



**Департамент образования, культуры и спорта
Ненецкого автономного округа**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 09.02.2017 года № 108-р
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении Порядка работы окружной
психолого-медико-педагогической комиссии
Ненецкого автономного округа**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 №1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»:

1. Утвердить Порядок работы окружной психолого-медико-педагогической комиссии Ненецкого автономного округа (Приложение № 1).
2. Утвердить состав окружной психолого-медико-педагогической комиссии Ненецкого автономного округа (Приложение № 2).
3. Утвердить график работы окружной психолого-медико-педагогической комиссии Ненецкого автономного округа (Приложение № 3).
4. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на заместителя руководителя Департамента - начальника управления образования Л.А. Храпову.
5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Руководитель Департамента



И.И. Иванкин

**Порядок работы окружной
психолого-медико-педагогической комиссии
Ненецкого автономного округа**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует деятельность окружной психолого-медико-педагогической комиссии Ненецкого автономного округа (далее – комиссия, ПМПК).

Полное наименование: Психолого-медико-педагогическая комиссия Ненецкого автономного округа.

Сокращенное наименование: ПМПК.

1.2. ПМПК работает в полном соответствии с Положением о психолого-медико-педагогической комиссии (приказ Минобрнауки РФ от 20 сентября 2013г. № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»).

1.3. ПМПК создается Департаментом образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа (далее – Департамент), действует в рамках полномочий, определенных настоящим Порядком, и осуществляет свою деятельность на территории Ненецкого автономного округа.

1.4. ПМПК не является юридическим лицом, создается в Центре психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «ДАР» (далее – Центр «ДАР»), который является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения Ненецкого автономного округа «Ненецкий региональный центр развития образования» (далее – ГБУ НАО «НРЦРО»).

Центр «ДАР» расположен по адресу: 166000, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д.39 «А», телефон 8(81853)46360, адрес электронной почты: RMPK.DAR46360@yandex.ru

Информация о порядке работы ПМПК размещается на официальном сайте ГБУ НАО «НРЦРО» в сети Интернет: <http://cronao.ru>

1.5. ПМПК имеет бланки со своим наименованием и печать.

1.6. Обследование детей, консультирование детей и их родителей (законных представителей) специалистами ПМПК осуществляется бесплатно.

1.7. Департамент обеспечивает ПМПК необходимыми помещениями, оборудованием, компьютерной и оргтехникой, автотранспортом для организации ее деятельности.

1.8. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности ПМПК осуществляется за счет средств, выделяемых ГБУ НАО «НРЦРО».

1.9. ПМПК работает в сотрудничестве с органами, учреждениями и организациями образования, здравоохранения, социальной защиты населения, общественными организациями по вопросам всесторонней помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья и детям-инвалидам.

1.10. Информирование родителей (законных представителей) об основных направлениях деятельности, месте нахождения, порядке и графике работы комиссии осуществляет Департамент, образовательные организации Ненецкого автономного округа.

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

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 целях своевременного выявления особенностей в физическом и (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 населения, 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 Ненецкого автономного округа;

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) оказание консультативной помощи детям с 15 лет, самостоятельно обратившимся в ПМПК, а также родителям (законным представителям) по вопросам психолого-медико-педагогической помощи детям, в том числе о правах ребенка.

2.2. ПМПК 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 для рассмотрения в Департамент предложения по вопросам совершенствования деятельности комиссии.

III. Организация деятельности ПМПК

3.1. ПМПК проводит обследование детей с 03 сентября текущего года по 10 июня следующего года.

3.2. ПМПК 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 Ненецкого автономного округа с письменного согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

3.3. Обследование детей, достигших возраста 15 лет, проводится с их согласия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.4. Медицинское обследование детей проводится в организациях здравоохранения.

3.5. Образовательные организации, организации, осуществляющие социальное обслуживание, медицинские организации, другие организации Ненецкого автономного округа формируют списочный состав детей для обследования на комиссии (групповую заявку) на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

3.6. Дети, направленные на обследование ПМПК по инициативе образовательных организаций с согласия родителей (законных представителей), проходят первичное обследование в рамках психолого-медико-педагогического консилиума (далее – ПМПк) или психолого-педагогического консилиума (далее – ППк) образовательной организации.

3.7. 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) заявление/согласие на обработку персональных данных и проведение обследования ребенка;

б) копию свидетельства о рождении или паспорта (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) ПМПк/ППк образовательной организации или специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-медико-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательной организации (для обучающихся образовательных организаций);

д) заключение (заключения) ПМПк 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) или медицинскую карту ребенка;

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

з) письменные работы по русскому 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 комиссии осуществляется при подаче документов.

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

3.9. 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.

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

3.11. Обследование детей проводится несколькими специалистами одновременно или каждым специалистом комиссии индивидуально.

3.12. В сложных диагностических случаях ПМПк может провести дополнительное обследование ребенка в другой день.

3.13. В ходе обследования ребенка комиссией ведется протокол по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

3.14. По результатам обследования ПМПк формирует заключение по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

Обсуждение результатов обследования и вынесение заключения ПМПк проводятся в отсутствие детей.

Родители (законные представители) имеют право присутствовать при обследовании детей в ПМПк, обсуждении результатов обследования и вынесении ПМПк заключения, высказывать свое мнение относительно рекомендаций по организации обучения и воспитания детей.

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

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

3.17. Копия заключения ПМПК выдается родителям (законным представителям) под подпись.

3.18. Заключение комиссии носит для родителей (законных представителей) детей рекомендательный характер.

3.19. Заключение ПМПК действительно для предоставления в Департамент, 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.

IV. Состав и структура ПМПК

4.1. Персональный и количественный состав, структура ПМПК утверждаются распоряжением Департамента.

4.2. ПМПК имеет следующую структуру:

- руководитель ПМПК;
- специалисты ПМПК: педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед, медицинский психолог, врач-психиатр;
- секретарь ПМПК (при необходимости назначается из специалистов ПМПК).

Руководитель и специалисты ПМПК участвуют в заседаниях лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

4.3. Руководитель ПМПК:

- руководит деятельностью ПМПК;
- определяет круг вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании ПМПК;
- подготавливает документы, необходимые для принятия коллегиального заключения ПМПК;
- ведет заседания ПМПК, подписывает от имени ПМПК необходимые документы;
- собирает внеплановые (внеочередные) заседания ПМПК;
- запрашивает у граждан и организаций информацию и документы, необходимые для рассмотрения вопросов на ПМПК.

4.4. Специалисты ПМПК:

- проводят комплексное психолого-медико-педагогическое обследование;
- анализируют результаты комплексного психолого-медико-педагогического обследования;
- в ходе заседания ПМПК ведут протокол психолого-медико-педагогического обследования ребенка;
- по результатам обследования и анализа, представленных документов, беседы с родителями (законными представителями) ребенка выносят коллегиальное заключение ПМПК;
- исполняют обязанности секретаря ПМПК (при необходимости).

4.5. Секретарь ПМПК:

- отвечает за ведение документации комиссии, в случае отсутствия секретаря, данные обязанности исполняются одним из специалистов ПМПК;

- осуществляет учет данных о детях с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов и (или) девиантным (общественно опасным) поведением, проживающих на территории Ненецкого автономного округа.

V. Документация ПМПК

5.1. В процессе своей деятельности комиссия формирует следующие документы:

- а) журнал предварительной записи детей на обследование;
- б) журнал учета детей, прошедших обследование;
- в) журнал учета посетителей ПМПК;
- г) карта ребенка, прошедшего обследование;
- д) журнал выдачи документов по итогам работы ПМПК;
- е) журнал конфликтных ситуаций.

5.2. В журнале предварительной записи детей на обследование содержатся сведения о дате и времени посещения ПМПК, фамилия, имя, возраст ребенка, образовательная организация (группа, класс), повод обращения в ПМПК, инициатор обращения, контактный телефон, примечания.

5.3. В журнале учета детей, прошедших обследование, содержатся:

- сведения о дате заседания ПМПК и номер протокола;
- фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения, адрес регистрации (место жительства ребенка);
- образовательная организация, возрастная группа, класс;
- заключение ПМПК;
- рекомендации ПМПК;
- подпись родителей (законных представителей).

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

5.5. В журнале учета посетителей ПМПК содержатся сведения о дате посещения, ФИО родителей, педагогов, название образовательной организации, время пребывания.

5.6. Карта психолого-медико-педагогического обследования ребенка содержит документы, указанные в п. 3.7. настоящего Порядка, а также протокол диагностического обследования и заключение ПМПК.

5.7. Протокол обследования ПМПК включает:

- дату заседания ПМПК и номер протокола;
- фамилию, имя, отчество ребенка;
- дату рождения ребенка;
- адрес регистрации (места фактического жительства) ребенка;
- данные о родителях (законных представителях) ребенка;
- сведения об образовательной организации обучающегося;
- цель обращения;
- перечень документов, представленных на заседание ПМПК;
- результаты медицинского, психологического и педагогического обследований ребенка;
- результаты обследования;

- иные сведения (при необходимости);
- подпись родителей (законных представителей);
- фамилии и подписи специалистов ПМПК, присутствовавших на заседании.

5.8. На каждого ребенка по результатам работы комиссии оформляется заключение ПМПК.

5.9. В заключении указываются:

- обоснованные выводы о наличии или об 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 образовательных условий.

5.10. Карта ребенка, прошедшего обследование (с протоколом ПМПК), хранится не менее 10 лет после достижения детьми возраста 18 лет.

VI. Управление ПМПК

6.1. Управление деятельностью ПМПК осуществляется директором ГБУ НАО «НРЦРО» в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, уставом, настоящим Порядком.

6.2. Непосредственное руководство деятельностью ПМПК осуществляет руководитель ПМПК.

6.3. Ответственность:

- всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Порядком на ПМПК задач и функций несет руководитель ПМПК;

- руководитель ПМПК, специалисты ПМПК, секретарь ПМПК обязаны хранить конфиденциальность сведений, ставших им известными в связи с участием в работе ПМПК.

За разглашение конфиденциальной информации указанные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Координация деятельности ПМПК возлагается на Департамент.

VII. Отчетность ПМПК

7.1. На основании протоколов заседаний психолого-медико-педагогической комиссии в Департамент представляется Решение ПМПК (письменный и электронный вариант): за I полугодие учебного года до 25 декабря, за II полугодие - до 10 июня текущего года.

Департамент образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа

государственное бюджетное учреждение Ненецкого автономного округа
«Ненецкий региональный центр развития образования»
166000, Ненецкий автономный округ, г.Нарьян-Мар, ул. Выучейского, д.14
тел.факс: 8 (81853) 2-18-98, 2-19-03, e-mail: nao.cent@mail.ru

региональный центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «ДАР»
166000, Ненецкий автономный округ, г.Нарьян-Мар, ул. Ленина 39 «А»
тел. 8 (81853) 4-63-60, e-mail: pmsscetr.n-mar@yandex.ru

Протокол обследования психолого-медико-педагогической комиссии

Общие сведения

Дата обследования _____ Регистрационный № _____

ФИО _____

Дата рождения _____ Возраст на момент обследования _____

ФИО матери (лица, ее заменяющего), место работы должность _____

ФИО отца (лица, его заменяющего), место работы, должность _____

Статус семьи (приемная, опекунская, ограничение в родительских правах, «беженцы», др.) _____

Обследование проводится в присутствии _____

Адрес _____ Тел. _____

Образовательная организация _____

Где ранее обучался ребёнок _____

Цель обращения, жалобы _____

Инвалидность (по какому заболеванию: психическому, неврологическому, соматическому, нарушение зрения, нарушение слуха, нарушение речи, нарушение опорно-двигательного аппарата, сочетанная патология, др.; до какого времени установлена) _____

Перечень предоставленных документов на комиссию:

1. Свидетельство о рождении ребенка _____ 5. Представление психолога, логопеда, дефектолога _____

2. Постановление об установлении опеки _____ 6. Документы и заключения других организаций (специалистов): _____

3. Амбулаторная карта ребенка _____

4. Педагогическая характеристика _____

Результаты медицинского обследования

1. Наследственность и вредные привычки родителей _____

2. Акушерский анамнез _____

3. Перенесённые заболевания в возрасте до трех лет: _____

4. Развитие основных статистических функций _____

Осмотры и заключения врачей - специалистов

1. Педиатр _____

2. Офтальмолог _____

3. Отоларинголог _____

4. Хирург _____

5. Невролог _____

6. Психиатр _____

7. Логопед _____

8. Психолог _____

Результаты обследования

С протоколом обследования ПМПК ознакомлен (а) _____ С решением ПМПК согласен (на)/ не согласен (на) _____

Копию заключения получил (а) _____ / _____
подпись / *расшифровка подписи*

М.П.

Руководитель ПМПК _____ / Н.В. Безумова
Педагог-психолог _____ / С. А. Климина
Учитель-дефектолог _____ / Т.А. Богданова
Учитель-логопед _____ / Н.В. Безумова
Медицинский психолог _____ / Ю.С. Дзюба
Врач-психиатр _____ / И.В. Перминова

Приложение 2
к Порядку работы
психолого-медико-педагогической комиссии

Департамент образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа
государственное бюджетное учреждение Ненецкого автономного округа
«Ненецкий региональный центр развития образования»
166000, Ненецкий автономный округ, г.Нарьян-Мар, ул. Выучейского, д.14
тел.факс: 8 (81853) 2-18-98, 2-19-03, e-mail: nao.centri@mail.ru

региональный центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «ДАР»
166000, Ненецкий автономный округ, г.Нарьян-Мар, ул. Ленина 39 «А»
тел. 8 (81853) 4-63-60, e-mail: pmsscetr.n-mar@yandex.ru

ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ

Заключение № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Ф.И.О. обучающегося _____

Дата рождения _____

Заклучение: _____

Рекомендации: _____

М.П.	Руководитель ПМПК _____	/Н.В. Безумова
	Педагог-психолог _____	/С.А. Климина
	Учитель-дефектолог _____	/Т.А. Богданова
	Учитель-логопед _____	/Н.В. Безумова
	Медицинский психолог _____	/Ю.С. Дзюба
	Врач-психиатр _____	/И.В. Перминова

Состав психолого-медико-педагогической комиссии

Руководитель:

Безумова Наталья Васильевна - учитель-логопед ГБУ НАО «Ненецкий региональный центр развития образования»;

Члены комиссии:

Богданова Татьяна Анатольевна - учитель-дефектолог ГБУ НАО «Ненецкий региональный центр развития образования»;

Климина Светлана Александровна - педагог-психолог ГБУ НАО «Ненецкий региональный центр развития образования»;

Дзюба Юлия Сергеевна - медицинский психолог ГБУ НАО «Ненецкий региональный центр развития образования»;

Перминова Инна Витальевна - врач-психиатр ГБУ НАО «Ненецкий региональный центр развития образования»;

**График работы окружной
психолого-медико-педагогической комиссии
Ненецкого автономного округа**

Понедельник

8.30 – 12.30
13.00 – 16.30
Продолжительность времени
отдыха и питания: 12.30-13.00

Вторник

8.30 – 12.30
13.00 – 16.30
Продолжительность времени
отдыха и питания: 12.30-13.00

Среда

8.30 – 12.30
13.00 – 16.30
Продолжительность времени
отдыха и питания: 12.30-13.00

Четверг

8.30 – 12.30
13.00 – 16.30
Продолжительность времени
отдыха и питания: 12.30-13.00

Пятница

8.30 – 12.30
13.00 – 15.00
Продолжительность времени
отдыха и питания: 12.30-13.00

Выходные дни

Суббота, воскресенье