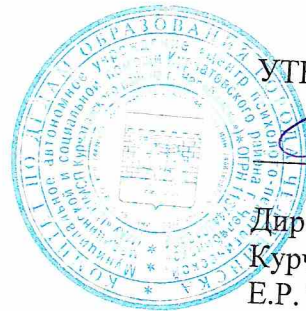


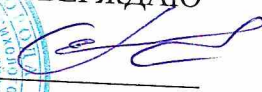


МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ
ПОМОЩИ КУРЧАТОВСКОГО РАЙОНА г. ЧЕЛЯБИНСКА»

454021, г. Челябинск, ул. 40-летия Победы, 17 а, тел.: (351) 794-84-70; email: pmpk-kurch@mail.ru



УТВЕРЖДАЮ


Директор МАУ «ЦППМСП
Курчатовского района г. Челябинска»
Е.Р. Теплякова

приказ от «14» 01 2026 № 11

Порядок
работы психолого-медико-педагогической комиссии
Муниципального автономного учреждения «Центр психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи Курчатовского района г. Челябинска»

I. Общие положения

1. Порядок работы психолого-медико-педагогической комиссии Муниципального автономного учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Курчатовского района г. Челябинска» (далее - Порядок, ПМПК, МАУ ЦППМСП) регламентирует:

- 1) порядок приема детей на обследование в ПМПК;
- 2) порядок обследования детей в ПМПК;
- 3) порядок оформления, ведения и хранения документов, образующихся в процессе деятельности ПМПК.

2. ПМПК в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 24.07.98 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; от 02.07.1992 № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»; от 26.07.2006 г. № 152 «О персональных данных»; законами и другими нормативными правовыми актами Челябинской области, Уставом и другими нормативными правовыми актами города Челябинска, локальными актами Управления по делам образования города Челябинска Администрации города Челябинска, Уставом МАУ ЦППМСП, Положением о психолого-медико-педагогической комиссии МАУ ЦППМСП, настоящим Порядком.

II. Состав ПМПК и режим работы ПМПК

3. Состав ПМПК определяется штатным расписанием МАУ ЦППМСП, Положением о ПМПК и утверждается приказом директора МАУ ЦППМСП.

4. В состав ПМПК входят специалисты, имеющие соответствующее образование, в том числе: заведующий (начальник отдела) ПМПК, учитель-дефектолог, учитель-логопед, педагог-психолог, социальный педагог, врач-психиатр. При необходимости в состав комиссии могут включаться другие специалисты.

5. Функции секретаря ПМПК возлагаются приказом директора МАУ ЦППМСП на одного из членов комиссии.

6. В целях оптимизации деятельности по обследованию детей в ПМПК МАУ ЦППМСП вправе разделить состав ПМПК, утвержденный Комитетом по делам образования, на 2 состава и установить для каждого состава ПМПК режим работы. Разделение состава ПМПК и установление режима работы осуществляется приказом директора МАУ ЦППМСП.

7. Специалисты ПМПК назначаются на должность и увольняются с должности директором МАУ ЦППМСП.

III. Порядок действий ПМПК по реализации основных функций

8. В целях своевременного выявления детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении ПМПК взаимодействует с образовательными организациями, медицинскими организациями, организациями системы социальной защиты населения.

Взаимодействие с образовательными организациями осуществляется в соответствии с заключенными договорами (соглашениями).

9. ПМПК проводит комплексное психолого-медико-педагогическое обследование (далее – обследование) детей на базе МАУ ЦППМСП, по месту обучения, жительства либо лечения детей (в случае необходимости).

Обследование детей может осуществляться в дистанционном режиме по заявлению родителей.

10. Обследование детей осуществляется с согласия родителей (иных законных представителей) и в их присутствии.

11. Психолого-педагогическое обследование детей проводится в соответствии с программами, утвержденными директором МАУ ЦППМСП.

12. По результатам обследования детей ПМПК:

- 1) готовит соответствующие рекомендации по обучению детей:
 - к уровню и виду образовательной программы;
 - организации специальных условий получения образования;
 - организации специальных условий при прохождении государственной итоговой аттестации;
- 2) подтверждает, уточняет или изменяет ранее данные рекомендации;
- 3) выдает направление на обследование в Центральную ПМПК и рекомендации к углубленному медицинскому обследованию в случаях затруднений в оформлении заключения ПМПК в части определения вида образовательной программы и специальных условий обучения;
- 4) выдает заключение по результатам обследования родителям (иным законным представителям) на руки в день обследования, а в случае необходимости (обследование в выездном режиме, сбой работы автоматизированной информационной системы - АИС ПМПК - и другое) – в течение 5-ти рабочих дней со дня обследования;
- 5) формирует банк данных о детях, прошедших обследование в ПМПК.

13. ПМПК оказывает содействие образовательным организациям в осуществлении психолого-медико-педагогического и психологического сопровождения воспитанников, учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей, имеющих отклонения в поведении.

Для реализации данных функций ПМПК:

- 1) проводит инструктивно-методические совещания, семинары для педагогических работников;
- 2) участвует в организации и проведении совещаний, конференций, семинаров различного уровня по проблемам, входящим в сферу деятельности ПМПК;
- 3) осуществляет индивидуальное консультирование педагогических работников и родителей (иных законных представителей) детей, нуждающихся в психолого-медико-педагогической помощи;
- 4) готовит методические материалы по вопросам организации обучения, психолого-педагогического сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- 5) систематизирует и создает базу нормативных правовых документов по вопросам, относящимся к компетенции ПМПК.

IV. Порядок приема детей на обследование в ПМПК

14. Прием детей на обследование в ПМПК осуществляется в присутствии родителей (иных законных представителей).

В исключительных случаях прием детей на обследование допускается в присутствии лица, уполномоченного законным представителем (при наличии надлежаще заверенной доверенности на представление интересов ребенка).

15. На обследование в ПМПК принимаются дети в возрасте от 0 до 18 лет, а также лица старше 18 лет в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

16. Прием детей на обследование в ПМПК осуществляется по предварительной записи в порядке очередности при наличии оформленных необходимых документов согласно установленному перечню.

Прием детей на обследование осуществляется еженедельно во вторник, среду, четверг и пятницу. В случае необходимости прием детей на обследование может осуществляться дополнительно в понедельник.

Прием детей на обследование осуществляется с 9-00 до 12-00 (I смена). При необходимости прием детей может осуществляться во II смену (после 13-00).

17. В случае невозможности обследовать ребенка в назначенный день, прием переносится на ближайшее освободившееся время, а при его отсутствии – в конец очереди.

18. Продолжительность приема ребенка определяется исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей детей. Средняя продолжительность приема составляет 20 мин.

19. Обследование детей проводится в помещении МАУ ЦППМСП.

При необходимости и наличии соответствующих условий обследование детей может быть проведено по месту их обучения, месту проживания либо месту лечения.

20. Для прохождения обследования ребенка в ПМПК его родители (иные законные представители) подают заявление о проведении обследования ребенка в ПМПК, согласие на обработку персональных данных, заполняют анкету (по возможности) и предъявляют паспорт и следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, подтверждающего полномочия иного законного представителя (копия распоряжения о назначении опеки или попечительства, доверенность на представление интересов ребенка, оформленная в установленном законом порядке);
- направление образовательной организации, медицинской организации, организации системы социальной защиты населения (при наличии);
- постановление Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (при наличии);
- представление психолого-педагогического консилиума образовательной организации;
- представление специалиста (специалистов), осуществляющих психолого-педагогическое сопровождение обучающегося (при наличии);
- копия заключения ПМПК по результатам ранее проведенного обследования (при наличии);
- копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности либо сведения о том, что ребенок приравнен к детям-инвалидам, копия ИПРА (при наличии);
- медицинское заключение, содержащее информацию о состоянии здоровья обследуемого, результатах медицинских обследований и (или) лечения, выданного по месту жительства (регистрации) обследуемого в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации;
- копии диагностических и контрольных работ обследуемого обучающегося общеобразовательной организации, заверенные руководителем организации, и оригиналы рабочих тетрадей по русскому языку и математике;
- результаты самостоятельной продуктивной деятельности обследуемого дошкольного возраста.

Медицинское заключение действительно для предъявления в ПМПК в течение 6 месяцев со дня его оформления.

Копии документов представляются одновременно с оригиналами.

ПМПК вправе запросить документы, содержащие дополнительную информацию о ребенке, при необходимости с согласия родителей (иных законных представителей).

21. Основаниями для отказа в приеме детей на обследование являются:
- 1) неявка на прием родителей (иных законных представителей);
 - 2) отсутствие у лица, уполномоченного родителями на представление интересов ребенка, надлежаще заверенной доверенности;
 - 3) непредставление документов, предусмотренных пунктом 20, либо представление их не в полном объеме;
 - 4) явка на прием в неустановленное время;
 - 5) нарушение родителями (иными законными представителями), лицами, уполномоченными на представление интересов ребенка, правил и норм поведения в общественном месте (явка на прием в состоянии алкогольного либо наркотического опьянения, агрессивное поведение по отношению к ребенку либо членам комиссии).

V. Порядок дистанционного обследования (посредством видео-конференц-связи)

22. Дистанционное обследование детей организуется по заявлению родителей (иных законных представителей) при наличии уважительных обстоятельств.

23. Для организации дистанционного обследования родители:

- 1) направляют со своей электронной почты на электронную почту ПМПК скан-копии заявления и документов согласно установленному перечню;
- 2) устанавливают на домашний компьютер или ноутбук разрешенную на территории Российской Федерации онлайн-платформу (по согласованию с ПМПК);
- 3) регистрируются на установленной онлайн-платформе;
- 4) направляют предложения по конкретному дню и времени дистанционного обследования.

24. ПМПК:

- 1) рассматривает направленные документы и определяет день и время обследования с учетом пожеланий родителей и режима работы ПМПК;
- 2) направляет родителям уведомление о дате и времени дистанционного обследования;
- 3) направляет родителям рекомендации по созданию условий для проведения обследования в режиме видео-конференц-связи.

25. При проведении дистанционного обследования родители (иные законные представители) должны:

- 1) подготовить ребенка к такой форме работы (рассказать, что он будет общаться с педагогом, выполнять интересные задания, рассматривать красочные картинки); создать для ребенка естественную ситуацию общения;
- 2) во время обследования обязательно соблюдать тишину, выключить телевизор, музыку, убрать из комнаты игрушки, отвлекающие предметы, домашних животных;
- 3) выбрать удобное для ребенка место, где он сможет чувствовать себя комфортно;
- 4) оставаться в зоне видимости для специалистов ПМПК, но не заслонять ребенка;
- 5) для ребенка школьного возраста приготовить место для выполнения письменных работ, чистые листы из тетради в клетку и линейку, ручку.

26. В процессе дистанционного обследования одновременно работают 4-5 специалистов ПМПК; при этом в зоне видимости для родителя и ребенка находится только один специалист, который ведет обследование ребенка.

27. Перед началом обследования специалисты дополнительно согласовывают с родителем (иным законным представителем) ключевые организационные вопросы.

28. По результатам обследования формируется коллегиальное заключение и рекомендации по обучению и воспитанию ребенка.

29. Все полученные результаты специалисты ПМПК озвучивают в устной форме. В момент представления рекомендаций специалистами ПМПК рекомендуется ребенка вывести из ситуации онлайн-общения.

30. Скан-копия заключения ПМПК по заявлению родителя направляется на его электронную почту.

Оригинал заключения ПМПК родитель получает лично в удобное для него время.

31. При получении заключения ПМПК родитель предъявляет оригиналы всех документов согласно установленному перечню.

VI. Порядок оформления, ведения и хранения документов, образующихся в процессе деятельности ПМПК

32. Оформление, ведение и хранение документов осуществляется в соответствии с Положением о ПМПК МАУ ЦППМСП.

33. ПМПК ведет следующую документацию:

- 1) журнал предварительной записи детей на обследование в ПМПК;
- 2) журнал учета детей, прошедших обследование в ПМПК (бумажный и электронный носитель);
- 3) алфавитная книга (бумажный носитель);
- 4) журнал движения документации (бумажный носитель);
- 5) заключение ПМПК, протокол обследования по установленной форме.

34. Каждый специалист ПМПК в ходе обследования оформляет заключение, которое является составной частью протокола обследования.

Заключение специалиста ПМПК должно содержать:

- 1) сведения о ребенке: фамилия, имя, отчество; дата рождения;
- 2) особенности воспитания и развития ребенка (при необходимости);
- 3) сведения об обучении (при необходимости);
- 4) результаты обследования ребенка специалистами;
- 5) выводы и заключение специалиста.

Заключение врача-психиатра должно содержать:

- 1) сведения о ребенке: фамилия, имя, отчество, дата рождения;
- 2) анамнез ребенка на основании представленных медицинских документов;
- 3) результаты наблюдения в процессе обследования;
- 4) диагноз ребенка (шифр по МКБ);
- 5) рекомендации.

35. Заключение ПМПК должно содержать рекомендации:

- 1) к виду образовательной программы;
- 2) уровню образования;
- 3) организации специальных условий образования (при необходимости).

36. Заключение ПМПК формируется и сохраняется в автоматизированной информационной системе (АИС ПМПК).

37. Заключение подписывается начальником отдела (заведующим ПМПК), членами ПМПК, проводившими обследование ребенка, проверяется и подписывается директором МАУ «ЦППМСП Курчатовского района г. Челябинска», заверяется печатью ПМПК.

38. Заключение печатается в 2-х экземплярах; из которых один выдается родителям (иным законным представителям); другой хранится в личном деле обследованного.

Родители (иные законные представители) подписывают оба экземпляра заключения.

39. Для передачи в образовательную организацию родителям может выдаваться копия заключения ПМПК, заверенная в установленном порядке.

40. Учетная документация, заключения ПМПК, заключения специалистов, протокол обследования, медицинские документы и документы, характеризующие ребенка, хранятся в течение 10 лет со дня достижения ребенком совершеннолетия.

41. Медицинские документы и документы, характеризующие ребенка, могут выдаваться на руки родителям (иным законным представителям) по запросу. Надлежаще заверенные копии остаются в ПМПК.

42. Перечень и форма учетной документации устанавливается ПМПК самостоятельно и может дополняться и корректироваться в связи с изменяющимися требованиями.

