



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУ «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»

И.Н. Вознесенская

Приказ № 24 от 19.06.2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении
«ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ»
муниципального бюджетного учреждения
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии в муниципальном бюджетном учреждении «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее – ЦППМСП).

1.2. Территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия действует как структурное подразделение ЦППМСП в пределах территории города Рязани 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, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций.

1.3. Структурное подразделение «Территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия» осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 01.11.2024 № 763 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии», действующими федеральными, региональными, муниципальными нормативными документами, Уставом ЦППМСП и настоящим положением.

1.4. Общее руководство деятельностью структурного подразделения «Территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия» (далее – ТПМПК), организацию материально-технического обеспечения и контроль осуществляет директор ЦППМСП.

1.5. Оперативное руководство деятельностью структурного подразделения «Территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия» осуществляет руководитель ТПМПК, заместитель директора, назначенный приказом директора ЦППМСП.

2. Организация деятельности

2.1. ТПМПК возглавляет руководитель, имеющий высшее образование не ниже уровня специалитета и (или) магистратуры по специальности, направлению подготовки "Образование и педагогические науки" ("Специальное (дефектологическое) образование" или "Психолого-педагогическое образование").

2.2. В состав ТПМПК входят: педагоги-психологи, учителя-дефектологи, учителя-

логопеды, социальные педагоги, врачи-психиатры. При необходимости в состав комиссии могут включаться и другие специалисты. Включение врачей в состав ТПМПК осуществляется по согласованию с исполнительным органом Рязанской области, осуществляющим полномочия в сфере охраны здоровья.

2.3. На одного из членов комиссии могут возлагаться функции секретаря комиссии.

2.4. ТПМПК ведется следующая документация в бумажном и (или) электронном виде, в том числе с использованием информационных систем:

- а) журнал записи на обследование;
- б) протокол обследования;
- в) журнал учета лиц, прошедших обследование, и журнал учета выданных заключений комиссии (хранятся не менее 5 лет после окончания их ведения);
- г) личные дела лиц, прошедших обследование;
- д) журнал учета выданных копий заключений по запросу родителей (законных представителей) и иных организаций;
- е) журнал регистрации выданных запросов о предоставлении дополнительной информации на обучающегося в образовательной организации;
- ж) план работы на учебный год;
- з) отчет о деятельности за учебный год.

2.4. ТПМПК имеет печать и бланки со своим наименованием.

2.5. ТПМПК может иметь в своей структуре различные отделы, функции и содержание деятельности которых определяются локальными нормативными актами, утверждаемыми директором ЦППМСР.

2.6. ТПМПК осуществляет свою деятельность по адресу: 390035, г. Рязань, ул. Островского, д. 7.

2.7. Обследование детей, консультирование детей и их родителей (законных представителей) специалистами ТПМПК осуществляются бесплатно.

2.8. ТПМПК и образовательные организации размещают на своих официальных сайтах в интернет, информационных стендах информацию об основных направлениях деятельности, месте нахождения, порядке и графике работы подразделения.

3. Основные направления и порядок деятельности

3.1. Основными направлениями деятельности ТПМПК являются:

- а) проведение обследования детей, в том числе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов до окончания ими обучения в образовательных организациях (далее – обследуемый), в целях выявления у них особенностей физического и (или) психического развития и (или) отклонений в поведении;
- б) подготовка по результатам обследования рекомендаций по организации обучения и воспитания обследуемых, подтверждение, уточнение или изменение ранее данных ТПМПК рекомендаций;
- в) определение рекомендаций по организации индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении;
- г) 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) с девиантным (общественно опасным) поведением;

д) оказание федеральному учреждению медико-социальной экспертизы содействия в разработке индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида (ИПРА);

е) осуществление учета данных об обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) с девиантным (общественно опасным) поведением, проживающих на территории деятельности комиссии;

ж) 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.

3.2. Обследование детей осуществляется в ТПМПК на основании заявления родителей (законных представителей) детей.

3.3. Для проведения обследования в комиссию одновременно с заявлением предоставляются следующие документы в бумажном или электронном виде:

а) копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обследуемого, обследуемого в возрасте старше 14 лет;

б) копия свидетельства о рождении обследуемого (для лиц, не достигших 14 лет) или документа, подтверждающего родство заявителя;

в) копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

г) направление образовательной организации, организации, осуществляющей социальное обслуживание, медицинской организации, других организаций (при наличии);

д) постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о направлении на комиссию (при наличии);

е) представление психолого-педагогического консилиума образовательной организации (специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение обучающегося) (при наличии);

ж) копия заключения (заключений) комиссии о результатах ранее проведенного обследования (при наличии);

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

и) медицинское заключение, содержащее информацию о состоянии здоровья обследуемого, результатах медицинских обследований и (или) лечения, выданное медицинской организацией по месту жительства (регистрации) обследуемого в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации. Медицинское заключение действительно для предоставления в комиссию в течение 6 месяцев со дня его оформления.

3.4. ТПМПК проводит обследование при наличии всех документов, указанных в пунктах 3.2. и 3.3. настоящего положения.

3.5. При недостаточности сведений о состоянии здоровья обследуемого или в случае необходимости уточнения диагноза ТПМПК вправе запросить в срок не позднее 5 рабочих дней со дня проведения обследования у родителя (законного представителя) обследуемого дополнительную информацию о состоянии здоровья обследуемого.

3.6. При недостаточности сведений об организации образовательного процесса обследуемого обучающегося и (или) при выявлении несоответствия его знаний требованиям образовательной программы ТПМПК вправе запросить в срок не позднее 5 рабочих дней со дня проведения обследования у образовательной организации дополнительную информацию (информацию о текущей успеваемости и результатах промежуточной аттестации по учебным предметам, копию личной карты обучающегося, копию приказа об обучении на дому (при наличии), индивидуальный учебный план (при наличии)).

3.7. Обследование проводится ТПМПК в срок не позднее 2 месяцев со дня подачи заявления.

3.8. Обследование проводится:

- а) в помещениях, где размещается ТПМПК;
- б) по месту проживания, лечения обследуемого (если обследуемый не может прибыть к месту проведения обследования) или по месту обучения обследуемого при организации выездного заседания комиссии;
- в) дистанционно (посредством видео-конференц-связи) по заявлению родителя (законного представителя) обследуемого.

3.9. В зависимости от задач проведения обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обследование проводится каждым специалистом ТПМПК индивидуально (последовательно) или несколькими специалистами одновременно.

3.10. Конкретный состав специалистов ТПМПК, участвующих в проведении обследования, процедура и продолжительность обследования определяются руководителем ТПМПК исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого.

3.11. Обследование обследуемых проводится в присутствии их родителей (законных представителей).

3.12. Обсуждение результатов обследования и вынесение заключения ТПМПК производятся в отсутствие обследуемого.

3.13. В ходе обследования каждым специалистом ТПМПК ведется протокол обследования.

3.14. По результатам обследования ТПМПК оформляет на бланке заключение и рекомендации.

3.15. Заключение ТПМПК и протокол обследования ТПМПК оформляются в день проведения обследования.

3.16. В случае необходимости получения ТПМПК дополнительной информации, предусмотренной пунктами 3.5. и 3.6. настоящего положения, срок оформления протокола и заключения ТПМПК продлевается, но не более чем на 15 рабочих дней со дня получения запрашиваемой информации.

3.17. В случае неполучения ТПМПК дополнительной информации, предусмотренной пунктами 3.5. и 3.6. настоящего положения, в течение 60 календарных дней со дня направления запроса ТПМПК вправе отказать в выдаче заключения.

3.18. Заключение ТПМПК оформляется в двух экземплярах. Один экземпляр заключения ТПМПК (оригинал) выдается родителю (законному представителю) обследуемого под личную подпись в журнале учета выданных заключений.

3.19. Второй экземпляр заключения ТПМПК (оригинал) хранится в личном деле обследуемого.

3.20. ТПМПК формирует личное дело обследуемого, включающее документы, указанные в пунктах 3.2., 3.3., 3.5. и 3.6. настоящего положения, протокол обследования ТПМПК и оригинал заключения ТПМПК.

3.21. Заключение ТПМПК носит для родителей (законных представителей) обследуемых рекомендательный характер.

3.22. Представленное родителем (законным представителем) заключение ТПМПК является основанием для образовательных 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 профилактической работы с несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении.

3.23. Заключение ТПМПК действительно для представления в органы, образовательные организации, указанные в пункте 3.22. настоящего положения, в течение 1 календарного года со дня его подписания.

3.24. Родители (законные представители) обследуемых имеют право:

а) присутствовать при обследовании, обсуждении результатов обследования и вынесении ТПМПК заключения, высказывать свое мнение относительно выданных рекомендаций;

б) получать консультации специалистов ТПМПК по вопросам порядка проведения обследования в комиссии и его результатов;

в) в случае несогласия с заключением ТПМПК обжаловать его в центральную ПМПК.

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

4. Порядок взаимодействия с психолого-(медико)-педагогическими консилиумами образовательных организаций

4.1. ТПМПК осуществляет координацию и организационно-методическое обеспечение деятельности психолого-(медико)-педагогических консилиумов (далее – П(М)Пк) образовательных организаций.

4.2. Взаимоотношения между ТПМПК и П(М)Пк оформляются договором о сотрудничестве между ЦППМСП и образовательной организацией.

4.3. При направлении обучающегося в ТПМПК психолого-(медико)-педагогический консилиум образовательной организации предоставляет:

а) направление образовательной организации;

б) представление психолого-(медико)-педагогического консилиума образовательной организации (специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение обучающегося);

в) копии диагностических и (или) контрольных работ обследуемого обучающегося, заверенные руководителем образовательной организации, оригиналы рабочих тетрадей по русскому языку и математике, а для детей дошкольного возраста – результаты самостоятельной продуктивной деятельности.

4. Права и ответственность

4.1. Специалисты ТПМПК имеют право:

- вносить в администрацию ЦППМСП предложения по функционированию и развитию подразделения;

- определять формы и методы своей работы для эффективного решения задач ТПМПК;

- участвовать в инновационной работе, разрабатывать новые информационно-методические материалы для совершенствования своей деятельности и деятельности ТПМПК;

- представлять опыт своей работы в докладах на научно-практических конференциях и в публикациях.

4.2. Специалисты ТПМПК несут ответственность:

- за несвоевременное и некачественное выполнение должностных обязанностей;

- за несоблюдение конфиденциальности и других этических принципов профессиональной деятельности;

- за нарушение правил трудовой дисциплины, техники безопасности, пользования имуществом и оборудованием.