

**Государственное бюджетное учреждение
центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи
Московского района Санкт-Петербурга
(ГБУ ЦППМСП)**

«Принято»
Общее собрание работников
ГБУ ЦППМСП
Протокол № 4 от «1» марта
2025 г.

«Согласовано»
Руководитель ТПМПК
Московского района СПб
Архипова В.Н.
«28» февраля 2025 г.

«Утверждено»
Директор ГБУ ЦППМСП
Л.В. Шкапова
Приказ № 25 от «28» февраля
2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ о работе специалистов ГБУ ЦППМСП,
входящих в состав ТПМПК Московского района
Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1 Территориальная Психолого-медицинско-педагогическая комиссия создается администрацией Московского района Санкт-Петербурга (далее – ТПМПК) и действует при ГБУ ЦППМСП Московского района.

1.2 Цель деятельности:

1.2.1 своевременное выявление детей, имеющих особенности физического и(или) психического развития и(или) отклонения в поведении, проведение их комплексного психолого-медицинско-педагогического обследования и подготовка по его результатам рекомендаций по организации обучения и воспитания, а также подтверждение, уточнение или изменение ранее данных рекомендаций.

1.2.2 координация взаимодействия образовательных организаций района по вопросам сопровождения детей и подростков с ОВЗ, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи (учет детей с ОВЗ, обучающихся на территории Московского района).

1.3. Основные направления деятельности ТПМПК:

1.3.1 проведение обследования детей, в том числе обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов до окончания ими обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в целях выявления у них особенностей физического и (или) психического развития и (или) отклонений в поведении;

1.3.2 проведение обследования обучающихся, выпускников 9-х и 11-х классов, в том числе, достигших возраста 18 лет, до получения ими общего образования, с целью подготовки по результатам обследования рекомендаций по проведению государственной итоговой аттестации в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития;

1.3.3 проведение обследования лиц с нарушением интеллекта старше 18 лет, не получивших общего образования, с целью определения их образовательного маршрута и подготовки рекомендаций по организации их обучения;

1.3.4 подготовка по результатам обследования рекомендаций по организации обучения и воспитания обследуемых, подтверждение, уточнение или изменение ранее данных комиссией рекомендаций;

1.3.5 оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, работникам образовательных организаций, организаций, осуществляющих социальное обслуживание, медицинских организаций, других организаций по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным (общественно опасным) поведением;

1.3.6 оказание федеральным учреждениям медико-социальной экспертизы содействия в разработке индивидуальной программы реабилитации и (или) абилитации (ИПРА) ребенка - инвалида;

1.3.7 осуществление учета данных о детях с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным (общественно опасным) поведением, проживающих на территории Московского района Санкт-Петербурга;

1.3.8 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.

1.3.9 определение рекомендаций по организации индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении.

2. Организаций деятельности ТПМПК

2.1 В состав ТПМПК ЦППМСП входят учителя-логопеды, педагоги-психологи, учителя-дефектологи, социальные педагоги, медицинские специалисты (по согласованию).

2.2 Обследование детей осуществляется 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).

2.3 Обследование детей, консультирование детей и их родителей (законных представителей) специалистами осуществляются на бюджетной основе.

2.4 Обследование детей, консультирование детей и их родителей (законных представителей) специалистами осуществляется по нормативам СанПин:

- дети дошкольного возраста – 15-30 минут (один прием);

- дети подготовительного к школе и школьного возраста – 35 - 120 минут (один прием с перерывами на динамическую паузу и проветривание);

- консультирование родителей - 30 минут (один прием).

2.5 Для проведения обследования ребенка его родители (законные представители) предоставляют:

1. копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обследуемого, обследуемого в возрасте старше 14 лет;

2. копия свидетельства о рождении обследуемого (для лиц, не достигших 14 лет) или документа, подтверждающего родство заявителя;

3. копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

4. направление организации, осуществляющей образовательную деятельность, организаций, осуществляющей социальное обслуживание, медицинской организации, других организаций (при наличии);

5. постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о направлении на комиссию (при наличии);

6. представление психолого-педагогического консилиума организации, осуществляющей образовательную деятельность (специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение обучающегося (при наличии));

7. копия заключения (заключений) комиссии о результатах ранее проведенного обследования (при наличии);

8. копии справки, подтверждающей факт установления инвалидности, и ИПРА(при наличии);

9. 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 комиссию в течение 6 месяцев со дня его оформления.

10. копии диагностических и(или) контрольных работ обследуемого обучающегося, заверенные руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, оригиналы рабочих тетрадей по русскому языку и математике, а для детей дошкольного возраста - результаты самостоятельной продуктивной деятельности.

При необходимости ТПМПК запрашивает у родителей (законных представителей) дополнительную информацию о ребенке.

2.6 Запись на проведение обследования ребенка осуществляется при приеме документов.

2.7 Родителю (законному представителю) может быть отказано в записи на обследование в случаях, если не представлен полный пакет документов, указанных в пункте 2.5.

2.8 Обследование детей проводится в помещениях, где размещается ТПМПК. При необходимости и наличии соответствующих условий обследование детей может быть проведено по месту их проживания и (или) обучения.

2.9 Обследование детей проводится каждым специалистом ТПМПК индивидуально или несколькими специалистами одновременно для выработки коллегиального решения.

2.10 Состав специалистов, участвующих в проведении обследования, процедура и продолжительность обследования определяются руководителем ТПМПК исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей детей. Дополнительное обследование, при решении ТПМПК, проводится в другой день.

2.11 По результатам обследования ребенка ТПМПК оформляется протокол, в котором указываются сведения о ребенке, специалистах ТПМПК, результаты обследования ребенка специалистами, выводы специалистов, особые мнения специалистов (при наличии) и заключение ПМПК.

2.12 Обсуждение результатов обследования и вынесение заключения ТПМПК производятся в отсутствие детей.

2.13 Права и обязанности обучающихся, родителей (законных представителей), работников определяются Уставом ГБУ ЦПМСП Московского района и иными локальными актами.

3. Управление ТПМПК

3.1 Управление ТПМПК осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Санкт-Петербурга, администрации Московского района и способствует эффективной деятельности всех работников ТПМПК.

3.2 Состав комиссии ТПМПК утверждается распоряжением администрации Московского района Санкт-Петербурга.

3.3 Руководитель ТПМПК планирует деятельность ТПМПК на учебный год, организует работу ТПМПК как на площадях ГБУ ЦПМСП, так и в образовательных организациях района (по согласованию с руководителями образовательных организаций), составляет график заседаний ТПМПК, определяет состав специалистов, участвующих в обследовании детей, а также устанавливает процедуру и продолжительности обследования исходя из задач обследования, возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей детей, проводит заседания ТПМПК, подписывает заключения ТПМПК, осуществляет взаимосвязь с ЦПМПК Санкт-Петербурга.

3.4 Руководитель вносит предложения в отдел образования администрации Московского района по повышению эффективности работы ТПМПК.

3.5 Прекращение деятельности ТПМПК производится на основании распоряжения администрации Московского района Санкт-Петербурга.

4. Организация работы специалистов ГБУ ЦППМСП, входящих в состав ТПМПК Московского района.

4.1 Работа специалистов ГБУ ЦППМСП входящих в состав ТПМПК регламентируется с Распоряжением администрации Московского района Санкт-Петербурга № 175-р от 28.02.2025 «Об организации деятельности Территориальной психолого-педагогической комиссии Московского района Санкт-Петербурга» .

4.2 ТПМПК имеет печать и бланки со своим наименованием.

4.3 ТПМПК ведет следующую документацию:

4.3.1 Журнал записи детей на обследование;

4.3.2 Журнал учета детей, прошедших обследование;

4.3.3 Карту ребенка, прошедшего обследование;

4.3.4 Протокол обследования ребенка (далее - протокол);

4.3.5 Заключение ТПМПК.

5. Порядок деятельности ТПМПК

5.1 Информирование родителей (законных представителей) ребенка о подготовке перечня документов, необходимых для прохождения ТПМПК осуществляется администратором ГБУ ЦППМСП по телефону или самостоятельно на сайте ГБУ ЦППМСП в разделе ТПМПК, формирование записи на прием к секретарю ТПМПК.

5.2 Прием документов на обследование секретарем ТПМПК, определение маршрута обследования ребенка специалистами ТПМПК в соответствии с графиком работы специалистов ТПМПК, оформление необходимой документации.

5.3 Проведение обследования специалистами в соответствии с графиком работы, оформление результатов обследования;

5.4 Заседание комиссии ТПМПК в соответствии с Графиком:

5.4.1 Изучение и анализ представленных документов на ребенка;

5.4.2 Определение необходимости создания специальных условий для получения образования, обучения и воспитания с учетом выявленных особенностей развития ребенка;

5.4.3 Оформление журнала учета детей, прошедших обследование;

5.4.4 Информирование законных представителей ребенка о результатах обследования ТПМПК.

5.4.5 Оформление протокола, заключения с рекомендациями;

5.5 Выдача заключения ТПМПК.

