

ПРИКАЗ

« 15 » января 2018 г.

№ 5/8

г. Бобров

**Об утверждении порядка работы Бобровской территориальной
психолого-медико-педагогической комиссии**

На основании статьи 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пункта 5 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 года № 1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии», приказом департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 17.10.2017 г. №1209 «Об утверждении порядка работы центральной психолого – медико – педагогической комиссии Воронежской области», приказываю:

1. Утвердить состав Бобровской территориальной психолого - медико-педагогической комиссии (приложение 1).
2. Утвердить Порядок работы Бобровской территориальной психолого –медико –педагогической комиссии (приложение 2).
- 3.Отделу образования администрации Бобровского муниципального района, БУЗ ВО «Бобровская РБ» (по согласованию) организовать деятельность Бобровской территориальной психолого -медико-педагогической комиссии в соответствии с Порядком работы Бобровской территориальной психолого –медико -педагогической комиссии по обследованию детей, утвержденным настоящим приказом.
- 4.Рекомендовать руководителям образовательных организаций Бобровского муниципального района:

4.1. Обеспечить информирование родителей (законных представителей) детей об основных направлениях деятельности Бобровской территориальной психолого –медико -педагогической комиссии, порядке работы, месте нахождения (приложение 3).

5. Признать утратившим силу приказ отдела образования администрации Бобровского муниципального района 19 января 2017 г. № 7 «Об утверждении порядка работы территориальной психолого-медико-педагогической комиссии» отдела образования администрации Бобровского муниципального района по обследованию детей.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель главы администрации -
руководитель отдела образования
администрации Бобровского
муниципального района



Ю.А. Шашкин

Состав
Бобровской территориальной психолого - медико-педагогической
комиссии

1. Вахнина Галина Викторовна, председатель Бобровской ТПМПК, ведущий эксперт МКУ «Центр обеспечения системы образования Бобровского муниципального района»;

2. Гребенщикова Ольга Анатольевна, учитель-логопед КОУ ВО «Бобровская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с ограниченными возможностями здоровья (по согласованию);

3. Строгонова Ольга Викторовна, учитель –логопед (учитель-дефектолог) МБДОУ «Бобровский детский сад №5 «Сказка».

4. Просветова Татьяна Павловна – детский невролог БУЗ ВО «Бобровская РБ» (по согласованию);

5. Шмаков Сергей Васильевич - офтальмолог БУЗ ВО « Бобровская РБ» (по согласованию);

6. Зенкова Людмила Семеновна - оториноларинголог БУЗ ВО «Бобровская РБ» (по согласованию);

7. Киров Антонио Баянович – ортопед БУЗ ВО «Кантемировская РБ» (по согласованию);

8. Юрьев Никита Николаевич – детский психиатр БУЗ ВО «Бобровская РБ» (по согласованию);

10. Прохорова Ольга Александровна, социальный педагог МБОУ Бобровская СОШ №1;

11. Артемьева Елена Николаевна - педагог-психолог МБОУ Бобровская СОШ №1;

12. Кулешова Мария Ивановна, секретарь, учитель начальных классов МБОУ Бобровский образовательный центр «Лидер» имени А.В. Гордеева.

13. Плетнева Светлана Николаевна, учитель начальных классов МБОУ Бобровская СОШ №2

**Порядок работы
Бобровской территориальной психолого-медико-педагогической
комиссии по обследованию детей**

1. Общие положения.

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», приказом департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 17.10.2017 г. №1209 «Об утверждении порядка работы центральной психолого – медико – педагогической комиссии Воронежской области» и регламентирует деятельность Бобровской территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее – Комиссия) по обследованию детей,

1.2. Комиссия имеет бланки со своим наименованием и использует печать.

1.3. Председатель Комиссии предоставляет:

- в Центральную психолого – медико – педагогическую комиссию Воронежской области аналитический отчет за календарный год о проделанной работе не позднее 15 января следующего за отчетным периодом года;

- необходимые сведения о своей деятельности в соответствии с запросом уполномоченных организаций.

1.4. Комиссия организует свою работу по отношению к конкретному ребенку в соответствии с утвержденным режимом работы в следующих случаях:

- по направлению руководителей ОУ и с письменного согласия родителей (законных представителей);

- по заявлению родителей (законных представителей).

1.5. Обследование детей, консультирование детей и их родителей (законных представителей) специалистами Комиссии осуществляется бесплатно.

1.6. Комиссия ведет следующую документацию:

а) журнал записи детей на обследование (приложение № 4 к настоящему порядку),

б) журнал учета детей, прошедших обследование (приложение № 5 к настоящему порядку),

в) протокол обследования ребенка;

г) заключение Комиссии;

д) карта ребенка, прошедшего обследование, которая состоит из документов, представляемых родителями (законными представителями) в Комиссию для проведения обследования, а также документов, оформляемых в процессе комиссионного обследования ребенка, хранится не менее 10 лет после достижения детьми возраста 18 лет.

2. Организация работы Комиссии по обследованию детей

2.1. Прием документов и назначение даты обследования:

2.1.1. Прием документов и назначение даты обследования осуществляет председатель комиссии, который:

- ведет предварительную беседу с родителями (законными представителями) при их непосредственном обращении, а также с использованием телекоммуникационных средств связи (телефонная связь, электронная почта). В ходе предварительной беседы информирует родителей (законных представителей) о перечне документов, которые необходимо подготовить к обследованию (приложение № 6 к настоящему порядку), и порядке проведения обследования;

- принимает письменное заявление родителей (законных представителей) о проведении обследования ребенка и подготовленные документы;

- проверяет наличие всех необходимых документов, удостоверяясь, что тексты написаны разборчиво, документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов перечню, уведомляет родителей (законных представителей) о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о записи на обследование, поясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению;

- назначает дату, время обследования и информирует родителей (законных представителей), руководителей ОУ о дате, времени и месте обследования.

2.1.2. Родители (законные представители) подписывают согласие на обследование ребенка специалистами Комиссии, обработку персональных данных и обмен информацией о ребенке с другими организациями, ведомствами (приложение № 7 к настоящему порядку).

2.2. Организация и порядок обследования:

2.2.1. Перед обследованием ребенка специалистами Комиссии:

- проводится беседа с его родителями (законными представителями) по дополнению и уточнению информации, полученной в результате анализа документов;

- составляется план обследования.

2.2.2. Процедура обследования, которая проводится индивидуально каждым специалистом или несколькими специалистами одновременно в соответствии с психолого-медико-педагогическими показаниями включает:

- наблюдение за ребенком;

- изучение документов, представленных образовательной организацией (другими организациями);

- использование различных диагностических методик, других средств обследования каждым специалистом Комиссии, участвующим в обследовании и ведущим собственный краткий протокол.

2.2.3. В ходе обследования ребенка секретарем ведется протокол обследования ребенка, в котором указываются результаты обследования ребенка специалистами, выводы специалистов, особые мнения специалистов (при наличии).

2.2.4. Длительность обследования ребенка (до момента принятия коллегиального заключения и рекомендаций) определяется в зависимости от его индивидуальных возможностей. Это время может включать периоды отдыха ребенка или распределяться на несколько дней, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней в соответствии с психолого-медико-педагогическими показаниями и возможностями повторного обследования (в зависимости от территориальной удаленности Комиссии от места жительства ребенка, других причин).

2.2.5. При необходимости Комиссия на всех этапах обследования запрашивает у соответствующих органов, организаций или у родителей (законных представителей) дополнительную информацию о ребенке.

2.2.6. Заключение Комиссии:

- выносится после обсуждения результатов обследования, проводится в отсутствие ребенка;

- содержит обоснованные выводы о наличии либо отсутствии у ребенка особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении и необходимости либо отсутствии необходимости создания специальных образовательных условий для получения ребенком образования;

- оформляется (в двух экземплярах) секретарем в соответствии с коллегиальным решением специалистов Комиссии, участвовавших в обследовании;

- подписывается специалистами Комиссии и руководителем (лицом, исполняющим его обязанности);

- заверяется печатью Комиссии;

- копия заключения Комиссии, заверенная печатью и подписью ее руководителя, выдается на руки родителям (законным представителям) (как в случае согласия с рекомендациями, так и при несогласии). Получение

заключения Комиссии удостоверяется подписью получателя в «Журнале учета детей, прошедших обследование» (приложение 4).

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

2.2.8. Родители (законные представители) обязаны присутствовать при обследовании ребенка, обсуждении результатов обследования и вынесении специалистами Комиссии заключения, высказывать свое мнение относительно рекомендаций по определению формы получения образования, образовательной программы, форм и методов психолого-медико-педагогической помощи, созданию специальных условий для получения образования.

2.2.9. При необходимости и наличии соответствующих условий обследование ребенка специалистами Комиссии может быть проведено по месту его проживания и (или) обучения.

2.2.10.Срок повторного (динамического) обследования в Комиссии зависит от возраста ребенка на момент первичного обследования и характера имеющегося у него особенностей в физическом и (или) психическом развитии. Порядок проведения повторного (динамического) обследования ребенка аналогичен порядку первичного обследования на Комиссии.

График работы и место Бобровской территориальной психолого-медико-педагогической комиссии

Бобровская ТПМПК работает с 10 по 25 апреля, с 20 по 25 августа ежегодно с 14-00 часов до 18-00 часов.

А также 1 раз в месяц по необходимости 25 числа.

Адрес расположения Бобровской ТПМПК:

Воронежская область, г. Бобров, ул. III Интернационала, дом 28

Телефон 8(47350) 4-14-02

brono-1@mail.ru

Приложение 4
к приказу отдела образования
администрации Бобровского
муниципального района
от 15.01.2018 № 5/8

ЖУРНАЛ ЗАПИСИ ДЕТЕЙ НА ОБСЛЕДОВАНИЕ*

Дата предполагаемого приема ребенка на Комиссию;	Время приема ребенка;	Фамилия, имя, отчество ребенка;	Дата рождения ребенка;	Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка;	Контактная информация (телефон, электронный адрес) родителя (законного представителя) ребенка;	Образовательная организация в которой обучается ребенок в настоящее время;	Кем ребенок направлен на Комиссию, имеется ли направление (при наличии);	Установленный диагноз (при наличии);	Инвалидность (при наличии);	Запрос родителя законного представителя ребенка.
--	-----------------------	---------------------------------	------------------------	--	--	--	--	--------------------------------------	-----------------------------	--

**Журнал пронумеровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью Комиссии и удостоверяется подписью руководителя Комиссии, хранится не менее 10 лет после окончания их ведения*

Приложение 5
к приказу отдела образования
администрации Бобровского
муниципального района
от 15.01.2018 № 5/8

ЖУРНАЛ УЧЕТА ДЕТЕЙ, ПРОШЕДШИХ ОБСЛЕДОВАНИЕ В КОМИССИИ*

Порядковый номер записи	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка;	Контактная информация (телефон, электронный адрес) родителя (законного представителя) ребенка;	Кем ребенок направлен на Комиссию, имеется ли направление;	Заключение при поступлении в Комиссию (установлен ли диагноз и наличие);	Инвалидность (при наличии);	Включение в Комиссию;	Особые мнения специалистов (при наличии)	Рекомендации Комиссии;	Подпись родителя законного представителя)
-------------------------	--------------------------------	------------------------	--	--	--	-----------------------------	-----------------------	--	------------------------	---

**Журнал пронумеровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью Комиссии и удостоверяется подписью руководителя Комиссии, хранится не менее 10 лет после окончания их*

Перечень документов, представляемых родителями (законными представителями) ребенка в психолого-медико-педагогическую комиссию для проведения обследования.

- 1.** Заявление о проведении или согласии на проведение обследования ребенка в комиссии.
- 2.** Копия паспорта или свидетельства о рождении ребенка (предоставляются с предъявлением оригинала или заверенной в установленном порядке копии).
- 3.** Направление образовательной организации, организации, осуществляющей социальное обслуживание, медицинской организации, другой организации (при наличии), подписанное руководителем организации и заверенное печатью.
- 4.** Заключение (заключения) психолога – медико-педагогического консилиума образовательной организации или специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-медико-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательной организации (для обучающихся образовательных организаций) (при наличии).
- 5.** Заключение (заключения) комиссии о результатах ранее проведенного обследования ребенка (при наличии).
- 6.** Подробная выписка из истории развития ребенка с заключением врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства (регистрации); медицинские справки – заключения от врачей : ЛОР, окулист, хирург, педиатр, невролог, детский психиатр.
- 7.** Характеристика учащегося, выданная образовательной организацией (для учащихся образовательных организаций).
- 8.** Письменные работы по русскому (родному) языку и математике, результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка.

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РЕБЕНКА

Я, _____
ФИО родителя/законного представителя полностью в именительном падеже по документу,
удостоверяющему личность

Проживающий по адресу: _____
паспорт серия № _____, выданный _____
телефон, e-mail _____
данные ребенка _____

ФИО ребенка полностью в именительном падеже
на основании _____

(свидетельство о рождении или документ подтверждающий, что субъект является
законным представителем подопечного)

**как его (ее) законный представитель настоящим даю своё согласие на обработку в
Комиссии персональных данных ребенка, к которым относятся:**

- данные, удостоверяющие личность ребенка (свидетельство о рождении или паспорт);
- данные о возрасте и поле;
- данные о гражданстве;
- данные медицинской карты, полиса обязательного/добровольного медицинского страхования;
- данные о прибытии и выбытии в/из образовательных организаций;
- Ф.И.О родителя/законного представителя, кем приходится ребенку, адресная и контактная информация;
- сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных обучающихся; документы (сведения), подтверждающие право на льготы, дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (ребенок-инвалид, родители-инвалиды, неполная семья, многодетная семья, патронат, опека, ребенок-сирота);
- форма получения образования ребенком;
- изучение русского (родного) и иностранных языков;
- сведения об успеваемости и внеурочной занятости (посещаемость занятий, оценки по предметам);
- данные психолого-педагогической характеристики;
- форма и результаты участия в ГИА;
- форма обучения, вид обучения, продолжение обучения после получения основного общего образования;
- отношение к группе риска, поведенческий статус, сведения о правонарушениях;
- данные о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний/о рекомендациях к обучению в образовательной организации; данные медицинских обследований, медицинские заключения);
- сведения, содержащиеся в документах воинского учета.

Обработка персональных данных обучающегося осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия ребенку в реализации его конституционного права на образование, трудоустройство,

обеспечение его личной безопасности и безопасности окружающих;
контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

Я даю согласие на использование персональных данных ребенка в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных организациях;
- соблюдения порядка и правил приема в образовательную организацию;
- учета реализации права обучающегося на получение образования в соответствии с Федеральными государственными стандартами;
- учета обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учета данных о детях с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным (общественно опасным) поведением, проживающих на территории деятельности комиссии;
- использования в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним;
- заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования;
- обеспечения личной безопасности обучающихся.

Настоящим подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных ребенка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничений): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе, передачу третьим лицам - территориальным органам управления образованием, государственным медицинским организациям, военкомату, отделениям полиции), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с персональными данными ребенка, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации психолого-медико-педагогическая комиссия гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я, проинформирован, что психолого-медико-педагогическая комиссия будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки. Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных ребенка на психолого-медико-педагогической комиссии.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путём направления в психолого-медико-педагогическую комиссию письменного отзыва.

Согласен/согласна что психолого-медико-педагогическая комиссия обязана прекратить обработку персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Я, _____
фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка

подтверждаю, что давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах ребенка.

Дата _____ Подпись _____ / _____ /