

Порядок работы республиканской психолого-медико-педагогической комиссии

1. Общие положения

1.1. Порядок работы центральной психолого-медико-педагогической комиссии (далее - Порядок) регламентирует деятельность ее специалистов, включая процедуру записи и комплексного психолого-медико-педагогического обследования детей.

1.2. Республиканская психолого-медико-педагогическая комиссия (далее - РПМПК) в своей деятельности руководствуется международными актами в области защиты прав и законных интересов ребенка, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и другими федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 N 1082 "Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии", законами Республики Ингушетия, приказами Министерства образования и науки Республики Ингушетия, настоящим Порядком, локальными актами, регулирующими деятельность РПМПК.

1.3. Целью деятельности РПМПК является своевременное выявление детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, проведение их комплексного психолого-медико-педагогического обследования (далее - обследование) и подготовка по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждение, уточнение или изменение ранее данных рекомендаций.

1.4. Персональный состав РПМПК утверждается приказом Министерства образования и науки Республики Ингушетия.

1.5. Непосредственное руководство РПМПК осуществляется председателем РПМПК.

1.6. РПМПК использует собственную печать для документов, формы бланков документов.

2. Организация работы республиканской психолого-медико-педагогической комиссии

2.1. Режим работы специалистов РПМПК ежегодно утверждается директором СКОШИ и размещается на сайте указанного учреждения.

2.2. РПМПК ведется следующая документация:

- журнал записи детей на обследование;
- журнал учета детей, прошедших обследование;
- карта ребенка, прошедшего обследование;
- протокол обследования ребенка, прошедшего обследование (далее - протокол).

2.3. РПМПК оформляется и ежегодно обновляется информационный стенд для граждан, который содержит:

- нормативные правовые акты, регулирующие деятельность РПМПК;
- перечень документов, предъявляемых для проведения обследования ребенка в РПМПК;
- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты органов и организаций, в которых граждане могут получить требуемые в РПМПК документы;
- основания отказа в обследовании ребенка в РПМПК;
- положение о деятельности РПМПК.

3. Процедура записи граждан в республиканской психолого-медико-педагогической комиссии

3.1. Для проведения обследования ребенка его родители (законные представители) предъявляют в комиссию документ, удостоверяющий их личность, документы, подтверждающие полномочия по представлению интересов ребенка, а также представляют следующие документы:

- а) заявление о согласии на проведение обследования ребенка в комиссии;
- б) копию паспорта или свидетельства о рождении ребенка (предоставляются с предъявлением оригинала или заверенной в установленном порядке копии);
- в) направление образовательной организации, организации, осуществляющей социальное обслуживание, медицинской организации, другой организации (при наличии);

г) заключение (заключения) психолого-медико-педагогического консилиума образовательной организации или специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-медико-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательной организации (для обучающихся образовательных организаций) (при наличии);

д) заключение (заключения) комиссии о результатах ранее проведенного обследования ребенка (при наличии);

е) подробную выписку из истории развития ребенка с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства (регистрации);

ж) характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией (для обучающихся образовательных организаций);

з) письменные работы по русскому (родному) языку, математике, результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка.

3.2. Специалист, ответственный за прием документов (далее - специалист), проверяет наличие всех необходимых документов, представляемых для получения заключения РПМПК, удостоверяясь, что:

- тексты документов написаны разборчиво;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов перечню специалист уведомляет родителя (законного представителя) о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о записи на обследование, поясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.3. Специалист вносит запись о приеме документов в "Журнал записи детей на обследование" содержащую:

- порядковый номер записи;
- фамилию, имя, отчество ребенка (при наличии);
- дату рождения ребенка;

- наименование и адрес образовательной организации, в которой ребенок получает образовательные услуги;
- фамилию, имя, отчество родителя (законного представителя) (при наличии), наименование организации, направившей его на обследование с согласия родителей (законных представителей);
- дату приема документов;
- цель обращения;
- дату обследования.

3.4. При необходимости РПМПК запрашивает у соответствующих органов и организаций или у родителей (законных представителей) дополнительную информацию о ребенке.

3.5. Информирование родителей (законных представителей) ребенка о дате, времени, месте и порядке проведения обследования, а также об их правах и о правах ребенка, связанных с проведением обследования, осуществляется РПМПК в 5-дневный срок с момента подачи документов через руководителя образовательной организации, в которой ребенок получает образовательные услуги.

3.6. Специалистами РПМПК принимается решение об отказе в записи на обследование ребенка в случае, если:

- установлено наличие в предоставленных документах недостоверной или искаженной информации;
- отсутствие необходимых для обследования ребенка документов.

4. Организация обследования ребенка специалистами республиканской психолого-медико-педагогической комиссии

4.1. Ребенок проходит обследование в сопровождении родителей (законных представителей), которые имеют право:

- присутствовать при обследовании детей в комиссии, обсуждении результатов обследования и вынесении комиссией заключения, высказывать свое мнение относительно рекомендаций по определению формы получения образования, образовательной программы, созданию специальных условий для получения образования;
- получать консультации специалистов комиссии по вопросам обследования детей в комиссии и оказания им психолого-медико-педагогической помощи, в том

числе информацию о своих правах и правах детей.

РПМПК оказывает детям, самостоятельно обратившимся в РПМПК, консультативную помощь по вопросам оказания психолого-медико-педагогической помощи, в том числе информацию об их правах.

4.2. Обследование детей, в т.ч. обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидностью до окончания ими образовательных организаций, реализующих основные или адаптированные общеобразовательные программы, осуществляется в РПМПК по письменному заявлению родителей (законных представителей) или по направлению образовательных организаций, организаций, осуществляющих социальное обслуживание, медицинских организаций, других организаций с письменного согласия их родителей (законных представителей). Медицинское обследование детей, достигших 15 лет, проводится с их согласия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.3. Согласие родителей (законных представителей) на обследование ребенка специалистами РПМПК и обмен информацией о ребенке с другими организациями, ведомствами подтверждается при заполнении ими соответствующих бланков заявления о согласии на проведение обследования и согласия на обработку персональных данных.

4.4. Специалисты РПМПК оставляют за собой право выбора индивидуального или коллегиального обследования ребенка в соответствии с показаниями.

4.5. Процедура обследования ребенка в РПМПК включает:

- обследование ребенка;
- подготовку заключения;
- подготовка и выдача документов;
- консультирование родителей (законных представителей).

4.6. Обследование ребенка и подготовка заключения.

4.6.1. Перед обследованием ребенка специалистами РПМПК проводится беседа с его родителями (законными представителями) по дополнению и уточнению информации, полученной в результате анализа документов.

4.6.2. Методическое обеспечение обследования ребенка определяется каждым специалистом РПМПК самостоятельно (диагностические методики, другие средства обследования) в рамках единого пакета диагностических методик.

4.6.3. Обследование ребенка проводится каждым специалистом РПМПК индивидуально или несколькими специалистами РПМПК одновременно.

4.7. Состав специалистов РПМПК, участвующих в проведении обследования, время приема ребенка каждым специалистом РПМПК определяются, исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей детей.

4.8. Среднее время приема ребенка (до момента принятия заключения и рекомендаций) может включать периоды отдыха ребенка или распределяться на несколько дней в соответствии с психолого-медико-педагогическими показаниями и возможностями повторного обследования (в зависимости от территориальной удаленности РПМПК от места жительства ребенка, других причин).

4.9. Обсуждение результатов обследования и вынесение заключения РПМПК проводится в отсутствие детей.

4.10. В ходе обследования ребенка специалистами РПМПК ведется протокол, в котором указываются сведения о ребенке, специалистах, перечень документов, представленных для проведения обследования, результаты обследования ребенка специалистами, выводы специалистов, особые мнения специалистов (при наличии) и заключение.

4.11. В заключении РПМПК указываются:

- обоснованные выводы о наличии либо отсутствии у ребенка особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении и наличии либо отсутствии необходимости создания условий для получения ребенком образования, коррекций нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов;
- рекомендации по определению формы получения образования, образовательной программы, которую ребенок может освоить, форм и методов психолого-медико-педагогической помощи, созданию специальных условий для получения образования.

4.12. Протокол и заключение РПМПК оформляются в день проведения обследования, подписываются специалистами РПМПК, проводившими обследование, и заведующим РПМПК (лицом, исполняющим его обязанности) и заверяются печатью РПМПК.

В случае необходимости срок оформления протокола и заключения РПМПК

продлевается, но не более чем на 5 рабочих дней со дня проведения обследования.

4.13. В случае, если обследование ребенка по каким-либо причинам провести не удалось (отказ ребенка от общения со специалистами, тяжелое психическое состояние ребенка и другое), РПМПК принимает решение о назначении даты повторного обследования. О принятом решении родители (законные представители) уведомляются незамедлительно.

4.14. При необходимости и наличии соответствующих условий обследование ребенка специалистами РПМПК может быть проведено по месту их проживания и (или) обучения.

4.15. Копия заключения РПМПК и копии особых мнений специалистов РПМПК (при их наличии) по согласованию с родителями (законными представителями) детей выдаются им под роспись или направляются по почте с уведомлением о вручении.

Получение заключения РПМПК 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.

4.16. Обжалование действий или бездействия, решений должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения настоящего Порядка, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.17. Информация о проведении обследования ребенка, результаты обследования, а также иная информация, связанная с обследованием, является конфиденциальной.

4.18. Обследование детей, консультирование детей и их родителей (законных представителей) специалистами РПМПК осуществляется бесплатно.

5. Организация взаимодействия РПМПК с иными органами и учреждениями.

5.1. РПМПК в процессе своей работы осуществляет взаимодействие с:

- органами районов (городов), осуществляющими управление в сфере образования;
- образовательными организациями;

- медицинскими организациями в форме получения справок о состоянии здоровья, заключений медицинской комиссии с информацией о рекомендуемом виде и типе стационарного учреждения, справок об отсутствии медицинских противопоказаний к получению образования в той или иной образовательной организации;

- федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы в целях координации действий при освидетельствовании детей с целью установления инвалидности для решения следующих задач:

а) повышения объективности установления структуры и степени ограничений жизнедеятельности ребенка;

б) повышения качества и оперативности медико-социальной экспертизы при признании ребенка инвалидом;

в) разработки оптимальных для детей-инвалидов индивидуальных программ реабилитации;

г) осуществление социального обслуживания населения в форме направления граждан на диагностику и углубленное обследование.

Рабочий телефон РПМПК: 8(928) 091- 60 -50

Адрес электронной почты: rpmpk06mail.ru