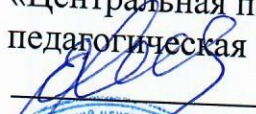


УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБУ РЦ ЦПМСП
«Центральная психолого-медико-педагогическая комиссия»

 Н.А.Ермолаева

Пр. от 27.02.2025 г. № 05/од)



ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

государственного бюджетного учреждения «Республиканский центр психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центральная психолого-медико-педагогическая комиссия»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность государственного бюджетного учреждения «Республиканский центр психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центральная психолого-медико-педагогическая комиссия» (далее - ЦПМПК), включая порядок проведения комплексного психолого-медико-педагогического обследования детей в пределах Республики Татарстан.

1.2. В своей деятельности ЦПМПК руководствуется:

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Положением о психолого-медико-педагогической комиссии, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 ноября 2024 года № 763;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан;
- настоящим Положением.

1.3. ЦПМПК является учреждением системы образования регионального уровня и реализует консультационно-диагностическую и коррекционно-педагогическую деятельность в отношении детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья от 0 до 18 лет, а также в отношении детей старше 18 лет, обучающихся в различных образовательных организациях;

1.4. ЦПМПК осуществляет межведомственное взаимодействие с территориальными психолого-медико-педагогическими комиссиями, органами управления социальной защиты населения, муниципальными и государственными образовательными организациями Республики Татарстан, организациями здравоохранения, медико-социальной экспертизы (далее - МСЭ).

1.5. Методическое руководство работой ЦПМПК осуществляется Министерством образования и науки Республики Татарстан.

1.6. Руководство работой ЦПМПК осуществляет директор ЦПМПК, назначаемый на должность приказом Министра образования и науки Республики Татарстан в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан.

В период отсутствия директора его функции возлагаются на иного работника согласно приказа директора ЦПМПК.

1.7. Состав ЦПМПК и Положение о ЦПМПК, утверждаются приказом директора ЦПМПК, в соответствии с положениями действующего законодательства.

1.8. Информация об основных направлениях деятельности, месте нахождения, порядке и графике работы комиссии размещается на официальном сайте ГБУ РЦ ПМСП «ЦПМПК» в сети Интернет и информационных стендах.

1.9. 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.

1.10. Специалисты ЦПМПК несут персональную ответственность за нарушение положений действующего законодательства в сфере защиты персональных данных.

1.11. Контроль за деятельностью ЦПМПК осуществляется

непосредственно Министерством образования и науки Республики Татарстан.

1.12. ЦПМПК осуществляет свою деятельность в пределах Республики Татарстан.

2. Цель деятельности ЦПМПК

2.1. Основной целью деятельности ЦПМПК является своевременное выявление детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования (далее - обследование) и подготовка 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.

3. Основные направления деятельности ЦПМПК

3.1. Проведение обследования детей, в том числе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов до окончания ими обучения в Организациях, в целях своевременного выявления у них особенностей физического и (или) психического развития и (или) отклонений в поведении.

3.2. Проведение обследования детей старше 18 лет, обучающихся в различных организациях специального образования.

3.3. Проведение обследования по направлению территориальной комиссии, а также в случае обжалования родителями (законными представителями) обследуемых заключения территориальной комиссии.

3.4. Проведение выездных комиссий с целью обследования детей, проживающих в муниципальных районах Республики Татарстан.

3.5. 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.

3.6. 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 поведением.

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

3.8. 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.

3.9. Содействие процессам интеграции в обществе детей с ограниченными возможностями здоровья.

3.10. Осуществление учета данных об обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, о детях с девиантным (общественно опасным) поведением, проживающих на территории Республики Татарстан.

3.11. Анализ исполнения рекомендаций о создании специальных условий для получения образования обучающимися и мониторинг динамики развития детей, прошедших обследование.

3.12. Определение рекомендаций по организации индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними в социально опасном положении.

4. Организация деятельности ЦПМПК

4.1. Обследование детей, консультирование детей и их родителей (законных представителей) специалистами ЦПМПК осуществляются по предварительной записи.

4.2. В состав постоянно действующей комиссии входят: педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог (по соответствующему профилю: тифлопедагог, олигофренопедагог), социальный педагог, врач-психиатр, врач-невролог. На одного из членов комиссии возлагаются функции секретаря комиссии.

При необходимости в состав комиссии включаются и другие специалисты.

4.3. Комиссия имеет печать и бланки со своим наименованием.

4.4. В ЦПМПК ведется следующая документация:

- а) журнал записи детей на обследование (приложение 1);
- б) журнал учета детей, прошедших обследование (приложение 2);
- в) карта ребенка, прошедшего обследование (приложение 3);
- г) протокол обследования ребенка (далее – протокол) (приложение 4) .

Документы, указанные в подпунктах «а» и «б» настоящего пункта, хранятся не менее 10 лет после окончания их ведения. Документы, указанные в подпунктах «в» и «г» настоящего пункта, хранятся не менее 75 лет.

5. Порядок проведения обследования детей ЦПМПК

5.1. Обследование детей проводится по адресу: г. Казань, ул. Социалистическая, д. 5, в присутствии их родителей (законных представителей). Если обследуемый не может прибыть к месту проведения обследования по состоянию здоровья, то по заявлению родителя (законного представителя) обследование ребенка может быть проведено дистанционно (посредством видео-конференц-связи). При организации выездных заседаний комиссии в муниципальные районы Республики Татарстан обследования проводятся в помещениях территориальных ПМПК либо в помещении школ данного района.

5.2. 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 комиссии 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).

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

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

5.5. Для проведения обследования ребенка его родители (законные представители) предъявляют в комиссию документ, удостоверяющий их личность, документы, подтверждающие полномочия по представлению интересов ребенка, а также следующие документы:

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

б) заявление о проведении обследования ребенка в комиссии (приложение 5);

Подписью родителя (законного представителя) обследуемого заверяется также согласия на обработку полученных в связи с обследованием персональных данных ребенка и самого родителя (законного представителя) (приложения 6 и 7);

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

г) заключение психолого-педагогического консилиума образовательной

организации, осуществляющей психолого-медико-педагогическое сопровождение обучающегося (при наличии) (приложение 8);

д) подробную выписку из истории развития ребенка с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства (регистрации), иные медицинские заключения, содержащие информацию о состоянии здоровья обследуемого, результатах медицинских обследований, лечения. Заключение врача-психиатра. Медицинские заключения действительны для предоставления в комиссию в течение 6 месяцев со дня их оформления;

е) психолого-педагогическую характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией;

ж) заключение (заключения) комиссии о результатах ранее проведенного обследования ребенка (при наличии);

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

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

Для проведения обследования родитель (законный представитель) обследуемого обязан предоставить оригиналы документов, указанных в подпунктах «а» - «е» пункта 5.5 настоящего Положения. Оригиналы документов, указанных в подпунктах «б» - «е» пункта 5.5 настоящего Положения остаются в ЦПМПК и хранятся в личном деле обследуемого ребенка.

5.6. При недостаточности сведений о состоянии здоровья обследуемого или в случае уточнения диагноза комиссия вправе запросить у родителя (законного представителя) дополнительную информацию о состоянии здоровья ребенка.

5.7. При недостаточности сведений об организации образовательного процесса или при выявлении несоответствия знаний ребенка требованиям образовательной программы комиссия вправе запросить у учебной организации дополнительную информацию по обследуемому ребенку.

5.8. Комиссия проводит обследование при наличии всех документов, указанных в пункте 5.5 настоящего Положения.

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

5.10. В сложных диагностических случаях ЦПМПК может провести дополнительное обследование ребенка в другой день.

5.11. При обследовании ребенка на ЦПМПК присутствие родителей (законных представителей) обязательно.

5.12. 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.

5.13. Полное первичное обследование включает в себя все виды обследования, а также сбор анамнеза, запись результатов обследования в карту и оформление заключения.

5.14. В ходе обследования ребенка специалистами комиссии 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 заключение комиссии.

5.15. По результатам обследования комиссия на бланке оформляет заключение и рекомендации (приложении 9).

5.16. Обсуждение результатов обследования и вынесение заключения комиссии производится в отсутствие обследуемого.

5.17. В заключении комиссии, заполненном на бланке, 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;

г) срок реализации программы;

д) направления коррекционной работы.

5.18. Протокол и заключение комиссии оформляются в день проведения обследования, подписываются специалистами комиссии, проводившими обследование, и руководителем комиссии (лицом, исполняющим его обязанности) и

заверяются печатью.

В случае необходимости срок оформления протокола и заключения комиссии продлевается, но не более чем на 15 рабочих дней со дня проведения обследования.

5.19. Копия заключения комиссии выдается родителям (законным представителям) детей под роспись.

5.20. В случае неполучения комиссией дополнительной информации, предусмотренной пунктами 5.6 и 5.7 настоящего Положения, в течении 60 календарных дней со дня запроса, комиссия вправе отказать в выдаче заключения.

5.21. 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.

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

5.22. Комиссией формируется личное дело (карта) обследуемого, включающее документы, представленные родителями (законными представителями) на комиссию, протокол обследования комиссии и оригинал заключения комиссии.

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

5.24. 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.

5.25. Заключение комиссии действительно для представления в органы, Организации, указанные в пункте 5.24 настоящего Положения, в течение 1

календарного года со дня его подписания.

5.26. Родители (законные представители) обследуемых имеют право:

- присутствовать при обследовании, обсуждении результатов обследования и вынесении комиссией заключения, высказывать свое мнение относительно выданных рекомендаций;
- консультации специалистов комиссии по вопросам порядка проведения обследования в комиссии и его результатов;
- в случае несогласия с заключением ЦПМПК обжаловать его в органах управления образованием.

6.Порядок подачи и рассмотрения жалоб на несоблюдение государственной услуги

6.1.Заявитель может обратиться с жалобой, в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан для предоставления государственной услуги;
- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- отказ ЦПМПК, предоставляющей государственную услугу, должностного лица ЦПМПК, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

6.2.Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

- жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме руководителю ЦПМПК.
- жалобы на решения, принятые руководителем ЦПМПК, подаются в Министерство образования и науки Республики Татарстан.
- жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно- телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта ЦПМПК, единого портала муниципальных услуг либо регионального портала муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

6.3. Жалоба должна содержать:

- наименование ЦПМПК, предоставляющего государственную услугу, должностного лица ЦПМПК, предоставляющего государственную услугу;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) ЦПМПК, предоставляющего государственную услугу, должностного лица ЦПМПК, предоставляющего государственную услугу;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) ЦПМПК, предоставляющего государственную услугу, должностного лица ЦПМПК, предоставляющего государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

6.4. Жалоба, поступившая в ЦПМПК, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа ЦПМПК, предоставляющего государственную услугу, должностного лица ЦПМПК, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

6.5. По результатам рассмотрения жалобы ЦПМПК принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных ЦПМПК, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

6.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.