Приложение №4):

1) заявление о проведении или согласие на проведение обследования ребенка в ПМПК Приложение № 2);

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

3) направление образовательной организации, осуществляющей социальное обслуживание, медицинской организации, другой организации (при наличии) (Приложение № 3);

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

5) заключение (заключения) ПМПК о результатах ранее проведенного обследования ребенка (при наличии);

6) подробную выписку из истории развития ребенка с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства (регистрации) (Приложение №5);

7) характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией (для обучающихся образовательных организаций);

8) письменные работы по русскому (родному) языку, математике, результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка;

9) согласие на обработку персональных данных ребенка, родителя (законного представителя).

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

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

27. 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 ТППМК в 5-дневный срок с момента подачи документов для проведения обследования.

28. Обследование ребенка осуществляется специалистами одновременно. Состав специалистов ТППМК, участвующих в проведении обследования, процедура и продолжительность обследования определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей детей.

29. При решении ТППМК о дополнительном обследовании оно проводится в другой день.

30. Обследование ребенка осуществляется в присутствии родителей (законных представителей).

31. В ходе обследования ребенка ТПМПК ведется протокол, в котором указываются сведения о ребенке, специалистах ТПМПК, перечень документов, представленных для проведения обследования, результаты обследования ребенка специалистами ТПМПК, выводы специалистов ТПМПК, особые мнения специалистов ТПМПК (при наличии) и заключение ТПМПК.
32. В заключении ТПМПК указываются:
 - 1) 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 специальных условий для получения ребенком образования, коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов;
 - 2) рекомендации по определению формы получения образования, образовательной программы, которую ребенок может освоить, форм и методов психолого-медико-педагогической помощи, созданию специальных условий для получения образования.Обсуждение результатов обследования и вынесения заключения ТПМПК производится в отсутствие детей.
33. Заключение ТПМПК является неотъемлемой частью протокола.
34. Протокол и заключение ТПМПК оформляются в день проведения обследования, подписываются специалистами ТПМПК, проводившими обследование, руководителем ТПМПК (лицом, исполняющим его обязанности), заверяются печатью ТПМПК. Копия заключения ТПМПК и копии особых мнений специалистов ТПМПК (при их наличии) по согласованию с родителями (законными представителями) детей выдаются им под подпись или направляются по почте с уведомлением о вручении.
35. Заключение ТПМПК выдается родителю (законному представителю) ребенка в срок, не превышающий 5 рабочих дней после проведения обследования.
36. Заключение ТПМПК для родителей (законных представителей) детей носит рекомендательный характер.
37. Заключение ТПМПК действительно для представления в образовательные организации в течение календарного года с дня его подписания.
38. ТПМПК оказывает детям, самостоятельно обратившимся в ПМПК, консультативную помощь по вопросам оказания психолого-медико-педагогической помощи детям, в том числе информацию об их правах.
39. Родители (законные представители) детей имеют право:
 - 1) обратиться в любую ТПМПК по вопросу проведения комплексного психолого-медико-педагогического обследования детей;
 - 2) присутствовать при обследовании детей, обсуждении результатов обследования и вынесении ПМПК заключения, высказывать свое мнение относительно рекомендаций по организации обучения и воспитания детей;
 - 3) получать консультации специалистов ТПМПК по вопросам обследования детей и оказания им психолого-медико-педагогической помощи, в том числе информацию о своих правах и правах детей;
 - 4) в случае несогласия с заключением ТПМПК обжаловать его ЦПМПК в течение одного календарного года с дня его подписания.
40. В центральную психолого-медико-педагогическую комиссию родители могут обратиться:
 - 1) в случае несогласия с выводами и рекомендациями ТПМПК;
 - 2) по собственной инициативе.

4. Вступления Порядка в силу и способ его опубликования

41. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения распоряжением Управления образования городского округа Первоуральск. Вносимые изменения, вступают в силу в том же порядке.

42. После утверждения Порядка или изменений, внесенных в него, текст Порядка или изменений размещается на официальном сайте Управления образования городского округа Первоуральск, МАДОУ «Детский сад № 5».

**Состав Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии
городского округа Первоуральск**

Руководитель территориальной психолого-медико-педагогической комиссии	Худякова Ольга Николаевна, Учитель - дефектолог.
Заместитель руководителя территориальной психолого-медико-педагогической комиссии	Довбенко Евгения Михайловна Учитель-логопед Учитель - дефектолог
Секретарь территориальной психолого-медико-педагогической комиссии	По согласованию
Члены территориальной психолого-медико-педагогической комиссии:	
Учитель-логопед	Аникина Оксана Витальевна
Педагог-психолог	Вакансия
Учитель-дефектолог	
Врач - психиатр	Щелканова Наталия Николаевна
Социальный педагог	Вакансия

График работы ПМПК

Дни недели	Часы работы
Понедельник	9.00 – 17.00
Вторник	9.00 – 17.00
Среда	9.00 – 17.00
Четверг	День работы специалистов на выездных заседаниях
Пятница	9.00 – 17.00

Приложение № 2 к Порядку
Руководителю Территориальной психолого -
медико-педагогической комиссии го Первоуральск
О.Н. Худяковой

_____ (мать)

_____ (отец)

_____ (зак. представитель)

Адрес (рег./факт.) _____

заявление

Прошу обследовать ребенка _____

(ФИО дата рождения)

специалистами психолого-медико-педагогической комиссии, в состав которой входит врач-психиатр, педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед и другие специалисты.

Обработку персональных данных _____ (разрешаю/не разрешаю)

Мать _____

(образование, место работы должность, год рождения)

Отец _____

(образование, место работы должность, год рождения)

Дата _____

подпись _____ (_____)
(ФИО)

Приложение № 3 к Порядку

Направление

в Территориальную ПМПК Первоуральского городского округа

_____ полное наименование образовательной организации, адрес места нахождения, контактный телефон

Направляет _____

ФИО ребенка

« _____ » _____ года рождения, проживающего _____

_____ адрес регистрации по месту жительства/ фактический адрес проживания

на обследование в Территориальную областную ПМПК в связи с

_____ указываются причины направления ребенка на ТОПМПК

Приложение:

_____ перечень документов, выданных родителю (законному представителю) на руки для предъявления на ТПМПК

Подпись руководителя

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

Памятка для родителей (законных представителей)

В соответствии с действующим на территории Российской Федерации «Положением о психолого-медико-педагогической комиссии», обследование проводится при наличии следующих документов:

1. Заявление на проведение комиссией обследования ребенка от родителя (законного представителя).
2. Паспорт родителей (законных представителей)
3. Документы, подтверждающие полномочия законного представителя (для опекунов).
4. Паспорт ребенка или свидетельство о рождении.
5. Направление образовательной организации (при наличии).
6. Заверенная директором ОО копия приказа об организации индивидуального обучения на дому (при наличии).
7. Заключение психолого-медико-педагогического консилиума образовательной организации или специалиста, осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение (при наличии).
8. Подробную выписку из истории развития ребенка из медицинской организации по месту жительства, заверенную печатью медицинского учреждения, с заключениями врачей текущего календарного года: невролога, хирурга, отоларинголога, офтальмолога, психиатра, педиатра.
9. Справка, подтверждающая факт установления инвалидности.
10. Заключение предыдущей ПМПК (при наличии).
11. Характеристика обучающегося или воспитанника в свободной форме, выданная образовательной организацией (школой, детским садом).
12. Выписка из табеля успеваемости.
13. Письменные работы по русскому, математике (для школьников), рисунки (на листах форматом А4 в количестве 4 штуки) для дошкольников.

**Выписка из истории развития ребенка
(для психолого-медико-педагогической комиссии)**

Ф. И.О. ребёнка _____

Дата рождения _____

Анамнез и перенесённые заболевания _____

Заключения специалистов:

Невролог

Отоларинголог _____

Офтальмолог _____

Психиатр _____

Хирург _____

Логопед (для дошкольников) _____

Педиатр _____

М.П.
Медицинского
учреждения

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 376304230083447847618637456882370283188412430503

Владелец Абрамович Татьяна Витальевна

Действителен с 19.04.2024 по 19.04.2025