

Принято на заседании  
Педагогического совета  
протокол №2 от 25.01.2016

Приложение 1  
к приказу директора  
ГБОУ «Психологический центр»  
г. Михайловска

от 25.01.2016 г. № 4а/01-5

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о структурном подразделении территориальная психолого-педагогическая комиссия государственного бюджетного образовательного учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции»**

#### **1. Общие положения.**

1.1.Настоящее положение разработано в соответствии с новой редакцией Устава государственного бюджетного образовательного учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции» (далее - Центр),

1.2.Положение о территориальной психолого-педагогической комиссии регламентирует деятельность территориальной психолого-педагогической комиссии (далее - ТПМПК), включая порядок проведения ТПМПК комплексного психолого-педагогического обследования детей.

1.3.ТПМПК в своей деятельности руководствуется Федеральным законом 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-педагогической комиссии», уставом Центра и настоящим Положением .

1.4. ТПМПК является структурным подразделением государственного бюджетного образовательного учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр психолого-педагогической коррекции и реабилитации» (далее – Центр).

1.5. ТПМПК подчиняется непосредственно директору Цетра.

1.6. ТПМПК возглавляет руководитель.

1.7. Назначение и освобождение руководителя ТПМПК производится приказом директора.

1.8. Руководителем ТПМПК назначается сотрудник из числа специалистов психолого-медицинско-педагогического профиля, имеющих стаж работы по специальности не менее 5 лет.

1.9. Руководителем ТПМПК в Центре назначается заместитель директора по коррекционной работе на условиях и в порядке, предусмотренных Положением по оплате труда, действующем в Центре.

1.10. В состав ТПМПК входят: педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, психиатр детский. При необходимости в состав комиссии включаются и другие специалисты.

1.11. Работа подразделения осуществляется в соответствии с годовым планом работы Центра и графиком работы ТПМПК.

1.12. Руководитель один раз в год представляет директору отчет о работе ТПМПК.

1.13. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения.

## **2. Задачи.**

2.1. Своевременное выявление детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении.

2.2. Подготовка по результатам обследования рекомендаций по оказанию детям психолого-медицинско-педагогической помощи и организация обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнение или изменение ранее данных рекомендаций.

## **3. Функции.**

3.1. Проведение комплексного психолого-медицинско-педагогического обследования (далее - обследование) детей в возрасте от 0 до 18 лет проживающих на территории Шпаковского муниципального района Ставропольского края, с целью своевременного выявления недостатков в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей.

3.2. Подготовка по результатам обследования рекомендаций по оказанию детям психолого-медицинско-педагогической помощи, организации обучения, воспитания, подтверждение, уточнение или изменение ранее данных ТПМПК рекомендаций.

3.3. 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.

3.4. Оказание федеральным государственным учреждениям медико-социальной экспертизы содействия в разработке индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида.

3.5. Осуществление учета данных о детях с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным поведением, проживающих на территории деятельности ТПМПК.

3.6. 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.

#### **4. Права.**

4.1. Запрашивать от других структурных подразделений информацию, документацию и материалы, необходимые для решения вопросов, связанных с выполнением возложенных на ТПМПК задач.

4.2. Запрашивать у органов исполнительной власти, правоохранительных органов, организаций и граждан сведения, необходимые для осуществления своей деятельности.

4.3. Получать в установленном порядке от образовательных, медицинских, учреждений социальной защиты данные, по вопросам, касающихся сферы деятельности ТПМПК.

4.4. Приглашать представителей сторонних организаций для решения вопросов, входящих в компетенцию ТПМПК.

4.5. Вносить через заместителя директора по коррекционной работе на рассмотрение директора предложения по вопросам, входящим в компетенцию ТПМПК.

4.6. 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) детей).

4.7. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию ТПМПК.

4.8. Права, предоставленные ТПМПК, реализует руководитель ТПМПК, а также специалисты структурного подразделения в соответствии с установленным должностными инструкциями, распределением обязанностей.

4.9. Руководитель ТПМПК имеет право:

4.9.1. Участвовать в подборе работников ТПМПК на вакантные должности.

4.9.2. Вносить предложения по деятельности других подразделений Центра.

4.9.3. Получать от администрации, специалистов Центра, образовательных учреждений информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

4.9.4. Подписывать документы в пределах своей компетенции.

4.9.5. Представительствовать по согласованию с директором Центра, от имени Центра по вопросам, относящимся к компетенции ТПМПК во взаимоотношениях со структурными подразделениями, государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

4.9.6. Участвовать в подготовке и согласовании планов Центра.

4.9.7. Давать подчиненным работникам указания, обязательные для исполнения.

4.9.8. Требовать от руководства Центра оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

## **5. Взаимоотношения.**

5.1. ТПМПК развивает и укрепляет связи с учреждениями образования, социальной защиты, здравоохранения Ставропольского края, а также с другими государственными и негосударственными организациями.

5.2. ТПМПК взаимодействует с отделами и структурными подразделениями Центра с целью согласования действий для решения вопросов, входящих в компетенцию ТПМПК.

## **6. Ответственность.**

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение ТПМПК функций, предусмотренных настоящим положением, несет руководитель структурного подразделения.

6.2. На руководителя ТПМПК возлагается персональная ответственность за:

6.2.1. Организацию деятельности ТПМПК по выполнению задач и функций, возложенных на структурное подразделение.

6.2.2. Подбор, расстановку и деятельность сотрудников ТПМПК.

6.2.3. Своевременное исполнение приказов директора и вышестоящих органов в части, касающейся деятельности ПМПК.

6.3. Ответственность сотрудников ТПМПК устанавливается их должностными инструкциями.

6.4. Информация о проведении обследования детей в ТПМПК, результаты обследования, а также иная информация, связанная с обследованием детей в комиссии, является конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) детей третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## **7. Организация деятельности.**

7.1. ТПМПК осуществляет свою деятельность на территории Шпаковского муниципального района.

7.2. 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:

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

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

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

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

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

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

7.5. Обследование детей проводится в помещениях Центра. При необходимости и наличии соответствующих условий обследование детей может быть проведено по месту их проживания или обучения.

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

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

7.8. 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 ТПМПК.

7.9. В заключении ТПМПК, заполненном на бланке, 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, 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. Обсуждение результатов обследования и вынесение заключения ТПМПК производятся в отсутствие детей.

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

7.11. ТПМПК в случае необходимости направляет ребёнка для проведения обследования в центральную комиссию.

7.12. Протокол и заключение ТПМПК оформляются в день проведения обследования, подписываются специалистами комиссии, проводившими обследование, и руководителем комиссии и заверяются печатью комиссии.

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

7.14. Копия заключения ТПМПК и копии особых мнений специалистов (при их наличии) по согласованию с родителями (законными представителями) детей выдаются им под роспись или направляются по почте с уведомлением о вручении.

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

родителями (законными представителями) детей заключение ТПМПК является основанием для создания органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими государственное управление в сфере образования, и органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, образовательными организациями, иными органами и организациями в соответствии с их компетенцией рекомендованных в заключении условий для обучения и воспитания детей. Заключение ТПМПК действительно для представления в указанные органы, организации в течение календарного года с даты его подписания.

7.16. ТПМПК оказывает детям, самостоятельно обратившимся в ТПМПК, консультативную помощь по вопросам оказания психолого-медицинско-педагогической помощи детям, в том числе информацию об их правах.

7.17. Родители (законные представители) детей имеют право: присутствовать при обследовании детей на ТПМПК, обсуждении результатов обследования и вынесении ТПМПК заключения, высказывать свое мнение относительно рекомендаций по организации обучения и воспитания детей; получать консультации специалистов ТПМПК по вопросам обследования детей в ТПМПК и оказания им психолого-медицинско-педагогической помощи, в том числе информацию о своих правах и правах детей; в случае несогласия с заключением ТПМПК обжаловать его в центральную комиссию.

7.18. Контроль и проверку деятельности структурного подразделения осуществляет директор Центра, заместитель директора по коррекционной работе.

## **8. Документация ТПМПК.**

8.1. ТПМПК ведется следующая документация:

- а) журнал записи детей на обследование;
- б) журнал учета детей, прошедших обследование;
- в) протокол обследования ребенка (далее - протокол);
- г) заключение.

8.2. Документы, указанные в подпунктах "а" и "б" настоящего пункта, хранятся не менее 5 лет после окончания их ведения.

8.3. Документы, указанные в подпунктах "в" и "г" настоящего пункта, хранятся не менее 10 лет после достижения детьми возраста 18 лет.

## **9. Заключительные положения.**

9.1. При необходимости регламентации важных сторон деятельности подразделения, не перечисленными выше, последние подлежат разработке и утверждению их на педагогическом Совете.

9.2. Настоящее положение может быть изменено на педагогическом совете. Изменения приобретают силу с момента их утверждения приказом директора Центра.

9.3. Настоящее положение вступает в силу со дня утверждения и действует в течение неопределенного срока.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.

**ЖУРНАЛ**  
предварительной записи детей на обследование на ТПМПК

Дата, время обследования	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	ФИО законного представителя	Контактная информация	ОУ	Кем направлен	Диагноз	Социальный статус	Запрос законного представителя

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.

**ЖУРНАЛ**  
учета детей, прошедших обследование

ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Контактная информация, кем направлен	Заключение при поступлении на ПМПК	Дата	Заключение ПМПК, особое мнение специалистов	Рекомендации ПМПК	Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 3.

**П Р О Т О К О Л № \_\_\_\_\_**

от «\_\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г.

1. Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_
2. Дата рождения \_\_\_\_\_
3. Наличие инвалидности (№ документа, подтверждающего инвалидность) \_\_\_\_\_
4. Адрес \_\_\_\_\_
5. Телефон \_\_\_\_\_
6. Кем направлен на комиссию (из семьи, детского сада, школы) \_\_\_\_\_

7. Анамнестические сведения:  
Возраст и профессия родителей \_\_\_\_\_

Здоровье родителей \_\_\_\_\_

Как протекала беременность и роды \_\_\_\_\_

Раннее развитие (своевременное, опережающее, с задержкой) \_\_\_\_\_  
Перенесенные заболевания \_\_\_\_\_

8. Дополнительные сведения:  
Посещал ли ясли, детский сад, с какого возраста \_\_\_\_\_

Речевое окружение (недостатки речи у взрослых членов семьи, двуязычие и т.д.) \_\_\_\_\_

Занятия с логопедом, в каком возрасте \_\_\_\_\_

**9.** Результаты обследования специалистами ПМПК:

Педагог-психолог \_\_\_\_\_

Психологическое заключение \_\_\_\_\_

Учитель-логопед \_\_\_\_\_

Логопедическое заключение \_\_\_\_\_

Дефектолог \_\_\_\_\_

Дефектологическое заключение \_\_\_\_\_

Социальный педагог \_\_\_\_\_

Врач-психиатр \_\_\_\_\_

Диагноз \_\_\_\_\_

**10.** Заключение ПМПК \_\_\_\_\_

**11.** Рекомендации ПМПК:

Рекомендации по организации специальных условий обучения и воспитания, по оказанию психолого-медико-педагогической помощи

Рекомендации по дополнительному обследованию в государственных учреждениях здравоохранения

Руководитель территориальной ПМПК \_\_\_\_\_

Социальный педагог \_\_\_\_\_

Учитель-логопед \_\_\_\_\_

Педагог-психолог \_\_\_\_\_

Учитель-дефектолог \_\_\_\_\_

Врач-психиатр \_\_\_\_\_

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Место жительства \_\_\_\_\_

Заключение \_\_\_\_\_

Рекомендации по оказанию психолого-медико-педагогической помощи, по организации специальных условий обучения и воспитания \_\_\_\_\_

Рекомендации по дополнительному обследованию в ГУЗ \_\_\_\_\_

Руководитель территориальной ПМПК

Социальный педагог

Педагог-психолог

Учитель-логопед

Учитель-дефектолог

Врач-психиатр

С заключением ТПМПК знакомлен(а) \_\_\_\_\_