

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке работы**  
**Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии**  
**города Кировск с подведомственной территорией**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок деятельности Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии города Кировска с подведомственной территорией (далее - ТПМПК).

Полное наименование: Территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия города Кировска с подведомственной территорией.

Сокращенное наименование: ТПМПК.

1.2. ТПМПК создается при муниципальном казенном учреждении «Управление образования города Кировска» (далее – МКУ «Управление образования»), действует в рамках полномочий, определенных настоящим положением, и осуществляет свою деятельность в пределах города Кировска с подведомственной территорией.

1.3. ТПМПК не является юридическим лицом.

1.4. ТПМПК имеет бланки со своим наименованием и печать.

1.5. Обследование детей, консультирование детей и их родителей (законных представителей) специалистами ТПМПК осуществляется бесплатно.

1.6. Порядок деятельности психолого - медико - педагогических консилиумов образовательных организаций (далее – ПМПК) определяет МКУ «Управление образования».

1.7. МКУ «Управление образования» обеспечивает ТПМПК необходимым помещением, оборудованием, компьютерной и оргтехникой, автотранспортом для организации ее деятельности.

1.8. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности ТПМПК осуществляется за счет средств муниципальной программы «развитие образования города Кировска на 2014 – 2016 годы».

1.9. Рекомендации ТПМПК обязательны для ПМПК.

1.10. 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.

1.11. Информирование родителей (законных представителей) об основных направлениях деятельности, месте нахождения, порядке и графике работы комиссии осуществляют МКУ «Управление образования»,

образовательные организации города Кировска с подведомственной территорией.

1.12. 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 и ее права**

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;

- оказание федеральным государственным учреждениям медико-социальной экспертизы содействия в разработке индивидуальных программ реабилитации детей-инвалидов;

- 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 ПМПк;

- осуществление учета данных о детях с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным (общественно опасным) поведением, проживающих на территории города Кировска с подведомственной территорией;

- 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.

2.2. ТПМПК имеет право:

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

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

- вносить в МКУ «Управление образования» предложения по вопросам совершенствования деятельности ТПМПК и ПМПк.

### **3. Организация деятельности ТПМПК**

3.1. ТПМПК проводит обследование детей с 1 сентября текущего года по 1 июня 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) или по направлению образовательных организаций, организаций, осуществляющих социальное обслуживание, медицинских организаций, других организаций Мурманской области 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.

3.3. Образовательные организации, организации, осуществляющие социальное обслуживание, медицинские организации, другие организации города Кировска с подведомственной территорией формируют списочный состав детей для обследования на комиссии на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

3.4. Дети, направленные на обследование в ТПМПК по инициативе образовательных организаций с согласия родителей (законных представителей), проходят первичное психолого-медико-педагогическое обследование в рамках психолого-медико-педагогического консилиума (далее - ПМПк) образовательной организации.

3.5. 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 о проведении или согласие на проведение обследования ребенка в комиссии;

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

- заключение (заключения) 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);

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

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

Кроме того, при наличии инвалидности у ребенка предоставляются справка об инвалидности, индивидуальная программа реабилитации ребенка-инвалида, выданные федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы.

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

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

3.7. 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 записи на обследование ребенка.

3.8. Обследование детей, консультирование детей и их родителей (законных представителей) специалистами комиссии осуществляются бесплатно.

3.9. Обследование детей проводится в помещениях, где размещается ТПМПК. Дети, по состоянию здоровья не способные явиться на обследование в ТПМПК, обследуются по месту их проживания и (или) обучения.

3.10. Обследование детей проводится каждым специалистом ТПМПК индивидуально или несколькими специалистами одновременно.

3.11. В сложных диагностических случаях ТПМПК может провести дополнительное обследование ребенка в другой день.

3.12. В тех случаях, когда не представляется возможным принять окончательное решение о состоянии ребенка, организуется диагностическое обучение. В этих целях ребенок может быть направлен с согласия родителей

(законных представителей) на обследование в центральную психолого – медико – педагогическую комиссию (далее – ЦПМПК).

3.13. В ходе обследования ребенка в ТПМПК ведется протокол.

3.14. По результатам обследования ТПМПК оформляет заключение (Приложение 2).

Обсуждение результатов обследования и вынесение заключения ТПМПК производятся в отсутствие детей.

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.

3.15. Протокол и заключение комиссии оформляются в день проведения обследования, подписываются руководителем комиссии (лицом, исполняющим его обязанности), всеми членами комиссии и заверяются печатью.

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

3.16. Заключение ТПМПК по согласованию с родителями (законными представителями) детей выдается им под роспись или направляется по почте с уведомлением о вручении.

Заключение может быть выдано с письменного согласия родителя (законного представителя) представителю ПМПк, специалисту МКУ «Управление образования», обеспечивающего направление детей с ограниченными возможностями здоровья в образовательные организации.

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

3.18. Заключение ТПМПК действительно для представления в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, образовательные организации, иные органы и организации в соответствии с их компетенцией рекомендованных в заключении условий для обучения и воспитания детей в течение календарного года с даты его подписания.

#### **4. Состав и структура ТПМПК**

4.1. Персональный и количественный состав, структура ТПМПК утверждаются постановлением Администрации города Кировска по согласованию с МКУ «Управление образования» и государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Апатитско – Кировская центральная городская больница».

4.2. ТПМПК имеет следующую структуру:

- руководитель (председатель) ТПМПК;
- заместитель председателя ТПМПК;
- члены ТПМПК - педагоги-психологи, учителя-дефектологи (по соответствующему профилю: олигофренопедагог, тифлопедагог, сурдопедагог), учителя-логопеды, психиатр детский, социальный педагог;

- секретарь ТПМПК (при необходимости назначается из членов ТПМПК).

#### 4.3. Председатель 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.

#### 4.4. Заместитель председателя ТПМПК:

- ведет заседания в случае отсутствия председателя 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 образовательного учреждения/группы и вида образовательной программы;

#### 4.5. Члены ТПМПК:

- 4.5.1. Участвуют в заседаниях лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

- 4.5.2. Анализируют результаты комплексного психолого-медико-педагогического обследования ребенка.

- 4.5.3. По результатам обследования и анализа, представленных 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 вида образовательного учреждения/группы и вида образовательной программы для ребенка с ограниченными возможностями здоровья.

- 4.5.6. Исполняют обязанности секретаря ТПМПК (при необходимости).

- 4.5.7. В ходе заседания ТПМПК ведут протокол психолого-медико-педагогического обследования ребенка.

- 4.6. Секретарь ТПМПК отвечает за ведение документации комиссии. В случае отсутствия секретаря данные обязанности исполняются одним из членов ТПМПК.

#### 4.6.1. Секретарь ТПМПК:

- осуществляет запись ребенка на обследование на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка о рассмотрении документов и выдаче ТПМПК психолого-медико-педагогического заключения;

- осуществляет прием документов в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Положения;

- заполняет Журнал учета детей, прошедших обследование на ТПМПК.  
4.7. При необходимости в состав комиссии могут быть включены и иные работники.

## **5. Документация ТПМПК**

5.1. В процессе своей деятельности комиссия формирует следующие документы:

- а) журнал предварительной записи детей на обследование;
- б) журнал учета детей, прошедших обследование;
- в) карта ребенка, прошедшего обследование;
- г) протокол обследования психолого-медико-педагогического обследования ребенка (далее - протокол);
- д) журнал выдачи документов по итогам работы ТПМПК.

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

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

- 5.5. В журнале учета детей, прошедших обследование, содержатся:
- сведения о дате заседания ТПМПК и номер протокола;
  - фамилия, имя и отчество ребенка, адрес регистрации (место жительства) ребенка;
  - заключение о состоянии соматического и нервно-психического здоровья ребенка;
  - индивидуально-ориентированные психолого-медико-педагогические рекомендации.

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

5.7. 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);
- результаты медицинского, психологического и педагогического обследований ребенка;
- заключение о состоянии соматического и нервно-психического здоровья и индивидуально-ориентированные психолого-медико-педагогические рекомендации;

- иные сведения (при необходимости);
- фамилии членов ТПМПК, присутствовавших на заседании.

5.8. На каждого ребенка по результатам работы ТПМПК оформляется психолого-медико-педагогическое заключение.

5.9. В заключении указываются:

- обоснованные выводы о наличии либо отсутствии у ребенка особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении;

- выводы о наличии либо отсутствии необходимости создания условий для получения ребенком образования, коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов;

- 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;

- особое мнение членов ТПМПК (при его наличии).

## **6. Управление ТПМПК**

6.1. Управление деятельностью ТПМПК осуществляется начальником МКУ «Управление образования» в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом МКУ «Управление образования», настоящим Положением.

6.2. Непосредственное руководство деятельностью ТПМПК осуществляет руководитель (председатель).

6.3. Ответственность:

6.3.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на ТПМПК задач и функций несет председатель ТПМПК.

6.3.2. Председатель ТПМПК, заместитель председателя ТПМПК, члены ТПМПК, секретарь ТПМПК обязаны хранить врачебную тайну и конфиденциальность сведений, ставших им известными в связи с участием в работе ТПМПК. За разглашение врачебной тайны, конфиденциальной информации указанные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Координация деятельности ТПМПК возлагается на МКУ «Управление образования».

## **7. Отчётность ТПМПК**

7.1. Председатель ТПМПК представляет аналитический отчёт о проделанной работе в ЦПМПК в срок до 1 июня текущего года (письменный и электронный вариант) в виде аналитической справки.

7.2. Аналитический отчет сопровождается соответствующими приложениями (статистическими данными, графиками, таблицами и др.). Вносятся предложения по развитию системы специального образования, формам сопровождения детей и подростков с ограниченными

возможностями здоровья, по вопросам инклюзии детей с ограниченными возможностями здоровья, а также по развитию ТПМПК и ПМПк.

## **8. Порядок взаимодействия территориальной психолого-медико-педагогической комиссии и психолого - медико – педагогических консилиумов образовательных организаций города Кировска с подведомственной территорией.**

8.1. ТПМПК координирует и осуществляет организационно-методическое обеспечение деятельности ПМПк;

8.2. Взаимоотношения между ТПМПК и ПМПк оформляются договором о сотрудничестве между начальником МКУ «Управление образования» и руководителем образовательной организации.

8.3. ТПМПК оказывает консультативную, организационную и методическую помощь в работе ПМПк через систему консультаций, семинаров, практикумов.

8.4. ТПМПК координирует деятельности ПМПк по следующим вопросам:

- подбор стандартизованных диагностических методик для обследований детей в условиях ПМПк;
- разработка единых форм бланков и документов;
- осуществление связей со специалистами аналогичного профиля на всех уровнях системы психолого-медико-педагогического сопровождения, в учреждениях других ведомств в Мурманской области;
- формирование статистической отчетности в соответствии с запросом Министерства образования и науки Мурманской области по вопросам, относящимся к компетенции комиссий.

8.5. ПМПк предоставляют в ТПМПК аналитический отчет о проделанной работе один раз в год в срок до 1 июня текущего года (письменный и электронный вариант). Аналитический отчет сопровождается соответствующими приложениями (статистическими данными, графиками, таблицами и др.). Вносятся предложения по развитию системы психолого-педагогического сопровождения детей и подростков, по развитию процессов инклюзии детей с ограниченными возможностями здоровья.