

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу управления образования
администрации Ленинского района
г. Н.Новгорода

от 16.01.2010 № 9

Правила работы территориальной психолого-медико-педагогической
комиссии Ленинского района г.Н.Новгорода

1. Общие положения

1. Настоящие Правила регламентируют деятельность территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ТПМПК) на территории Ленинского района г.Н.Новгорода.

2. ТПМПК не является юридическим лицом и создается управлением образования администрации Ленинского района, действует в рамках полномочий, определенных настоящими правилами, федеральными и региональными нормативно-правовыми документами, не является постоянно действующей комиссией.

3. Обследование детей, консультирование детей и их родителей (законных представителей) специалистами ТПМПК осуществляется бесплатно.

4. Комиссия работает в сотрудничестве с органами и учреждениями образования, здравоохранения, социальной защиты населения, общественными организациями (фондами, ассоциациями) по вопросам всесторонней помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья - инвалидам.

5. Информирование родителей (законных представителей) об основных направлениях деятельности, месте нахождения, порядке и графике работы комиссии осуществляют управление образования администрации Ленинского района г.Н.Новгорода, общеобразовательные организации, дошкольные образовательные организации района.

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

7. Местонахождение комиссии:

МКОУ «Школа №107», г. Н.Новгород,
ул. Снежная ул., д.33, г. Нижний Новгород,
телефон: 8831 258 10 82, 8831 251 26 57.

2. Организация деятельности ТПМПК

1. Комиссия проводит обследование детей в течение года.

2. Персональный состав и график работы ТПМПК утверждается приказом управления образования ежегодно.

3. В дни заседаний ТПМПК и непосредственной деятельности в составе ТПМПК, члены комиссии освобождаются от своих обязанностей по основному месту работы с сохранением заработной платы по месту их основной деятельности.

4. Дети, направленные на обследование в ТПМПК по инициативе образовательных организаций с согласия родителей (законных представителей), проходят первичное психолого-медико-педагогическое обследование в рамках психолого-медико- педагогического консилиума (далее - ПМПК) образовательной организации

5. Обследование детей проводится в помещениях, где размещается комиссия. При необходимости и наличии соответствующих условий обследование детей может быть проведено по месту их проживания и (или) обучения. Обследование детей проводится каждым специалистом комиссии индивидуально или несколькими специалистами одновременно. В сложных диагностических случаях ТПМПК может провести дополнительное обследование ребенка в другой день

6. Персональный и количественный состав, структура ТПМПК утверждаются приказом управления образования администрации Ленинского района г. Н.Новгорода.

7. Состав специалистов комиссии, участвующих в проведении обследования, процедура и продолжительность обследования определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей детей.

8. Председатель (заместитель председателя) комиссии: -

- руководит деятельностью ТПМПК;

- определяет круг вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании ТПМПК;

- ведет заседания ТПМПК, подписывает от имени ТПМПК необходимые документы;

- собирает внеплановые (внеочередные) заседания ТПМПК;

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

9. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящими правилами на ТПМПК задач и функций несет председатель (заместитель председателя) ТПМПК.

10. Председатель ТПМПК, заместитель председателя, секретарь ТПМПК, члены 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.

11. Секретарь ТПМПК:

- осуществляет запись ребенка на обследование на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка о рассмотрении документов и выдаче ТПМПК психолого-медико-педагогического заключения;

- осуществляет прием документов в соответствии с требованиями подготавливает документы, необходимые для принятия ТПМПК коллегиального психолого-медико-педагогического заключения о состоянии соматического и нервно- психического здоровья ребенка и индивидуально ориентированных психолого-медико- педагогических рекомендаций по определению вида образовательного учреждения и вида образовательной программы;

- заполняет Журнал учета детей, прошедших обследование на ТПМПК.

12. Запись на проведение обследования ребенка в ТПМПК осуществляется при подаче документов по телефону **258 05 65** ежедневно.
