АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОЯБРЬСКА

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

П Р И К А З

10 марта 2025 г. № 345

Об утверждении Положения о территориальной психолого-медико-педагогической комиссии города Ноябрьска

В соответствии с частью 5 статьи 42 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 1 ноября 2024 года № 763 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», приказом департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 февраля 2025 года №109 «Об утверждении типового Положения о территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования в Ямало-ненецком автономном округе» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемое положение о территориальной психолого-медико-педагогической комиссии города Ноябрьска.

2. Признать утратившими силу:

- приказ департамента образования Администрации города Ноябрьска от 04.12.2013 № 1241 «Об утверждении Положения о территориальной психолого-медико-педагогической комиссии»;

- приказ начальника департамента образования Администрации города Ноябрьска от 08.02.2021 № 118 «О внесении изменений в Положение о территориальной психолого-медико-педагогической комиссии, утвержденное приказом департамента образования Администрации города Ноябрьска от 04.12.2013 № 1241 «Об утверждении Положения о территориальной психолого-медико-педагогической комиссии»;

- приказ начальника департамента образования Администрации города Ноябрьска от 08.02.2021 №119 «Об утверждении форм документов для обеспечения деятельности территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования город Ноябрьск».

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента опубликования и распространяет свое действие с 01 марта 2025 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника департамента образования, начальника управления содержанием и стратегией развития образования Прокопчук С.М.

И.о. начальника департамента **С.М. Прокопчук**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 409729725443832570274018734044153800 47

Владелец: Прокопчук Светлана Михайловна

Действителен с 21.10.2024 по 14.01.2026

УТВЕРЖДЕНО
приказом департамента
образования Администрации
города Ноябрьска

10 марта 2025 г. № 345

ПОЛОЖЕНИЕ
о территориальной психолого-медико-педагогической комиссии города Ноябрьска

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о территориальной психолого-медико-педагогической комиссии города Ноябрьска (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 1 ноября 2024 года № 763 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», приказом департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 февраля 2025 года №109 «Об утверждении типового Положения о территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования в Ямало-ненецком автономном округе» и регламентирует деятельность территориальной психолого-медико-педагогической комиссии города Ноябрьска (далее – ТПМПК).

1.2. ТПМПК действует в рамках полномочий, определенных Положением, и осуществляет свою деятельность на территории города Ноябрьска.

1.3. ТПМПК является межведомственной и осуществляет свою деятельность на постоянной основе в соответствии с настоящим Положением.

1.4. Состав и порядок работы ТПМПК утверждаются актом органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

1.5. ТПМПК действует в составе центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи (далее – Центр).

1.6. График работы ТПМПК составляется на календарный год и утверждается руководителем Центра.

1.7. ТПМПК и организации, осуществляющие образовательную деятельность (далее – Организация), размещают на своих официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных стендах информацию об основных направлениях деятельности, месте нахождения, порядке и графике работы ТПМПК.

1.8. ТПМПК проводит анализ своей деятельности с предоставлением отчета в государственное автономное учреждение автономного округа «Региональный центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» и департамент образования Ямало-Ненецкого автономного округа ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом по форме согласно Приложению № 24 к настоящему Положению.

II. Организация деятельности ТПМПК

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. Руководитель ТПМПК определяет график ее работы, ведет заседания ТПМПК, утверждает рабочую документацию, а в его отсутствие руководство работой ТПМПК осуществляет заместитель руководителя ТПМПК.

2.3. Руководитель и члены ТПМПК несут ответственность за соответствие

деятельности ТПМПК требованиям законодательства Российской Федерации.

2.4. Руководитель ТПМПК несет ответственность за ведение и сохранность документов.

2.5. На одного из членов ТПМПК возлагаются функции секретаря ТПМПК.

2.6. В состав ТПМПК входят педагогические работники (педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог (олигофренопедагог, тифлопедагог, сурдопедагог), социальный педагог и медицинские работники (педиатр, невролог, офтальмолог, оториноларинголог, травматолог-ортопед, психиатр, терапевт).

При необходимости в состав ТПМПК включаются и другие специалисты на основании распорядительного акта Центра.

2.7. Включение врачей в состав ТПМПК осуществляется по согласованию с отделом охраны здоровья населения Администрации города Ноябрьска.

2.8. ТПМПК ведется документация в электронном виде, в том числе с использованием информационных систем, и (или) на бумажном носителе с соблюдением установленных правил оформления документов:

а) журнал записи детей, обратившихся на обследование в ТПМПК, по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению;

б) журнал учета детей, прошедших обследование в ТПМПК, и учета выданных заключений, по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению;

в) протоколы обследования по форме согласно Приложениям № 3, № 4 к настоящему Положению;

г) личные дела (карты) лиц, прошедших обследование, включая в себя пакет документов, указанных в пункте 4.10 настоящего Положения, а также протокол обследования.

2.9. Документы, указанные в пункте 4.10 настоящего Положения, хранятся в ТПМПК в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

2.11. По итогам проведения обследования родителю (законному представителю) ребенка выдается заключение ТПМПК в соответствии с пунктом 4.25 Положения по форме согласно Приложениям №№ 5-7 к настоящему Положению.

2.12. ТПМПК имеет печать и утвержденную форму бланка.

2.13. Обследование и (или) консультирование специалистами ТПМПК проводится бесплатно.

III. Основные направления деятельности ТПМПК

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 организациях, осуществляющих образовательную деятельность (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) обследуемых, работникам Организаций, организаций, осуществляющих социальное

обслуживание, медицинских организаций, других организаций по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей с девиантным (общественно опасным) поведением;

д) оказание федеральным учреждениям медико-социальной экспертизы содействия в разработке индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида (далее – ИПРА)

е) осуществление учета данных об обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, о детях с девиантным (общественно опасным) поведением, проживающих на территории деятельности ТПМПК;

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;

и) проведение анализа исполнения Организациями рекомендаций о создании специальных условий для получения образования обучающимися.

IV. Порядок работы ТПМПК

4.1. ТПМПК осуществляет свою деятельность круглогодично.

4.2. Обследование осуществляется специалистами ТПМПК на основании заявления о проведении обследования в ТПМПК (далее – заявление) родителя (законного представителя) обследуемого (Приложения № 8, № 9 к настоящему Положению).

Подписью родителя (законного представителя) обследуемого заверяется также согласие на обработку полученных в связи с обследованием персональных данных и факт ознакомления с порядком проведения обследования в ТПМПК (Приложение № 10 к настоящему Положению).

4.3. Запись на проведение обследования в ТПМПК ребенка осуществляется родителями (законными представителями) при условии предоставления документов на имя руководителя ТПМПК, перечень которых определен в пункте 4.10 настоящего Положения.

4.4. Запись на проведение обследования ребенка в ТПМПК проводится родителями (законными представителями) очно по адресу и телефону ТПМПК.

Способы предоставления документов на имя руководителя ТПМПК на проведение обследования – лично или при направлении почтового отправления с уведомлением о доставке.

Почтовое отправление необходимо направить на адрес ТПМПК.

4.5. Запись граждан на проведение обследования ребенка в ТПМПК, проверка наличия представленных документов, указанных в пункте 4.10 настоящего Положения, проверка документов на соответствие требованиям, указанным в пункте 4.6 настоящего Положения, осуществляется секретарем ТПМПК в день получения указанных документов.

4.6. Предоставляемые документы должны соответствовать следующим требованиям:

а) тексты документов написаны разборчиво;

б) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;

в) документы не исполнены карандашом;

г) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

4.7. При установлении фактов отсутствия одного и более документов, указанных в пункте 4.10 настоящего Положения, а также несоответствия требованиям представленных документов, указанных в пункте 4.6 настоящего Положения, секретарем ТПМПК в срок, указанный в пункте 4.8 настоящего Положения, принимается решение об отказе в записи ребенка на обследование ТПМПК.

4.8. Информирование лица о дате, времени, месте проведения обследования, а также о правах обследуемых лиц и их родителей (законных представителей), связанных с проведением обследования, о необходимом пакете документов для обследования в ТПМПК осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня принятия документов для проведения обследования.

4.9. ТПМПК проводит обследование при наличии всех документов, предусмотренных пунктом 4.10 настоящего Положения.

Ответственность за предоставление документов в полном объеме лежит на родителе (законном представителе) несовершеннолетнего, совершеннолетнем обследуемом лице.

Представление документов не в полном объеме является основанием для отказа в обследовании ТПМПК.

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

а) копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего, обследуемого в возрасте старше 14 лет (предоставляется с предъявлением оригинала);

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

в) копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости, предоставляется с предъявлением оригинала);

г) направление Организации согласно Приложению № 11 к настоящему Положению, организации, осуществляющей социальное обслуживание, медицинской организации, бюро медико-социальной экспертизы, другой организации (при наличии);

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

е) представление психолого-педагогического консилиума образовательной организации или специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение обучающегося, с приложением пакета документов, заверенное руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность (при наличии) по форме согласно Приложениям №№ 12-21 к настоящему Положению;

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

з) копия 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 по форме согласно Приложению № 23 к настоящему Положению. Медицинское заключение действительно для предоставления в ТПМПК в течение 6 месяцев со дня его оформления;

к) копия документа, подтверждающего полномочия по представлению интересов несовершеннолетнего (предоставляется с предъявлением оригинала).

4.11. Во время проведения обследования в ТПМПК родителем (законным представителем) обследуемого предъявляются копии диагностических и (или) контрольных работ обследуемого обучающегося, заверенные руководителем Организации, оригиналы рабочих тетрадей по русскому языку и математике, а для детей дошкольного возраста – результаты самостоятельной продуктивной деятельности.

4.12. 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.

4.13. 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 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).

4.14. ТПМПК проводит обследование при наличии всех документов, указанных в пунктах 4.2 и 4.10 настоящего Положения.

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

4.16. 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.

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.

4.17. Обследование обследуемых проводится в присутствии родителей (законных представителей). Обсуждение результатов обследования и вынесение заключения ТПМПК производятся в отсутствие обследуемого.

4.18. 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 ТПМПК;

в) дистанционно (посредством видео-конференц-связи) по заявлению родителя (законного представителя) обследуемого.

4.19. Среднее время приема ребенка равно двум астрономическим часам (с учетом временных затрат на установление контакта с обследуемым, отдыха ребенка, принятия коллегиального решения и оглашения рекомендаций).

4.20. При принятии ТПМПК решения о необходимости проведения дополнительного психолого-педагогического обследования, оно проводится в другую дату.

4.21. При необходимости ТПМПК запрашивает у соответствующих органов и организаций или родителей (законных представителей) несовершеннолетних, совершеннолетних обследуемых лиц дополнительную информацию об обследуемом.

Родитель (законный представитель) несовершеннолетнего или совершеннолетнее обследуемое лицо информируется под подпись о необходимости запроса ТПМПК дополнительной информации.

4.22. В случае необходимости получения ТПМПК дополнительной информации, предусмотренной пунктами 4.12 и 4.13 настоящего Положения, срок оформления протокола и заключения ТПМПК продлевается, но не более, чем на 15 рабочих дней со дня получения запрашиваемой информации.

4.23. В случае неполучения ТПМПК дополнительной информации, предусмотренной пунктами 4.12 и 4.13 настоящего Положения, в течение 60 календарных дней со дня направления запроса ТПМПК вправе отказать в выдаче заключения.

4.24. В ходе обследования ТПМПК оформляется протокол, в котором указываются сведения об обследуемом, специалистах, проводивших обследование,

перечень документов, представленных для проведения обследования, результаты обследования специалистами, выводы специалистов, особые мнения специалистов (при наличии). Каждым специалистом ведется протокол обследования.

4.25. По результатам обследования ТПМПК формирует заключение на бланке, которое содержит рекомендации (исходя из целей и результатов обследования) (далее — заключение с рекомендациями). Заключение с рекомендациями заверяется печатью ТПМПК.

4.26. Заключение с рекомендациями ТПМПК и протокол обследования ТПМПК оформляются в день проведения обследования.

4.27. ТПМПК формируется личное дело (карта) обследуемого, включающее документы, указанные в пунктах 4.2, 4.10, 4.12, 4.13 настоящего Положения, протокол обследования ТПМПК и оригинал заключения ТПМПК.

4.28. Заключение с рекомендациями ТПМПК на бумажном носителе оформляются в двух экземплярах: один экземпляр выдается родителю (законному представителю) несовершеннолетнего или совершеннолетнему обследуемому лицу под личную подпись в журнале учета выданных заключений. По заявлению родителя (законного представителя) обследуемого заключение направляется по почте с уведомлением о вручении.

Второй экземпляр хранится в личном деле (карте) лица, прошедшего обследование. Оба экземпляра подписываются специалистами, проводившими обследование, руководителем ТПМПК (лицом, исполняющим его обязанности) и заверяются печатью ТПМПК.

4.29. В случае утери заключения с рекомендациями ТПМПК родителю (законному представителю) несовершеннолетнего или совершеннолетнему обследуемому лицу на основании личного заявления выдается копия заключения с рекомендациями, заверенная надлежащим образом, не позднее 10 рабочих дней с даты обращения. Получение копии заключения с рекомендациями ТПМПК удостоверяется подписью получателя в «Журнале учета детей, прошедших обследование» или приложением почтового уведомления о получении заключения по результатам обследования ребенка родителем (законным представителем) по почте с уведомлением о вручении.

4.30. В случае непредставления родителем (законным представителем) несовершеннолетнего или совершеннолетним обследуемым лицом запрашиваемой дополнительной информации и (или) результатов дополнительного медицинского обследования в ТПМПК в установленные сроки ТПМПК вправе отказать в выдаче заключения, о чем составляется Акт о факте непредставления родителем (законным представителем) несовершеннолетнего или совершеннолетним обследуемым лицом запрашиваемой дополнительной информации и (или) результатов дополнительного медицинского обследования в ТПМПК и отказе в выдаче заключения ТПМПК.

4.31. ТПМПК формируется карта лица, прошедшего обследование, включающая: документы, указанные в пункте 4.10 настоящего Положения; протокол обследования, один экземпляр оригинала заключения с рекомендациями ТПМПК.

Карта лица, прошедшего обследование, хранится в архиве ТПМПК 10 лет после достижения обследуемым возраста 18 лет.

4.32. Заключение с рекомендациями ТПМПК носит для родителей (законных представителей) обследуемых рекомендательный характер.

4.33. Представленное родителем (законным представителем) заключение ТПМПК 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.

4.34. Заключение ТПМПК действительно для представления в органы, Организации, указанные в пункте 4.32 настоящего Положения, в течение 1 календарного года со дня его подписания.

4.35. Родители (законные представители) обследуемых имеют право:

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

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

в случае несогласия с заключением ТПМПК обжаловать его в центральную комиссию.

В случае несогласия с заключением ТПМПК родитель (законный представитель) имеет право обратиться в центральную комиссию самостоятельно или по направлению ТПМПК (Приложение № 22 к настоящему Положению).

4.36. Информация о проведении обследования в ТПМПК, результаты обследования, а также иная информация, связанная с обследованием в ТПМПК, 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.

V. Комиссия по уничтожению персональных данных на базе ТПМПК

5.1. На базе ТПМПК создается Комиссия по уничтожению персональных данных во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также упорядочения деятельности ТПМПК.

5.2. Деятельность Комиссии организуется в соответствии с Положением о порядке деятельности Комиссии, согласно Приложению № 25 к настоящему Положению.