

Положение
о Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии
муниципальных районов «Город Людиново и Людиновский район»,
«Жиздринский район», «Хвастовичский район» Калужской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ТПМПК), включая порядок проведения комиссией комплексного психолого-медико-педагогического обследования детей.

1.2. ТПМПК создается в целях своевременного выявления детей, имеющих особенности физического и (или) психического развития и (или) отклонения в поведении, проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования (далее - обследование) и подготовки по результатам рекомендаций по организации обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций.

1.3. ТПМПК создается приказом отдела образования администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район».

1.4. ТПМПК действует на базе муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования для детей, нуждающихся в психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Центр диагностики и консультирования» (далее - МКОУ ДО ППМС «Центр диагностики и консультирования»).

1.5. Организационное и материально - техническое обеспечение деятельности ТПМПК осуществляется за счет средств, выделяемых МКОУ ДО ППМС «Центр диагностики и консультирования».

1.6. ТПМПК обслуживает детей, проживающих на территориях муниципальных районов «Город Людиново и Людиновский район», «Жиздринский район», «Хвастовичский район».

1.7. ТПМПК в своей работе руководствуется Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», Конвенцией о правах инвалидов, Федеральным Законом РФ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Положением о психолого-медико-педагогической комиссии, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 01 ноября 2024 года №763, Письмом Министерства образования и науки РФ от 26 июня 2014 г. № МОН-П-2653 «Об организационно-методическом обеспечении деятельности психолого-медико-педагогических комиссий», настоящим Положением, Уставом МКОУ ДО ППМС «Центр диагностики и

консультирования» и иными нормативными актами Российской Федерации и Калужской области, регламентирующими деятельность психолого-медико-педагогических комиссий.

1.8. Обследование и (или) консультирование специалистами комиссии осуществляется бесплатно.

2. Организация деятельности комиссии

2.1. В состав ТПМПК входят должностные лица отдела образования администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» Калужской области, работники организаций образования Калужской области (далее – образование), государственного бюджетного учреждения здравоохранения Калужской области «Центральная районная больница Людиновского района» (далее - здравоохранение) .

Включение в состав ТПМПК представителей от образования и здравоохранения осуществляется по согласованию с указанными организациями и учреждениями.

2.2. ТПМПК имеет следующую структуру:

- руководитель ТПМПК, имеющий высшее образование не ниже уровня специалитета и (или) магистратуры по специальности, направлению подготовки «Образование и педагогические науки» («Специальное (дефектологическое) образование» или «Психолого-педагогическое образование»

- заместитель руководителя ТПМПК

- члены ТПМПК: педагог-психолог, учителя-дефектологи (олигофренопедагог, тифлопедагог, сурдопедагог), учитель-логопед, социальный педагог, врач-педиатр, врач-офтальмолог, врач-оториноларинголог, врач-травматолог-ортопед, врач-психиатр. При необходимости в состав комиссии включаются и другие специалисты.

- специалисты рабочих групп по основным направлениям деятельности

- секретарь ТПМПК

2.3. Руководитель ТПМПК:

- руководит деятельностью ТПМПК

- определяет круг вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании ТПМПК

- ведет заседания ТПМПК, подписывает от имени ТПМПК необходимые документы

- организует формирование рабочих групп по основным направлениям деятельности.

2.4. Заместитель руководителя ТПМПК:

- ведет заседания в случае отсутствия руководителя ТПМПК

- подготавливает документы, необходимые для принятия ТПМПК коллегиального психолого-медико-педагогического заключения о состоянии соматического и нервно-психического здоровья ребенка и индивидуально-

ориентированных психолого-медико-педагогических рекомендаций по определению вида образовательной программы и специальных условий обучения, на право прохождения государственной итоговой аттестации в форме государственного выпускного экзамена (ГВЭ) для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях.

- организует работу рабочих групп ТПМПК в зависимости от направления деятельности.

2.5. Члены ТПМПК:

- проводят диагностическое обследование детей
- оформляют результаты обследования ребенка в соответствующей документации
- участвуют в заседаниях лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам
- участвуют в принятии коллегиального заключения
- проводят консультативный прием детей, их родителей (законных представителей)
- ведут организационно-методическую работу
- соблюдают законные права и свободы обследуемых.

Члены ТПМПК имеют право, несут ответственность:

- вносить предложения по совершенствованию деятельности ТПМПК
- выбирать средства обследования
- высказывать особое мнение при вынесении коллегиального заключения
- запрашивать у родителей (законных представителей) документы, представленные в пункте 4.3. настоящего Положения, необходимые для вынесения коллегиального заключения.

- несут ответственность за достоверность сведений, отраженных в документах ТПМПК, адекватность выбранных методов работы, конфиденциальность и безопасность персональных данных при их обработке.

2.6. Секретарь ТПМПК:

- осуществляет прием документов в соответствии с пунктом 4 Положения от родителей (законных представителей)
- ведет учет в Журнале приема документов
- составляет график заседания ТПМПК и рассылает его по образовательным организациям

- оповещает о предстоящем заседании состав комиссии ТПМПК

2.7. Родители (законные представители) обязаны:

- сопровождать ребенка при обследовании на ТПМПК
- предоставить на ТПМПК документы, представленные в пункте 4.4., 4.5. настоящего Положения.

Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы детей

- присутствовать при психолого-медико-педагогическом обследовании
- получать разъяснения о выявленных нарушениях в развитии и отклонениях в поведении детей (или их особенностях) и рекомендации по организации их обучения и воспитания
- в случае несогласия с заключением территориальной комиссии обжаловать его в центральную комиссию.

2.8. Комиссией ведется следующая документация (в бумажном и (или) электронном виде, в том числе с использованием информационных систем):

- а) журнал записи на обследование;
- б) журнал учета лиц, прошедших обследование, и учета выданных заключений комиссии;
- в) личные дела (карты) лиц, прошедших обследование
- г) протокол обследования;

Документы, указанные в подпунктах а) и б) настоящего пункта, хранятся не менее 5 лет после окончания их ведения.

Документы, указанные в подпунктах в) и г) настоящего пункта, хранятся не менее 10 лет после достижения детьми возраста 18 лет.

2.3. Комиссия имеет печать и бланки со своим наименованием.

2.4. Комиссии размещают на своих официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных стендах информацию об основных направлениях деятельности, месте нахождения, порядке и графике работы комиссий.

3. Основными направления и порядок деятельности комиссии

Основным направлением деятельности комиссии являются:

3.1. Проведение комплексного обследования детей, в том числе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов до окончания ими обучения в Организациях (далее — обследуемый), в целях выявления у них особенностей физического и (или) психического развития и (или) отклонений в поведении проживающих на территории муниципальных районов «Город Людиново и Людиновский район», «Жиздринский район», «Хвастовичский район»,

3.2. Подготовка по результатам обследования рекомендаций по организации обучения и воспитания обследуемых, подтверждение, уточнение или изменение ранее данных комиссией рекомендаций;

3.3. Определение рекомендаций по организации индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении,

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

3.5. Оказание федеральным учреждениям медико-социальной экспертизы содействия в разработке индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида (далее — ИПРА)

3.6. Осуществление учета данных об обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, о детях с девиантным (общественно опасным) поведением, проживающих на территории деятельности комиссии;

3.7. 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.

4. Документация ТПМПК

4.1. Запись на ТПМПК осуществляется очно или по предварительной записи (по телефону 8(48444) 5-30-58. При осуществлении предварительной записи гарантируется конфиденциальность поступившей информации и возможность анонимного обследования.

4.2. Обследование осуществляется комиссией на основании заявления о проведении обследования в психолого-медико-педагогической комиссии (далее — заявление) родителя (законного представителя) обследуемого (приложение 1 к настоящему Положению).

Подписью родителя (законного представителя) обследуемого заверяется также согласие на обработку полученных в связи с обследованием персональных данных и факт ознакомления с порядком проведения обследования в комиссии.

4.3. Для проведения обследования в комиссию одновременно с заявлением предоставляются следующие документы в бумажном или электронном виде:

а) копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обследуемого, обследуемого в возрасте старше 14 лет;

б) копия свидетельства о рождении обследуемого (для лиц, не достигших 14 лет) или документа, подтверждающего родство заявителя;

в) копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

г) направление Организации, организации, осуществляющей социальное обслуживание, медицинской организации, других организаций (при наличии);

д) постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о направлении на комиссию (при наличии);

е) представление психолого-педагогического консилиума организации, осуществляющей образовательную деятельность (специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение обучающегося) (при наличии) (приложение 2 к настоящему положению);

ж) копия заключения (заключений) комиссии о результатах ранее проведенного обследования (при наличии);

з) копии справки, подтверждающей факт установления инвалидности, и ИПРА (при наличии),

и) медицинское заключение, содержащее информацию о состоянии здоровья обследуемого, результатах медицинских обследований и (или) лечения, выданное медицинской организацией по месту жительства (регистрации) обследуемого в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации. Медицинское заключение действительно для предоставления в комиссию в течение 6 месяцев со дня его оформления.

4.4. При проведении обследования родитель (законный представитель) обследуемого предъявляет в комиссию оригиналы документов, указанных в подпунктах «а» — «в» пункта 4.3 настоящего Положения.

4.5. Во время проведения обследования в комиссию родителем (законным представителем) обследуемого предъявляются копии диагностических и (или) контрольных работ обследуемого обучающегося, заверенные руководителем Организации, оригиналы рабочих тетрадей по русскому языку и математике, а для детей дошкольного возраста — результаты самостоятельной продуктивной деятельности.

4.6. При недостаточности сведений о состоянии здоровья обследуемого или в случае необходимости уточнения диагноза комиссия вправе запросить в срок не позднее 5 рабочих дней со дня проведения обследования у родителя (законного представителя) обследуемого дополнительную информацию о состоянии здоровья обследуемого.

При недостаточности сведений об организации образовательного процесса обследуемого обучающегося и (или) при выявлении несоответствия его знаний требованиям образовательной программы комиссия вправе запросить в срок не позднее 5 рабочих дней со дня проведения обследования у Организации дополнительную информацию (информацию о текущей успеваемости и результатах промежуточной аттестации по учебным предметам, копию личной карты обучающегося, копию приказа об обучении на дому (при наличии), индивидуальный учебный план (при наличии)).

4.7. Комиссия проводит обследование при наличии всех документов, указанных в пунктах 4.4 настоящего Положения.

4.8. Обследование проводится комиссией в срок не позднее 2 месяцев со дня подачи заявления.

4.9. Обследование проводится:

а) в помещениях, где размещается комиссия;

б) по месту проживания, лечения обследуемого (если обследуемый не может прибыть к месту проведения обследования) или по месту обучения обследуемого при организации выездного заседания комиссии;

в) дистанционно (посредством видео-конференц-связи) по заявлению родителя (законного представителя) обследуемого.

4.10. В зависимости от задач проведения обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обследование проводится каждым специалистом комиссии индивидуально (последовательно) или несколькими специалистами одновременно.

Конкретный состав специалистов комиссии, участвующих в проведении обследования, процедура и продолжительность обследования определяются руководителем комиссии исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого.

4.11. Обследование обследуемых проводится в присутствии их родителей (законных представителей).

4.12. Обсуждение результатов обследования и вынесение заключения комиссии производятся в отсутствие обследуемого.

4.13. В ходе обследования каждым специалистом комиссии ведется протокол обследования.

4.14. По результатам обследования комиссия на бланке оформляет заключение и рекомендации.

4.15. Заключение комиссии и протокол обследования комиссии оформляются в день проведения обследования.

4.16. В случае необходимости получения комиссией дополнительной информации, предусмотренной пунктами 4.6. и 4.6. настоящего Положения, срок оформления протокола и заключения комиссии продлевается, но не более, чем на 15 рабочих дней со дня получения запрашиваемой информации.

4.17. В случае неполучения комиссией дополнительной информации, предусмотренной пунктами 4.5 и 4.6 настоящего Положения, в течение 60 календарных дней со дня направления запроса комиссия вправе отказать в выдаче заключения.

4.18. Заключение комиссии оформляется в двух экземплярах. Один экземпляр заключения комиссии (оригинал) выдается родителю (законному представителю) обследуемого под личную подпись в журнале учета выданных заключений. По заявлению родителя (законному представителю) обследуемого заключение направляется по почте с уведомлением о вручении.

4.19. Второй экземпляр заключения комиссии (оригинал) хранится в личном деле (карте) обследуемого.

4.20. Комиссией формируется личное дело (карта) обследуемого, включающее документы, указанные в пунктах 4.2, 4.3, 4.5 и 4.6 настоящего Положения, протокол обследования комиссии и оригинал заключения комиссии.

4.21. Заключение комиссии носит для родителей (законных представителей) обследуемых рекомендательный характер.

4.22. Представленное родителем (законным представителем) заключение комиссии является основанием для Организаций, исполнительных органов субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, для:

а) создания специальных условий для получения образования;

б) создания условий и (или) специальных условий проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего, среднего общего образования;

в) создания условий проведения индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении.

4.23. Заключение комиссии действительно для представления в органы, Организации, указанные в пункте 37 настоящего Положения, в течение 1 календарного года со дня его подписания.

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

4.25. На заседании ТПМПК должно присутствовать не менее 3/4 утвержденного состава.

4.26. Решения принимаются большинством голосов от утвержденной численности состава ТПМПК.