

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ГАЛИЧ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Приказ

«31» октября 2018 г.

№ 200

Об утверждении Порядка  
работы территориальной  
психолого-медико-педагогической комиссии

На основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 г. № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», в целях своевременного выявления детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания

приказываю:

1. Утвердить Порядок работы территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (приложение).
2. Признать утратившим силу Положение о территориальной психолого-медико-педагогической комиссии, утвержденное приказом отдела образования от 13 ноября 2017 года № 250 «Об утверждении состава, положения и графика работы территориальной психолого-медико-педагогической комиссии».
3. Ответственность за исполнение приказа возложить на директора МУ ИМЦ Н.А. Павлову.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника отдела образования И.П. Мамистову.

Начальник отдела образования  
администрации городского округа –  
город Галич Костромской области



Е.В.Иванова

## **ПОРЯДОК РАБОТЫ ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ КОМИССИИ**

### **I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 года № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии» и регламентирует деятельность территориальной психолого-медико-педагогической комиссии городского округа – город Галич Костромской области.

2. Территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия (далее-ТПМПК) является структурным подразделением муниципального учреждения «Информационно-методический центр» города Галича Костромской области (далее - Центр).

3. Место нахождения: 157200 Костромская область, город Галич, ул. Свободы, д.59а, каб. 205, 229; тел. 8 (49435)222-08; e-mail: [tpmpkgalich@yandex.ru](mailto:tpmpkgalich@yandex.ru), сайт: <http://www.eduportal44.ru/Galich/imc/SitePages/.aspx>

4. ТПМПК функционирует на постоянной основе при Центре в целях своевременного выявления детей (подростков) с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования (далее – обследование) и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций.

5. ТПМПК в первоочередном порядке осуществляет обследование детей, зарегистрированных на территории городского округа-город Галич, либо обучающихся в муниципальных образовательных организациях. ТПМПК также осуществляет обследование детей, проживающих на территории Костромской области, на договорной основе.

6. Информирование родителей (законных представителей) детей об основных направлениях деятельности, месте нахождения, порядке и графике работы комиссии осуществляется отделом образования администрации городского округа, Центром посредством размещения информации на сайтах в информационно телекоммуникационной сети Интернет, информационных стендах либо иным доступным способом.

7. 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.

8. В своей деятельности ТПМПК руководствуется международными нормативными актами в области защиты прав и законных интересов ребенка, Конституцией Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Костромской области, администрации городского округа-город Галич Костромской области и настоящим Порядком.

9. ТПМПК имеет печать и бланки со своим наименованием.

## **II. Состав ТПМПК**

10. Состав и порядок работы ТПМПК утверждаются начальником отдела образования администрации городского округа-город Галич Костромской области по представлению директора Центра.

11. ТПМПК возглавляет руководитель-заведующий ТПМПК.

На время отсутствия заведующего ТПМПК (отпуск, болезнь, командировка) его обязанности по руководству ТПМПК исполняет директор Центра или лицо, назначенное приказом отдела образования по представлению директора Центра, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за качество и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей с момента подписания приказа.

12. В состав ТПМПК входят: педагог-психолог, учитель-дефектолог (по соответствующему профилю: олигофренопедагог, тифлопедагог, сурдопедагог), учитель-логопед, социальный педагог, врач-психиатр, педиатр, невролог, офтальмолог, оториноларинголог, ортопед. При необходимости в состав комиссии включаются и другие специалисты.

13. Включение врачей в состав ТПМПК осуществляется по согласованию с ОГБУЗ «Галичская окружная больница».

## **III. Организация деятельности ТПМПК**

14. Работа ТПМПК осуществляется в соответствии с Порядком работы ТПМПК и утвержденным директором годовым планом Центра.

15. Основными направлениями деятельности ТПМПК являются:

а) проведение обследования детей в возрасте от 1, 5 до 18 лет в целях своевременного выявления особенностей в физическом или (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей;

б) подготовка по результатам обследования рекомендаций по оказанию детям психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, подтверждение, уточнение или изменение ранее данных комиссией рекомендаций;

в) 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;

г) оказание федеральным учреждениям медико-социальной экспертизы содействия в разработке индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида;

д) осуществление учета данных о детях с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным (общественно-опасным) поведением, проживающих на территории деятельности комиссии;

е) 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;

ж) осуществление межведомственного взаимодействия с целью повышения эффективности оказываемой детям помощи.

16. Специалисты ТПМПК по запросу осуществляют консультативно-диагностическую деятельность в отношении лиц с ОВЗ в возрасте до 23-х лет по вопросам профессионального обучения.

17. ТПМПК организует проведение обучающих семинаров совместно с образовательными организациями по обучению и психолого-педагогическому сопровождению детей с ОВЗ.

18. ТПМПК может оказывать платные услуги по всем направлениям реализуемой деятельности. Объём, порядок предоставления платных услуг и порядок использования полученных денежных средств регламентируется Положением о платных услугах МУ «Информационно-методический центр».

#### **IV. Ответственность ТПМПК и права**

19. ТПМПК несет ответственность за:

- 1) надлежащую и своевременную реализацию направлений деятельности, определенных Порядком;
- 2) за реализацию прав, предоставленных комиссии;
- 3) соблюдение норм законодательства и локальных нормативных актов Центра;
- 4) соответствие применяемых форм, средств, методов диагностики, консультирования возрастным и психофизическим особенностям детей;
- 5) создание безопасных условий работы с детьми в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Центра;
- 6) соблюдение прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;
- 7) соблюдение конфиденциальности;
- 8) сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за комиссией.

20. Заведующий ТПМПК несет персональную ответственность за:

- 1) выполнение распоряжений директора Центра;
- 2) надлежащую организацию деятельности ТПМПК по выполнению задач и функций, возложенных на нее;
- 3) своевременную и качественную подготовку документов комиссии;
- 4) предоставление достоверных сведений по вопросам, входящим в его компетенцию;
- 5) своевременное размещение на Интернет-сайте Центра информации, относящейся к деятельности комиссии и подлежащей опубликованию.

21. ТПМПК в пределах своей компетенции имеет право:

- а) запрашивать у органов исполнительной власти, правоохранительных органов, организаций и граждан сведения, необходимые для осуществления своей деятельности;
- б) осуществлять мониторинг учета рекомендаций комиссии по созданию необходимых условий для обучения и воспитания детей в образовательных организациях, а также в семье (с согласия родителей (законных представителей) детей);
- в) вносить в отдел образования администрации городского округа-город Галич Костромской области предложения по вопросам совершенствования деятельности ТПМПК;
- г) самостоятельно осуществлять выбор технологий, методов, методик для осуществления своих функций;
- д) давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;
- е) вносит руководству Центра предложения по вопросам оказания психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи детям с ограниченными возможностями здоровья.

#### **V. Порядок предоставления документов на комиссию**

22. Обследование детей комиссией осуществляется в соответствии с графиком, разработанным руководителем и утвержденным директором Центра.

23. Обследование детей, в том числе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов до окончания ими образовательных организаций, реализующих основные или адаптированные общеобразовательные программы, осуществляется в ТПМПК по письменному заявлению родителей (законных представителей) или по направлению образовательных организаций, организаций, осуществляющих социальное обслуживание, медицинских организаций, других организаций с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

25. Запись на проведение обследования ребенка в ТПМПК осуществляется после предоставления пакета документов.

Родители (законный представитель) предъявляет в ТПМПК документ, удостоверяющий их личность, документы, подтверждающие полномочия по представлению интересов ребенка, а также представляет следующие документы:

а) заявление о проведении или согласие на проведение обследования ребенка в ТПМПК;

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

в) направление образовательной организации, организации, осуществляющей социальное обслуживание, медицинской организации, другой организации (при наличии);

г) 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);

д) копию заключения (заключений) комиссии о результатах ранее проведенного обследования ребенка (при наличии);

е) подробную выписку из истории развития ребенка с заключениями врачей из медицинской организации по месту жительства (регистрации);

ж) заключения врачей-специалистов, наблюдающих ребенка (при наличии);

з) письменные работы по русскому языку, математике, результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка;

и) характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией (для обучающихся образовательных организаций); при необходимости ТПМПК запрашивает у соответствующих органов и организаций или у родителей (законных представителей) дополнительную информацию о ребенке. В этом случае вынесение заключения приостанавливается до получения ТПМПК запрашиваемой информации.

26. Документы в комиссию могут предоставляться лично или почтой России.

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

## **VI. Документация ТПМПК**

28. ТПМПК ведется следующая документация:

а) журнал записи детей на обследование и консультацию;

б) журнал учёта детей, прошедших обследование в ТПМПК;

в) индивидуальная карта ребёнка, прошедшего обследование, включающая протокол обследования (*Приложение 1*).

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

Документы, указанные в подпункте «в» настоящего пункта, хранятся не менее 10 лет после окончания их ведения.

29. В ТПМПК ведётся электронная база данных детей (подростков), прошедших обследование ТПМПК (*Приложение 3*). Информация, внесённая в электронную базу данных, хранится не менее 15 лет с момента внесения.

## **VII. Порядок обследования детей в ТПМПК**

30. Обследование детей проводится в помещениях, где размещается ТПМПК. При необходимости наличия соответствующих условий обследование детей может быть проведено по месту их проживания и (или) обучения.

31. Выездная сессия ТПМПК осуществляется на основе заявки отдела образования муниципалитета или образовательной организации.

32. Обследование детей проводится каждым специалистом комиссии индивидуально или несколькими специалистами одновременно; процедура и продолжительность обследования определяются, исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей детей. В случае принятия решения комиссией о дополнительном обследовании ребенка оно проводится в другой день.

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

34. В заключении ТПМПК, заполненном на бланке (*Приложение 4*), указываются:

а) 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, коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов;

б) 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 вынесение заключения ТПМПК производится в отсутствие детей.

35. Протокол и заключение ТПМПК оформляются и подписываются специалистами, проводившими обследование, и руководителем ТПМПК (лицом, исполняющим его обязанности) и заверяются печатью ТПМПК.

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

36. При решении ТПМПК о дополнительном обследовании оно проводится в другой день.

37. Копия заключения ТПМПК и копии особых мнений специалистов (при их наличии) по согласованию с родителями (законными представителями) детей выдаются им под роспись.

Подпись о получении копии заключения ставится родителями (законными представителями) в карте ребенка.

### **VIII. Права и обязанности родителей (законных представителей)**

38. Родители (законные представители) детей имеют право:

а) присутствовать при обследовании детей в ТПМПК, обсуждении результатов обследования и вынесении ТПМПК заключения, высказать свое мнение относительно рекомендаций по организации обучения и воспитания детей;

б) получать консультации специалистов ТПМПК по вопросам обследования детей в ТПМПК и оказания им психолого-медико-педагогической помощи, в том числе информацию о своих правах и правах детей;

в) в случае несогласия с заключением территориальной комиссии родители (законные представители) детей могут обжаловать его в центральной комиссии.

39. Заключение ТПМПК носит для родителей (законных представителей) детей рекомендательный характер. Заключение ТПМПК действительно для представления в соответствующие органы, организации в течение календарного года со дня его подписания.

### **IX. Работники ТПМПК**

40. Порядок комплектования ТПМПК кадрами регламентируется Уставом Центра. Для работников ТПМПК работодателем является Центр.

41. На работу принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационных характеристик по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании.

42. Отношения между работниками ТПМПК и администрацией Центра регулируются Трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Центра.