

Муниципальное казенное учреждение "Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи"

ПРИКАЗ

01.10.2025

№ 7-од

Об утверждении Положения о территориальной
психолого-медико-педагогической комиссии
Шушенского муниципального округа

В соответствии с частью 5 статьи 42 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 1 ноября 2024 г. № 763 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», постановлением администрации Шушенского района от 14 августа 2025 г. №1164 «О создании муниципального казенного учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи», руководствуясь Уставом муниципального казенного учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Шушенского муниципального округа.
2. Деятельность территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Шушенского муниципального округа осуществлять в соответствии с настоящим Положением.
3. Контроль за настоящим приказом оставляю за собой.

Руководитель МКУ
«Центр психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи»

И.И. Петренко

ПОЛОЖЕНИЕ
о территориальной психолого-медико-педагогической комиссии
Шушенского муниципального округа

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Шушенского муниципального округа (далее – Положение) регулирует деятельность территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Шушенского муниципального округа (далее – ТПМПК), включая порядок проведения комплексного психолого-медико-педагогического обследования детей.

1.2. ТПМПК действует в рамках полномочий, определенных настоящим Положением, и осуществляет свою деятельность на территории муниципального образования Шушенский муниципальный округ.

1.3. ТПМПК создается и действует при муниципальном казенном учреждении «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи».

ТПМПК не является юридическим лицом и действует в рамках полномочий, определенных настоящим Положением.

Контроль за деятельностью ТПМПК осуществляет руководитель МКУ «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи».

1.4. ТПМПК создается в целях своевременного выявления детей, имеющих особенности физического и (или) психического развития и (или) отклонения в поведении, проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования (далее - обследование) и подготовки по его результатам рекомендаций по организации обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций.

1.5. ТПМПК осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

1.6. ТПМПК работает в сотрудничестве с организациями, осуществляющими образовательную деятельность (далее - Организации), организациями, осуществляющими социальное обслуживание, медицинскими организациями и иными организациями по вопросам всесторонней помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья и детям-инвалидам, инвалидам.

1.7. ТПМПК, Организации 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. Обследование и (или) консультирование специалистами ТПМПК осуществляется бесплатно.

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, 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 комиссии требованиям законодательства Российской Федерации.

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

2.5. Функции секретаря в ТПМПК возлагаются на социального педагога.

2.6. В состав ТПМПК входят педагогические работники (педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог (олигофренопедагог, тифлопедагог, сурдопедагог), социальный педагог и медицинские работники (врач-педиатр, невролог, офтальмолог, оториноларинголог, врач травматолог-ортопед, психиатр). При необходимости в состав ТПМПК включаются и другие специалисты.

Включение врачей в состав ТПМПК осуществляется по согласованию с главным врачом КГБУЗ «Шушенская РБ».

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

1. Журнал записи на обследование (Приложение №1).
2. Протокол обследования (Приложение №2).
3. Журнал учета лиц, прошедших обследование и учета выданных заключений ТПМПК (Приложение №3).
4. Личные дела (карты) лиц, прошедших обследование.

2.8. ТПМПК имеет печать и бланки со своим наименованием.

2.9. Документация хранится в ТПМПК в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.10. Информация о проведении обследования детей, 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.

III. Основные направления деятельности ТПМПК.

3.1. Основными направлениями деятельности являются:

а) проведение обследования детей, в том числе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, 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 комиссией 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. Обследование осуществляется ТПМПК на основании заявления родителя (законного представителя) обследуемого (далее – заявление).

Подписью родителя (законного представителя) обследуемого заверяется согласие на обработку полученных в связи с обследованием персональных данных и факт ознакомления с порядком проведения обследования.

4.2. Запись на проведение обследования ребенка осуществляется родителями (законными представителями) очно по адресу нахождения ТПМПК при предоставлении ими полного пакета документов, перечень которых определен в п. 4.3 настоящего Положения.

4.3. 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, организации, осуществляющей социальное обслуживание, медицинской организации, бюро медико-социальной экспертизы, другой организации (при наличии);

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

е) представление психолого-педагогического консилиума образовательной организации по установленной форме или специалиста (специалистов), осуществляющего психолого- педагогическое сопровождение обучающегося (при

наличии), заверенное руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность;

ж) копии заключения (заключений) психолого-медико-педагогической комиссии различной территориальной принадлежности 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.

Медицинское заключение действительно для предоставления в ТПМПК в течение 6 месяцев со дня его оформления.

Если целью обследования является создание специальных условий при проведении ГИА по образовательным программам основного общего/среднего общего образования, то перечень добавляется следующими документами:

- медицинское заключение лечащего врача по профилю заболевания и (или) врачебной комиссии (подкомиссии врачебной комиссии) по выдаче медицинских заключений о состоянии здоровья несовершеннолетнего для направления на прохождение ТПМПК с целью решения вопроса о необходимости создания специальных условий при проведении итоговой аттестации в текущем учебном году (предъявляется оригинал);
- медицинское заключение врачебной комиссии (подкомиссии врачебной комиссии) по выдаче медицинских заключений с рекомендациями о создании специальных условий при проведении итоговой аттестации в текущем учебном году на дому – в случае необходимости проведения ГИА на дому (предъявляется оригинал);
- медицинские заключения подкомиссии врачебной комиссии по выдаче медицинских заключений с рекомендациями об обучении на дому (предъявляется копия, заверенная в установленном порядке);
- приказ образовательной организации о переводе несовершеннолетнего на обучение на дому (предъявляется копия, заверенная в установленном порядке).

Для проведения экзаменов в медицинской организации необходимо дополнительно предоставить медицинское заключение, подтверждающее факт нахождения обучающегося в медицинской организации на длительном лечении (для находящихся на длительном лечении в медицинской организации, предъявляется оригинал).

4.4. При проведении обследования родитель (законный представитель) обследуемого предъявляет в комиссию оригиналы документов, указанных в подпунктах "а" - "в" пункта 4.3 настоящего Положения, 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.

4.5. Предоставляемые в ТПМПК документы должны соответствовать следующим требованиям: а) тексты документов написаны разборчиво; б) документы не исполнены карандашом; в) в документах отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и

иные исправления, а также серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание предъявляемых документов.

4.6. Запись на проведение обследования ребенка, проверка предоставленных документов на наличие (согласно п. 4.3, п. 4.4 настоящего Положения) и на соответствие требованиям (согласно п. 4.5 настоящего Положения), осуществляется при подачи документов.

4.7. Информирование родителей (законных представителей) о дате, времени, месте проведения обследования осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня принятия документов.

4.8. Ответственность за предоставление полного пакета документов лежит на родителе (законном представителе) несовершеннолетнего и (или) на организации, которая направила ребенка на обследование.

4.9. ТПМПК проводит обследование при наличии всех документов, указанных в пунктах 4.3 и 4.4 настоящего Положения.

Предоставление документов не в полном объеме, либо предоставление документов, не соответствующих требованиям п.4.5 настоящего Положения, является основанием для отказа в обследовании.

Также основаниями для отказа в предоставлении обследования специалистами ТПМПК являются:

- явка родителя (законного представителя) на процедуру обследования без ребенка;
- явка ребенка на процедуру обследования в сопровождении третьего лица, не являющегося родителем (законным представителем);
- неявка на обследование согласно предварительной записи;
- предоставление недостоверных сведений.

4.10. 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.

4.11. 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)).

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

4.13. 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.

Обследование проводится в присутствии родителей (законных представителей).

4.14. 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.

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

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

4.17. По результатам обследования ТПМПК на бланке оформляет заключение и рекомендации (далее вместе-заключение Комиссии).

Заключение Комиссии заверяется печатью ТПМПК.

Заключение Комиссии и протокол обследования Комиссии оформляются в день проведения обследования.

4.18. Заключение Комиссии оформляется в двух экземплярах: один экземпляр выдается родителю (законному представителю) несовершеннолетнего под личную подпись в журнале учета выданных заключений. По заявлению родителя (законного представителя) обследуемого заключение Комиссии направляется по почте с уведомлением о вручении.

Второй экземпляр хранится в личном деле (карте) обследуемого.

4.19. В случае необходимости получения ТПМПК дополнительной информации, предусмотренной пунктами 4.10 и 4.11 настоящего Положения, срок оформления протокола и заключения Комиссии продлевается, но не более, чем на 15 рабочих дней со дня получения запрашиваемой информации.

4.20. В случае неполучения ТПМПК дополнительной информации, предусмотренной пунктами 4.10 и 4.11 настоящего Положения, в течение 60 календарных дней со дня направления запроса ТПМПК вправе отказать в выдаче заключения Комиссии.

4.21. ТПМПК формирует личное дело (карту) обследуемого, включающее документы, указанные в пунктах 4.3, 4.4, 4.16 настоящего Положения, протокол обследования Комиссии и оригинал заключения Комиссии.

4.22. В случае утери заключения Комиссии родителю (законному представителю) несовершеннолетнего на основании заявления выдается копия заключения Комиссии, заверенная надлежащим образом, не позднее 10 рабочих дней с даты обращения.

Копия заключения Комиссии выдается родителю (законному представителю) несовершеннолетнего под личную подпись в журнале учета выданных заключений. По заявлению родителя (законного представителя) обследуемого заключение Комиссии направляется по почте с уведомлением о вручении.

4.23. Личное дело (карта) обследуемого хранится в архиве ТПМПК 10 лет после достижения обследуемым возраста 18 лет.

4.24. Заключение Комиссии носит для родителей (законных представителей) обследуемых рекомендательный характер.

4.25. Представленное родителем (законным представителем) заключение Комиссии 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.

4.26. Заключение Комиссии действительно для представления в органы, Организации в течение 1(одного) календарного года со дня его подписания.

4.27. 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 Комиссии обжаловать его в центральную ПМПК.

4.28. 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.

Приложение №1
к Положению о территориальной
психолого-медико- педагогической
комиссии Шушенского
муниципального округа

Журнал записи на обследование

№ п/ п	Дата обследовани я	Врем я	ФИО ребенк а	Дата рождени я	Адрес регистраци и	Образовательна я организация	Инициато р обращени я, цель	Контактны й телефон

Приложение №2
к Положению о территориальной
психолого-медико- педагогической
комиссии Шушенского
муниципального округа

Журнал учета лиц, прошедших обследование

№ п/ п	Дата обследов ания	№ протоко ла	ФИО обследуе мого	Дата рожде ния	Адрес регистрации/факти ческого проживания	ФИО родителя (законного представит еля)	Подпись родителя (законного представит еля)	Дополните льная информаци я

Приложение №3
к Положению о территориальной
психолого-медико- педагогической
комиссии Шушенского
муниципального округа

Журнал учета выданных заключений

№ п/п	Номер протокола	Дата выдачи	ФИО родителя (законного представителя)	Адрес проживания	Подпись
-------	-----------------	-------------	--	------------------	---------

Приложение №4
к Положению о территориальной
психолого-медико- педагогической
комиссии Шушенского
муниципального округа

ПРОТОКОЛ ОБСЛЕДОВАНИЯ РЕБЕНКА

Территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия Шушенского муниципального округа

№ _____ от _____ г.

Фамилия Имя Отчество ребенка

Дата рождения

Возраст

Адрес места жительства (регистрации)

Образовательная организация

Образовательная программа

Класс/Группа

Инициатор обращения в ПМПК

Инвалидность (при наличии: № документа, кем выдан,
срок действия)

Социальный статус ребенка

Фамилия Имя Отчество законного

представителя

Контактный номер телефона

Перечень документов, представленных на ПМПК (копии):

Краткие анамнестические сведения:

Беременность

Роды

Раннее моторное развитие

Перенесенные заболевания

Основной и сопутствующие медицинские (клинические) диагнозы:

Невролог:

Офтальмолог:

Оториноларинголог

Ортопед, хирург

Педиатр:

Врач-психиатр:

Другие:

Результаты диагностического обследования педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога:

Данные психологического обследования:

Психологическое заключение:

Данные логопедического обследования:

Логопедическое заключение:

Данные дефектологического обследования:

Дефектологическое заключение:

Данные обследования социального педагога:

Врач-психиатр:

Другие:

Особое мнение специалистов:

По результатам психолого-медико-педагогического обследования выявлено:

- имеет (не имеет) особенности в психическом развитии;
- имеет (не имеет) особенностей в физическом развитии;
- имеет (не имеет) отклонений в поведении;

- нуждается (не нуждается) в создании условий для получения образования, коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов;
- является (не является) обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Рекомендовано:

Организация образовательного процесса

Форма получения образования	
Образовательная программа	
Формы и методы психолого-медико-педагогической помощи	

Специальные условия для получения образования

Специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования	Нуждается (не нуждается)
Предоставление услуг ассистента (помощника)	Нуждается (не нуждается)
Обеспечение доступа в здания организаций	Нуждается (не нуждается)
Другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательной программы	Нуждается (не нуждается)

Организация психолого-медико-педагогической помощи

учитель-логопед	
учитель-дефектолог	
педагог-психолог	
педагог дополнительного образования	

Контроль усвоения программы обучения осуществляется решением консилиума

Срок проведения повторного обследования:

Руководитель комиссии _____

Специалисты психолого-медико- педагогической комиссии

педагог-психолог _____
социальный педагог _____
учитель-логопед _____
учитель-дефектолог _____
врач-невролог _____
врач-педиатр _____
врач-психиатр _____

