

Положение о психолого-медико-педагогической комиссии

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность психолого-медико-педагогической комиссии (далее ПМПК).

1.2. Комиссия создается в целях выявления детей с ограниченными возможностями здоровья, проведения их комплексного обследования и подготовки рекомендаций по оказанию детям психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания.

1.3. Психолого-медико-педагогическая комиссия информирует родителей (законных представителей), детей об основных направлениях деятельности, месте нахождения, порядке и графике работы комиссий.

II. Основные направления деятельности и права комиссии

2.1. Основными направлениями деятельности комиссии являются:

а) проведение комплексного психолого-медико-педагогического обследования (далее обследование) детей в возрасте от 0 до 18 лет с целью своевременного выявления недостатков в физическом и (или) психическом развитии и (или) в поведении детей;

б) подготовка по результатам обследования рекомендаций по оказанию детям психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания;

в) оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, работникам образовательных учреждений, учреждений социального обслуживания, здравоохранения, других организаций по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении;

г) 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;

д) проведение обследования детей по направлению педагогических консилиумов общеобразовательных учреждений.

III. Организация деятельности комиссии

3.1. Комиссией ведется следующая документация:

а) журнал предварительной записи детей на обследование;

б) журнал учета детей, прошедших обследование;

в) карта ребенка, прошедшего обследование;

г) протокол обследования ребенка (далее протокол).

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.

3.2. Обследование детей проводится в дошкольном образовательном учреждении №14 «Алсу» г.Нурлат. При необходимости и наличии соответствующих условий обследование детей может быть проведено по месту их проживания и (или) обучения.

3.3. Обследование детей проводится каждым специалистом комиссии индивидуально или несколькими специалистами одновременно. Состав специалистов комиссии, участвующих в проведении обследования, процедура и продолжительность обследования определяются, исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей детей.

3.4. В ходе обследования ребенка ведется протокол, в котором указываются сведения о ребенке, специалистах комиссии, перечень документов, представленных для проведения обследования, результаты обследования ребенка специалистами, выводы специалистов, особые мнения специалистов (при наличии) и другая информация, послужившая основанием для вынесения заключения, заключение комиссии.

3.5. В сложных случаях комиссия может направить ребенка для проведения обследования в Республиканскую ПМПК.

3.6. Протокол и заключение комиссии оформляются в день проведения обследования, подписываются специалистами комиссии, проводившими обследование, и руководителем комиссии (лицом, исполняющим его обязанности) и заверяются печатью управления образования.

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

3.7. Комиссию возглавляет председатель ПМПК.

В состав комиссии входят: педагог-психолог, учитель-дефектолог по соответствующему профилю: олигофренопедагог, учитель-логопед, педиатр, невролог, психиатр, социальный педагог. При необходимости в состав комиссии могут быть включены и другие работники.

3.8. Включение врачей в состав комиссии осуществляется по согласованию с МБУЗ «Нурлатская ЦРБ».

IV. Организация работы ПМПК

4.1. Управление ПМПК осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- ПМПК проводит свои заседания по мере необходимости;
- решения на заседаниях принимаются большинством голосов от присутствующих членов ПМПК;
- ПМПК своим решением может отложить принятие заключения и перенести его принятие на другое заседание ПМПК в случае:
 - недостаточности представленных документов для вынесения решения;
 - необходимости проведения дополнительных обследований ребенка.

4.2. Председатель ПМПК.

- организует работу ПМПК;
- обеспечивает систематичность заседания, собирает внеплановые (внеочередные) заседания ПМПК;
- определяет круг вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании ПМПК (формирует повестку заседания и список рассматриваемых вопросов);
- ведет заседания ПМПК, подписывает протоколы и заключения от имени ПМПК;
- формирует состав обучающихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание;

- координирует связи ПМПК с педконсилиумами общеобразовательных учреждений;
- контролирует выполнение рекомендаций ПМПК;
- может запрашивать у граждан и организаций информацию и документы, необходимые для рассмотрения вопросов на ПМПК.
- В случае отсутствия председателя ПМПК по его поручению заседание ведет один из членов ПМПК.

4.3. Члены ПМПК.

- Члены ПМПК участвуют в заседаниях Совета лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.
- Члены ПМПК в ходе проведения заседания:
 - лично знакомятся и беседуют с ребенком и его родителями (законными представителями);
 - анализируют представленный пакет документов на ребенка;
 - по результатам обсуждения и анализа представленного пакета документов, беседы с ребенком и его родителями (законными представителями) разрабатывают коллегиальное психолого-медико-педагогическое заключение о состоянии соматического и нервно-психического здоровья ребенка и рекомендации.
- Члены ПМПК обязаны хранить врачебную тайну и конфиденциальность сведений, ставших им известными в связи с участием в работе ПМПК. Члены ПМПК за разглашение врачебной тайны, конфиденциальной информации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и РТ.

4.4. Секретарь ПМПК:

- информирует родителей (законных представителей) о времени и месте проведения заседания ПМПК;
- оформляет "Протокол" ПМПК на каждого ребенка (заполняют все графы бланка "Протокола");
- ведет "Журнал регистрации и учета детей, представленных на ПМПК";
- при разработке рекомендаций, в случае необходимости, оформляет справки по результатам работы ПМПК.

V. Права и обязанности родителей

5.1. Родители (законные представители) имеют право знакомиться с материалами и документами, содержащимися в пакете документов на ребенка, подготовленными и представленными для рассмотрения на заседание ПМПК, также знакомиться с документами на ребенка, оформляемыми по результатам заседания ПМПК.

5.2. Защищать права и законные интересы детей, принимать участие в организации деятельности ПМПК.

5.3. Родители обязаны выполнять относящиеся к ним требования.

VI. Материально-техническое обеспечение комиссии

6. Комиссия обеспечивается необходимыми помещениями, оборудованием, компьютерной и оргтехникой, автотранспортом для организации своей деятельности.