



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ КАЛИНИНСКОГО
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

ОКУД

20.06.2023

№ 565-р

О создании и организации
деятельности территориальной
психолого-медико-педагогической
комиссии Калининского района
Санкт-Петербурга

Админ. Калининского р-на

№ 565-р/2023

от 20.06.2023



Во исполнение Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии» в целях обеспечения взаимодействия исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга и учреждений системы образования и здравоохранения в решении вопросов, связанных с реализацией прав на образование детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонения в поведении, проведения комплексного обследования и выработки рекомендаций по оказанию детям психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания:

1. Создать территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию Калининского района Санкт-Петербурга при государственном бюджетном учреждении дополнительного образования центре психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Калининского района Санкт-Петербурга.

2. Утвердить Положение о территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Калининского района Санкт-Петербурга согласно приложению № 1.

3. Утвердить состав территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Калининского района Санкт-Петербурга согласно приложению № 2.

4. Утвердить форму протокола психолого-медико-педагогического обследования ребенка территориальной психолого-медико-педагогической комиссией Калининского района Санкт-Петербурга согласно приложению № 3.

5. Утвердить форму заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Калининского района Санкт-Петербурга согласно приложению № 4.

6. Утвердить форму журнала записи детей на обследование в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию Калининского района Санкт-Петербурга согласно приложению № 5.

7. Утвердить форму журнала учета детей, прошедших обследование в территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Калининского района Санкт-Петербурга согласно приложению № 6.

8. Утвердить форму карты ребенка, прошедшего обследование в территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Калининского района Санкт-Петербурга согласно приложению № 7.

9. Утвердить форму письменного согласия родителя (законного представителя) на обработку персональных данных ребенка согласно приложению № 8.

10. Признать утратившими силу распоряжения администрации от 15.10.2010 № 1147-р «О создании и организации деятельности территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Калининского района Санкт-Петербурга», от 24.12.2015 № 1016-р, от 22.08.2019 № 512-р, от 18.02.2021 № 79-р, от 27.12.2022 № 1191-р «О внесении изменений в распоряжение администрации от 15.10.2010 № 1147-р».

11. Контроль за выполнением распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации Асташкевича М.Д.

Глава администрации



С.Н.Петриченко

Протасов А.Е.
576 99 63

Приложение № 1
к распоряжению администрации

от 20.06.2023 № 565-р

ПОЛОЖЕНИЕ
о территориальной психолого-медико-педагогической комиссии
Калининского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Калининского района Санкт-Петербурга (далее – ТПМПК), включая порядок проведения ТПМПК комплексного психолого-медико-педагогического обследования детей.

1.2. ТПМПК действует при государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Центре психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Калининского района Санкт-Петербурга (далее – ЦППМСП).

1.3. ТПМПК создается в целях своевременного выявления детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования (далее – обследование) и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций.

1.4. ТПМПК имеет печать и бланки со своим наименованием.

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

1.6. Материально-техническое обеспечение деятельности ТПМПК осуществляется за счет средств субсидии ЦППМСП на выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ).

1.7. Информация о проведении обследования детей в ТПМПК, результаты обследования, а также иная информация, связанная с обследованием детей в ТПМПК, является конфиденциальной. Представление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) детей третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.8. Место нахождения ТПМПК: 194064, Санкт-Петербург, ул. Обручевых, д. 5, стр.1, пом. 19-Н, телефон: 539-27-26, сайт: <http://cpmss-kalin.ucoz.ru/index/tpmpk/0-23>, эл. почта: ppmscenter_tpmk@mail.ru.

1.9. ТПМПК в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

2. Основные направления деятельности и права ТПМПК

2.1. Основными направлениями деятельности ТПМПК являются:

2.1.1. Проведение обследования детей в возрасте от 0 до 18 лет в целях своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей; подготовка по результатам обследования

рекомендаций по оказанию детям психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, подтверждение, уточнение или изменение ранее данных ТПМПК рекомендаций.

2.1.2. Проведение обследования лиц с интеллектуальными нарушениями старше 18 лет, не получивших общего образования, с целью определения их образовательного маршрута и подготовки рекомендаций по организации их обучения.

2.1.3. Проведение обследования детей дошкольного и школьного возраста с тяжелыми нарушениями речи, задержкой психического развития, умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), расстройствами аутистического спектра, сложным дефектом (тяжелыми и множественными нарушениями развития), детей школьного возраста с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с функциональными нарушениями зрения (пониженным зрением, амблиопией, косоглазием), выпускников 9(10) и 11(12) классов, освоивших адаптированные основные общеобразовательные программы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе, достигших возраста 18 лет, до получения ими общего образования, претендующих на проведение государственной итоговой аттестации в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

2.1.4. 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.

2.1.5. Оказание федеральным учреждениям медико-социальной экспертизы содействия в разработке индивидуальной программы реабилитации и (или) абилитации ребенка-инвалида.

2.1.6. Осуществление учета данных о детях с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным (общественно опасным) поведением, проживающих на территории деятельности ТПМПК.

2.1.7. 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.

2.2. ТПМПК имеет право:

2.2.1. Запрашивать у органов исполнительной власти, правоохранительных органов, организаций и граждан сведения, необходимые для осуществления своей деятельности.

2.2.2. Осуществлять мониторинг учета рекомендаций ТПМПК по созданию необходимых условий для обучения и воспитания детей в образовательных организациях, а также в семье (с согласия родителей (законных представителей) детей).

2.2.3. Вносить в администрацию Калининского района Санкт-Петербурга (далее – администрация) предложения по вопросам совершенствования деятельности ТПМПК.

2.2.4. Вырабатывать по результатам обследования коллегиальное психолого-медико-педагогическое заключение (далее – заключение ТПМПК) о состоянии соматического и нервно-психического здоровья ребенка и подготавливать индивидуально-ориентированные (дифференцированные) рекомендации по определению:

образовательной программы, форм и методов психолого-медико-педагогической помощи, созданию специальных условий, по определению формы и степени инклюзии (интеграции) в образовательную среду для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья дошкольного возраста;

формы получения образования, образовательной программы, форм и методов психолого-медико-педагогической помощи, созданию специальных условий, по определению формы и степени инклюзии (интеграции) в образовательную среду

для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья школьного возраста.

3. Состав и структура ТПМПК

3.1. Персональный и количественный состав, структура ТПМПК утверждаются распоряжением администрации.

3.2. В состав ТПМПК могут входить должностные лица отдела образования, отдела здравоохранения администрации, работники учреждений и организаций образования, здравоохранения, ЦППМСП.

Включение в состав ТПМПК представителей от учреждений и организаций образования, здравоохранения, ЦППМСП осуществляется по согласованию с указанными учреждениями.

3.3. ТПМПК имеет следующую структуру:

председатель (руководитель) ТПМПК;

заместитель Председателя (руководителя) ТПМПК;

члены ТПМПК;

секретари ТПМПК.

3.4. Председатель (руководитель) ТПМПК:

руководит деятельностью ТПМПК;

определяет круг вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании ТПМПК;

ведет заседания ТПМПК,

подписывает необходимые документы;

собирает внеплановые (внеочередные) заседания ТПМПК;

запрашивает у граждан и организаций информацию и документы, необходимые для рассмотрения вопросов на ТПМПК.

3.5. Заместитель Председателя (руководителя) ТПМПК:

ведет заседания в случае отсутствия председателя ТПМПК;

готовит документы, необходимые для принятия заключения ТПМПК о состоянии соматического и нервно-психического здоровья ребенка и индивидуально ориентированных психолого-медико-педагогических рекомендаций формы и степени инклюзии (интеграции) в образовательную среду для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья;

организует работу ТПМПК в зависимости от направления деятельности.

3.6. Члены ТПМПК:

анализируют результаты комплексного психолого-медико-педагогического обследования ребенка;

по результатам обсуждения и анализа документов, представленных специалистами, беседы с родителями (законными представителями) ребенка выносят заключение ТПМПК о состоянии соматического и нервно-психического здоровья ребенка и индивидуально-ориентированные психолого-медико-педагогические рекомендации по определению формы и степени инклюзии (интеграции) в образовательную среду для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

3.7. Секретари ТПМПК:

информируют родителей (законных представителей), членов ТПМПК о времени, месте проведения заседания ТПМПК;

ведут журнал предварительной записи детей на обследование;

ведут журнал регистрации детей, прошедших обследование в ТПМПК;

в случае необходимости организуют проведение дополнительных обследований ребенка работниками учреждений, организаций образования и здравоохранения, а также с согласия родителей (законных представителей) оформляют справки по результатам работы ТПМПК (в том числе для детских районных психиатров по месту проживания детей).

Справки по результатам работы ТПМПК регистрируются в журнале регистрации детей, прошедших обследование членами ТПМПК, выдаются представителю Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения здравоохранения «Центр восстановительного лечения «Детская психиатрия» имени С.С. Мнухина» или направляются в другие организации по почте. Секретари ТПМПК отвечают за правильное ведение и сохранность документации.

3.8. Руководитель ТПМПК, заместитель руководителя ТПМПК, члены ТПМПК, секретари ТПМПК обязаны хранить врачебную тайну и конфиденциальность сведений, ставших им известными в связи с участием в работе ТПМПК. За разглашение врачебной тайны, конфиденциальной информации указанные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Организация деятельности ТПМПК

4.1. ТПМПК осуществляет обследование детей, в том числе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов до окончания ими образовательных организаций, реализующих основные или адаптированные общеобразовательные программы, 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 возраста 15 лет, проводится с их согласия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

заявление о проведении или согласие на проведение обследования ребенка в ТПМПК;

копию паспорта или свидетельства о рождении ребенка (предоставляются с предъявлением оригинала или заверенной в установленном порядке копии);

направление образовательной организации, организации, осуществляющей социальное обслуживание, медицинской организации, другой организации (при наличии);

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);

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

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

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

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

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

Запись на проведение обследования ребенка в ТПМПК осуществляется при подаче документов.

4.3. Информирование родителей (законных представителей) ребенка о дате, времени, месте и порядке проведения обследования, а также об их правах и правах ребенка,

связанных с проведением обследования, осуществляется ТПМПК в 5-дневный срок с момента подачи документов для проведения обследования.

4.4. Обследование детей проводится каждым специалистом ТПМПК индивидуально или несколькими специалистами одновременно.

4.5. Обследование детей проводится в помещениях ТПМПК по адресу: Санкт-Петербург, улица Обручевых, дом 5, строение 1, помещение 19-Н. При необходимости и наличии соответствующих условий обследование детей может быть проведено по месту их проживания и (или) обучения, а также с использованием дистанционных технологий.

4.6. Состав специалистов ТПМПК, участвующих в проведении обследования, процедура и продолжительность обследования определяются руководителем ТПМПК исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей детей. При решении ТПМПК о дополнительном обследовании оно проводится в другой день.

4.7. В ходе обследования ребенка ТПМПК ведется протокол, в котором указываются сведения о ребенке, специалистах ТПМПК, перечень документов, представленных для проведения обследования, результаты обследования ребенка специалистами, выводы специалистов, особые мнения специалистов (при наличии) и заключение ТПМПК. Обсуждение результатов обследования и вынесение заключения ТПМПК осуществляется в отсутствие детей.

4.8. В заключении ТПМПК, заполненном на бланке, 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, коррекции 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.

4.9. Протокол и заключение ТПМПК оформляются в день проведения обследования, подписываются специалистами ТПМПК, проводившими обследование, и руководителем ТПМПК (лицом, исполняющим его обязанности) и заверяются печатью ТПМПК. В случае необходимости срок оформления протокола и заключения ТПМПК продлевается, но не более чем на 5 рабочих дней со дня проведения обследования. Копия заключения ТПМПК и копии особых мнений специалистов (при их наличии) по согласованию с родителями (законными представителями) детей выдаются им под роспись или направляются по почте с уведомлением о вручении.

4.10. Заключение ТПМПК носит для родителей (законных представителей) детей рекомендательный характер.

Представленное родителями (законными представителями) детей заключение ТПМПК является основанием для создания исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга, образовательными организациями, иными органами и организациями в соответствии с их компетенцией рекомендованных в заключении условий для обучения и воспитания детей. Заключение ТПМПК действительно для представления в указанные органы, организации в течение календарного года с даты его подписания.

4.11. ТПМПК проводит свои заседания с 25 августа текущего года по 20 июня следующего года. ТПМПК работает согласно утвержденному графику.

4.11.1. Проведение заседаний ТПМПК по выработке рекомендаций по определению формы получения образования, образовательной программы, форм и методов психолого-медико-педагогической помощи, созданию специальных условий, по определению формы и степени инклюзии (интеграции) в образовательную среду

для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья дошкольного возраста осуществляется не реже одного раза в неделю.

4.11.2. Проведение заседаний ТПМПК по выработке рекомендаций по определению формы получения образования, образовательной программы, форм и методов психолого-медико-педагогической помощи, созданию специальных условий, по определению формы и степени инклюзии (интеграции) в образовательную среду для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья школьного возраста осуществляется не реже одного раза в неделю.

4.11.3. Проведение заседаний ТПМПК по выработке рекомендаций по проведению государственной итоговой аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся детей-инвалидов и инвалидов, освоивших адаптированные образовательные программы основного общего образования и среднего общего образования с учетом их индивидуальных особенностей, осуществляется в период проведения организационных мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации не реже одного раза в неделю.

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

4.13. Родители (законные представители) детей имеют право: присутствовать при обследовании детей в ТПМПК, обсуждении результатов обследования и вынесении ТПМПК заключения, высказывать свое мнение относительно рекомендаций по организации обучения и воспитания детей; получать консультации специалистов ТПМПК по вопросам обследования детей в ТПМПК и оказания им психолого-медико-педагогической помощи, в том числе информацию о своих правах и правах детей; в случае несогласия с заключением ТПМПК обжаловать его в ЦПМПК. ТПМПК принимает решение об отказе в проведении оценки в случаях, если не представлены документы, указанные в пункте 4.2 настоящего Положения.

5. Документация ТПМПК

В процессе своей деятельности ТПМПК формирует следующие документы:

- а) журнал предварительной записи детей на обследование;
- б) протокол психолого-медико-педагогического обследования ребенка;
- в) журнал регистрации детей, прошедших обследование членами ТПМПК;
- г) заключение ТПМПК;
- д) карта ребенка, прошедшего ТПМПК.

Журнал предварительной записи детей на обследование и журнал учета детей, прошедших обследование, хранятся не менее 5 лет после окончания их ведения.

Карта ребенка, прошедшего обследование, и протокол обследования ребенка хранятся не менее 10 лет после достижения детьми возраста 18 лет.

Приложение № 2
к распоряжению администрации

от 20.06.2023 № 565-р

СОСТАВ
территориальной психолого-медико-педагогической комиссии
Калининского района Санкт-Петербурга

Председатель (руководитель) комиссии

Баранова Ольга Викторовна	– директор государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Калининского района Санкт-Петербурга (далее – ЦППМСП) (по согласованию)
------------------------------	---

Заместитель председателя (руководителя) комиссии

Селявина Ирина Борисовна	– учитель-логопед ЦППМСП (по согласованию)
-----------------------------	--

Секретари (специалисты) комиссии:

Секретарь школьного отделения

Борщева Лидия Вячеславовна	– учитель-логопед ЦППМСП (по согласованию)
-------------------------------	--

Секретарь дошкольного отделения

Ефремова Татьяна Валерьевна	– учитель-логопед ЦППМСП (по согласованию)
--------------------------------	--

Члены (специалисты) комиссии:

Богданова Любовь Григорьевна	– учитель-дефектолог ЦППМСП (по согласованию)
---------------------------------	---

Вавилова Ольга Вячеславовна	– учитель-дефектолог ЦППМСП (по согласованию)
--------------------------------	---

Васильева Марина Леонидовна	– учитель-дефектолог ЦППМСП (по согласованию)
--------------------------------	---

Вестеринен Элина Валерьевна	– учитель-логопед ЦППМСП (по согласованию)
--------------------------------	--

Григорьева Юлия Вадимовна	– социальный педагог ЦППМСП (по согласованию)
------------------------------	---

Гроздова Ирина Николаевна	– учитель-логопед ЦППМСП (по согласованию)
Давтян Елена Юрьевна	– тифлопедагог государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 95 компенсирующего вида Калининского района Санкт-Петербурга (по согласованию)
Джунусова Эльмира Кушубаковна	– учитель-логопед ЦППМСП (по согласованию)
Егорова Анна Александровна	– учитель-логопед ЦППМСП (по согласованию)
Заколюжная Жанна Ивановна	– педагог-психолог ЦППМСП (по согласованию)
Иванова Людмила Леонидовна	– учитель-дефектолог ЦППМСП (по согласованию)
Коноплева Ольга Васильевна	– педагог-психолог ЦППМСП (по согласованию)
Мартыненко Елена Григорьевна	– учитель-логопед ЦППМСП (по согласованию)
Никулина Екатерина Петровна	– социальный педагог ЦППМСП (по согласованию)
Петрова Алина Витальевна	– врач-психиатр Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения здравоохранения «Центр восстановительного лечения «Детская психиатрия» имени С.С. Мнухина» (по согласованию)
Пермякова Надежда Михайловна	– педагог-психолог ЦППМСП (по согласованию)
Чиркунова Марина Владимировна	– учитель-логопед ЦППМСП (по согласованию)
Шумилова Ольга Валерьевна	– учитель-дефектолог ЦППМСП (по согласованию)
Эрлих Наталья Александровна	– клинический психолог Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения здравоохранения «Центр восстановительного лечения «Детская психиатрия» имени С.С. Мнухина» (по согласованию)

Приложение № 3
к распоряжению администрации

от 20.06.2023 № 565-р

ПРОТОКОЛ
психолого-медико-педагогического обследования ребенка
территориальной психолого-медико-педагогической комиссией
Калининского района Санкт-Петербурга (ТПМПК)

Дата проведения ТПМПК: « ____ » « ____ » 20 ____ г.

№ протокола: ____

1. Фамилия, имя, отчество: _____
2. Дата рождения: _____
3. Адрес регистрации, телефон: _____
4. Адрес проживания: _____
5. Инвалидность (№ документа, кем выдан, срок действия) _____

(Отметить вид инвалидности (не выбрано; психическое заболевание; неврологическое заболевание; соматическое заболевание; заболевание ОДА; по зрению; по слуху; по речи; по сочетанной патологии))

6. Кем направлен на комиссию _____

(инициатор обращения: родители/законные представители; образовательные организации; образовательные организации (по заключению консилиума); образовательные организации (по заключению специалиста); организации здравоохранения; органы/организации опеки; комиссия по делам несовершеннолетних; суд; МСЭ; из мест лишения свободы; самостоятельно; территориальная комиссия)

7. Образовательная организация: _____

8. Кто представляет ребенка на комиссию (Ф.И.О. законного представителя):

мать / отец / опекун / представитель МО / представитель организации для детей, лишенных попечения родителей / др. _____ (отметить)

9. Перечень документов, представленных на ТПМПК:

- ☐ заявление о проведении проведения обследования ребенка в комиссии, согласие на обработку персональных данных;
- ☐ копия паспорта или свидетельства о рождении ребенка (предоставляются с предъявлением оригинала или заверенной в установленном порядке копии);
- ☐ документ, удостоверяющий личность родителя или полномочия законного представителя по представлению интересов ребенка;
- ☐ направление образовательной организации, организации, осуществляющей социальное обслуживание, медицинской организации, другой организации (при наличии);
- ☐ заключение (заключения) психолого-медико-педагогического консилиума образовательной организации или специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-медико-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательной организации (для обучающихся образовательных организаций);
- ☐ заключение (заключения) комиссии о результатах ранее проведенного обследования ребенка;
- ☐ выписка из истории развития ребенка с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства (регистрации);
- ☐ заключения врачей-специалистов, наблюдающих ребенка
- ☐ характеристика обучающегося, выданная образовательной организацией;
- ☐ письменные работы по русскому (родному) языку, математике, результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка;
- ☐ _____

10. Краткие анамнестические сведения: _____

11. Основной и сопутствующие медицинские (клинические) диагнозы:

12. Данные обследования учителя-дефектолога (обученность и обучаемость):

Дата: _____

Выводы (рекомендуемый вариант ООП/АООП)

13. Данные логопедического обследования (соответствие речевого развития возрастной норме, наличие речевого нарушения, степень речевого недоразвития, возможности речевой коммуникации):

Логопедическое заключение

Выводы (потребность в логопедической коррекции)

Дата: _____

14. Данные психологического обследования (степень соответствия/несоответствия уровня психического развития возрастной норме, вариант дизонтогенеза психики, стойкость нарушений познавательной деятельности, индивидуально-психологические проблемы, способные дополнительно нарушать процессы социопсихологической адаптации, специфические и неспецифические дисфункции, наличие и вероятностные причины отклонений в поведении):

Выводы (потребность в создании специальных условий и возможность ребенка адаптироваться к требованиям определенного варианта АООП, потребность в психокоррекционных занятиях)

15. Данные обследования социального педагога (условия жизни и воспитания ребенка, степень его социопсихологической адаптированности):

Выводы (вероятность социально-средового генеза имеющихся отклонений в развитии). Основные особенности развития ребенка, определяющие необходимость создания специальных условий обучения и воспитания

Особое мнение (в случае, если члены комиссии не пришли к консенсусу или имеется заключение эксперта, не совпадающее с мнением членов ПМПК)

Председатель (руководитель) комиссии: Ф.И.О. _____ подпись _____

Члены (специалисты) комиссии:

Учитель-дефектолог Ф.И.О. _____ подпись _____

Учитель-логопед Ф.И.О. _____ подпись _____

Педагог-психолог Ф.И.О. _____ подпись _____

Социальный педагог Ф.И.О. _____ подпись _____

Врач (_____) Ф.И.О. _____ подпись _____

Специалист (_____) Ф.И.О. _____ подпись _____

Приложение № 4
к распоряжению администрации

от 20.06.2023 № 565-р

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
территориальной психолого-медико-педагогической комиссии
Калининского района Санкт-Петербурга (ТПМПК)

Дата проведения ТПМПК: «_____» «_____» 20__ г.

№ протокола: _____

Ф.И.О. ребенка: _____

Дата рождения: _____

Адрес проживания: _____

Адрес регистрации: _____

Выводы комиссии:

Рекомендации комиссии:

Председатель (руководитель) комиссии

Члены (специалисты) комиссии:

Приложение № 5
к распоряжению администрации

от 20.06.2023 № 565-р

Журнал

записи детей на обследования в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию Калининского района Санкт-Петербурга
(ТПМПК)

Дата предполагаемого приема ребенка на ТПМПК

№ п/п	№ кабинета	Фамилия, Имя, Отчество ребенка	Дата рождения ребенка	Фамилия, Имя, Отчество родителя (законного представителя)	Контактная информация (адрес, телефон родителя (законного представителя)	ОО в которой обучается ребенок	Информация о ребенке*	Дата информирования родителей о предстоящем обследовании и перечне документов (подпись)**

* - кем ребенок направлен на ТПМПК, имеется ли направление (при наличии);

- установленный диагноз (при наличии);
- инвалидность (при наличии);
- запрос родителя (законного представителя) ребенка.

** В соответствии Приказом Минобрнауки России от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии» (п. 17) и Методическими рекомендациями Минобрнауки России от 23.05.2016 № ВК-1074/07 «О совершенствовании деятельности психолого-медико-педагогической комиссий» в Российской Федерации срок информирования родителей (законных представителей) ребенка о дате, времени, месте и порядке проведения обследования, а также об их правах и правах ребенка, связанных с проведением обследования, не превышает 5 календарных дней.

Приложение № 6
к распоряжению администрации

от 20.06.2023 № 565-р

Журнал
учета детей, прошедших обследование в территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Калининского района
Санкт-Петербурга (ТПМПК)

Дата и № протокола заседания ТПМПК

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество ребенка	Дата рождения ребенка	Фамилия, Имя, Отчество родителя (законного представителя)	Контактная информация (адрес, телефон родителя (законного представителя)	ОО в которой обучается ребенок	Информация о ребенке*	Заключение ТПМПК	Особое мнение и рекомендации ТПМПК	Дата получения заключения и подпись родителя (законного представителя)**

Председатель (руководитель) ТПМПК _____ / _____ /

Члены (специалисты) ТПМПК _____ / _____ /
_____ / _____ /

М.П.

* - кем ребенок направлен на ТПМПК, имеется ли направление (при наличии);

- установленный диагноз (при наличии);

- инвалидность (при наличии);

- запрос родителя (законного представителя) ребенка.

** В соответствии Приказом Минобрнауки России от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии» (п. 22) и Методическими рекомендациями Минобрнауки России от 23.05.2016 № ВК-1074/07 «О совершенствовании деятельности психолого-медико-педагогической комиссий» в Российской Федерации соблюдение сроков оформления протоколов и заключений ТПМПК (оформляются в день проведения обследования; в случае необходимости продлеваются не более чем на 5 рабочих дней).

Приложение № 7
к распоряжению администрации

от 20.06.2023 № 565-р

КАРТА РЕБЕНКА
прошедшего обследование в территориальной психолого-медико-педагогической
комиссии Калининского района Санкт-Петербурга

Ф.И.О. _____

Дата рождения _____

ОО _____

Дата (первичного) обращения в ТПМПК _____

Запись к специалистам ТПМПК:

Педагог-психолог _____

Врач (психиатр) _____

Учитель-логопед _____

Учитель-дефектолог (олигофренопедагог) _____

Приложение № 8
к распоряжению администрации

от 20.06.2023 № 565-р

**Территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия
Калининского района Санкт-Петербурга**

**ПИСЬМЕННОЕ СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РЕБЕНКА**

Я, _____
Ф.И.О. родителя/законного представителя полностью в именительном падеже
по документу, удостоверяющему личность, проживающий по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____, выданный _____
телефон _____, e-mail _____
данные ребенка _____

Ф.И.О. ребенка полностью в именительном падеже на основании

свидетельство о рождении или документ, подтверждающий, что субъект является
законным представителем подопечного _____ от _____,
как его (ее) законный представитель настоящим даю свое согласие на обработку
в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию Калининского района
Санкт-Петербурга 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. Территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия Калининского района Санкт-Петербурга гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия Калининского района Санкт-Петербурга будет обрабатывать персональные данные как не автоматизированным, так и автоматизированным способом обработки. Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных ребенка на ТППК.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию Калининского района Санкт-Петербурга письменного отзыва.

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

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

Дата: _____

Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.05.2016 № ВК-1074/07 «О совершенствовании деятельности психолого-медико-педагогических комиссий» пункт 2.17.