

**Порядок работы  
территориальной психолого-медико-педагогической комиссии  
администрации Бобровского муниципального района Воронежской области  
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» и регламентирует деятельность территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Воронежской области (далее – Комиссия) по обследованию детей.

1.2. Комиссия имеет свою печать - территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия.

1.3. Руководитель Комиссии предоставляет:

- в департамент образования, науки и молодежной политики Воронежской области аналитический отчет за календарный год о проделанной работе не позднее 15 января следующего за отчетным периодом;

- 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 руководителем территориальной психолого-медико-педагогической комиссии режимом работы в следующих случаях:

- по направлению образовательных учреждений Бобровского муниципального района с письменного согласия родителей (законных представителей);

- по заявлению родителей (законных представителей) детей, имеющих тяжелые множественные нарушения развития.

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 № 1 к настоящему порядку),

б) журнал учета детей, прошедших обследование (приложение № 2 к настоящему порядку),

в) протокол обследования ребенка (приложение № 3 к настоящему порядку),

г) заключение Комиссии (приложение № 4 к настоящему порядку),

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 секретарь 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 № 5 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, удостоверясь, 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, секретарь 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) 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 № 6 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 в день проведения обследования ребенка;
- 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».

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) имеют право 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.