

Приложение
к приказу председателя
Комитета администрации г.Яровое
по образованию
от 09.04.2014 № 44

**Порядок работы
Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии
г. Яровое Алтайского края**

1. Общие положения

- 1.1. Порядок работы территориальной психолого-медико-педагогической комиссии регламентирует деятельность ее специалистов, включая процедуру записи и комплексного психолого-медико-педагогического обследования детей.
- 1.2. Территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия (далее - ТПМПК) в своей деятельности руководствуется международными актами в области защиты прав и законных интересов ребенка, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации приказом Министерства образования науки Российской Федерации от 20.09.2013г. № 1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии».
- 1.3. Целью деятельности ТПМПК является выявление детей от 0 до 18 лет с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении, проведение их комплексного обследования и подготовка рекомендаций по оказанию детям психолого-медико-педагогической помощи, организации их обучения и воспитания.
- 1.4. Персональный состав ТПМПК утверждается приказом муниципального органа управления образованием.
- 1.5. Непосредственное руководство ТПМПК осуществляется муниципальным органом управления образованием.
- 1.6. ТПМПК использует печать муниципального органа управления образованием для документов и формы бланков в соответствии с положением к настоящему Порядку.

2. Организация работы ТПМПК

- 2.1. Режим работы специалистов ТПМПК ежегодно утверждается муниципальным органом управления образования и размещается на его сайте.
- 2.2. ТПМПК ведет следующие формы документации:
 - журнал записи детей на обследование;
 - журнал учета детей, прошедших обследование;

карта ребенка, прошедшего обследование;

протокол обследования ребенка, прошедшего обследование.

- 2.3. ТПМПК оформляет и ежегодно обновляет информационный стенд для граждан, который содержит:

нормативные правовые акты, регулирующие деятельность ТПМПК;

перечень документов, предъявляемых для проведения обследования ребенка в ТПМПК;

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса интернет-сайтов и электронной почты органов и организаций, в которых граждане могут получить требуемые в ТПМПК документы;

положение о деятельности ТПМПК, утвержденное муниципальным органом управления.

3. Процедура записи граждан в ТПМПК

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

- 3.2. Специалист ответственный за прием документов проверяет наличие всех необходимых документов, представляемых для получения заключения ТПМПК, удостоверившись, что:

текст документов написан разборчиво;

в документе нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов перечню специалист уведомляет родителя (законного представителя) о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о записи на обследование, поясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

- 3.3. Специалист вносит запись о приеме документов в «журнал записи детей на обследование» содержащую:

порядковый номер записи;

фамилия, имя, отчество ребенка;

дата рождения ребенка;

наименование и адрес образовательной организации, в которой ребенок получает образовательные услуги;

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), наименование организации, направившей его на обследование с согласия родителей (законных представителей);

дата приема документов;

цель обращения;

дата обследования.

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

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

3.6. Специалистами ТПМПК принимается решение об отказе в записи на обследование ребенка в случае, если установлено:

наличие в предоставленных документах недостоверной или искаженной информации;

отсутствие необходимых для обследования ребенка документов.

4. Организация обследования ребенка специалистами ТПМПК

4.1. Ребенок проходит обследование в сопровождении родителей (законных представителей), которые имеют право присутствовать при обследовании ребенка, обсуждении результатов обследования и вынесении специалистами ТПМПК заключения, высказывать свое мнение относительно рекомендаций по определению формы и методов психолого-медико-педагогической помощи, созданию специальных условий для получения образования.

Допускается консультирование подростков старше 14 лет, обратившихся самостоятельно в ТПМПК, по вопросам оказания им психолого-медико-педагогической помощи, в том числе информация об их правах.

4.2. Обследование детей, в том числе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидностью до окончания ими образовательных организаций, реализующих основные или адаптированные общеобразовательные программы, осуществляется в ТПМПК по направлению образовательных организаций, организаций, осуществляющих социальное обслуживание, медицинских организаций, других организаций с письменного согласия детей, достигших 15 лет, проводится с их согласия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.3. Согласие родителей (законных представителей) на обследование ребенка специалистами ТПМПК и обмен информацией о ребенке с другими организациями,

ведомствами подтверждается при заполнении ими соответствующего бланка согласия на проведение обследования.

- 4.4. Специалисты ТПМПК оставляют за собой право выбора индивидуального или коллегиального обследования ребенка в соответствии с показаниями.
- 4.5. Процедура обследования ребенка в ТПМПК включает:
 - обследование ребенка;
 - подготовку заключения;
 - подготовку решения о выдаче или отказе в выдаче документов;
 - консультирование родителей (законных представителей).
- 4.6. Обследование ребенка и подготовка заключения.
 - 4.6.1. Перед обследованием ребенка специалистами ТПМПК проводится беседа с его родителями (законными представителями) по дополнению и уточнению информации, полученной в результате анализа документов.
 - 4.6.2. Сбор анамнестических сведений у родителей (законных представителей) проводится одним из специалистов ТПМПК. Другие специалисты ТПМПК участвуют в сборе информации как супервизоры. По ходу сбора информации каждый специалист ТПМПК формирует диагностическую гипотезу.
 - 4.6.3. Формулирование диагностической гипотезы осуществляется специалистами ТПМПК коллегиально, при обсуждении которой родители (законные представители) имеют право присутствовать.
 - 4.6.4. Методическое обеспечение обследования ребенка определяется каждым специалистом ТПМПК самостоятельно (диагностические методики, другие средства обследования) в рамках единого пакета диагностических методик.
 - 4.6.5. Обследование ребенка проводится каждым специалистом индивидуально или несколькими специалистами одновременно.
- 4.7. Состав специалистов ТПМПК, участвующих в проведении обследования, время приема ребенка каждым специалистом ТПМПК определяются, исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей детей.
- 4.8. Среднее время приема ребенка (до момента принятия коллегиального заключения и рекомендаций) допустимо до двух астрономических часов. Это время может включать периоды отдыха ребенка или распределяться на несколько дней в соответствии с психолого-медико-педагогическими показаниями и возможностями повторного обследования.
- 4.9. Обсуждение результатов обследования и вынесение заключения ТПМПК проводится в отсутствие детей.

4.10. В ходе обследования ребенка специалистами ТПМПК ведется протокол, в котором указываются сведения о ребенке, специалистах, перечень документов, представленных для проведения обследования, результаты обследования ребенка специалистами, выводы специалистов, особые мнения специалистов (при наличии) и заключение.

4.11. В заключении ТПМПК 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 для получения ребенком образования, коррекций нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов;

рекомендации по определению формы получения образования, образовательной программы, которую ребенок может освоить, форм методов психолого-медико-педагогической помощи, созданию специальных условий для получения образования.

4.12. Протокол обследования и заключение ТПМПК оформляется одним специалистом в соответствии с коллегиальным решением всех специалистов ТПМПК, участвовавших в обследовании, подписываются этими специалистами и заведующим в день проведения обследования ребенка.

4.13. Основанием для выдачи заключения является решение специалистов ТПМПК об удачном завершении обследования ребенка.

В случае, если обследование ребенка прошло неудачно (отказ ребенка от общения со специалистами, тяжелое психическое состояние ребенка), принимается решение о назначении даты повторного обследования.

4.14. При необходимости и наличии соответствующих условий обследование ребенка специалистами ТПМПК может быть проведено по месту его проживания и (или) обучения.

ТПМПК в случае необходимости направляет ребенка для проведения обследования в центральную психолого-медико-педагогическую комиссию.

4.15. Заключение по результатам обследования ребенка специалистами ТПМПК выдается его родителю (законному представителю).

Получение заключения ТПМПК удостоверяется подписью получателя в «Журнале учета детей, прошедших обследование», содержащий следующую информацию:

регистрационный номер записи;

фамилия, имя, отчество ребенка;

из какого учреждения направлен (название, адрес учреждения);

домашний адрес;

диагноз, направившего учреждения;

заключение ТПМПК;

рекомендации ТПМПК;

роспись родителя (законного представителя).

- 4.16. Обжалование действий или бездействия, решений должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения настоящего Порядка, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.17. Информация о проведении обследования ребенка, результаты обследования, а также иная информация, связанная с обследованием, является конфиденциальной.
- 4.18. Обследование ребенка, консультирование его родителей (законных представителей) специалистами ТПМПК осуществляется бесплатно.

5. Организация взаимодействия ТПМПК с иными органами и учреждениями

- 5.1. ТПМПК в процессе своей работы осуществляет взаимодействие с:

органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования;

образовательными организациями;

медицинскими организациями в форме получения справок о состоянии здоровья, заключений медицинской комиссии с информацией о рекомендуемом виде и типе стационарного учреждения, справок об отсутствии медицинских противопоказаний к получению образования в той или иной образовательной организации;

региональными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы в целях координации действий при освидетельствовании детей с целью установления инвалидности для решения следующих задач:

а) повышение объективности установления структуры и степени ограничений жизнедеятельности ребенка;

б) повышения качества и оперативности медико-социальной экспертизы при признании ребенка инвалидом;

в) разработка оптимальных для детей-инвалидов индивидуальных программ реабилитации;

организациями, осуществляющими социальное обслуживание населения в форме направления граждан на диагностику и углубленное обследование.