



**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛПАШЕВСКОГО РАЙОНА**  
**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**  
**ПРИКАЗ**

30.12.2015 № 1228

Об утверждении административного регламента предоставления  
муниципальной услуги  
«Проведение психолого-медико-педагогического обследования детей»

В целях исполнения ФЗ от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных муниципальных услуг», повышения качества и доступности муниципальных услуг, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальных услуг,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Проведение психолого-медико-педагогического обследования детей» (далее - регламент) и ввести в действие с момента подписания настоящего приказа.

2. Арефьеву Ю.В., инженеру-электронику Управления образования, разместить регламент на сайте Управления образования в течение 3-х рабочих дней с даты подписания настоящего приказа.

3. Контроль исполнения приказа возложить на О.А. Сорокину, начальника отдела развития образования Управления образования.

Начальник  
Управления образования

С.В.Браун

М.А. Бахарева  
4-22-60

С приказом ознакомлены:  
Ю.В. Арефьев

О.А. Сорокина

**Административный регламент  
предоставление муниципальной услуги  
«Проведение психолого-медико-педагогического обследования  
детей»**

**Общие положения**

1.Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Проведение психолого-медико-педагогического обследования детей» (далее – муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, определенной Учредителем образовательной организации, муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Детский юношеский центр» (далее –МБУ ДО «ДЮЦ»), а также порядок взаимодействия между МБУ ДО «ДЮЦ», Управлением образования Администрации Колпашевского района (далее – Управление образование) и заявителями.

2.Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Проведение психолого-медико-педагогического обследования детей» (далее – регламент) разработан Управлением образования и осуществляется на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3.Заявителями являются граждане, проживающие на территории муниципального образования «Колпашевский район», являющиеся родителями (законными представителями) детей в возрасте до 18-ти лет и желающие провести обследование детей в целях своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении, получения по результатам обследования рекомендаций по оказанию психолого-медико-педагогической помощи и организации обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций.

4.Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

1) Местонахождение МБУ ДО «ДЮЦ» – ул.Комсомольская, 9, г.Колпашево Томской области, 636460.

2) Прием заявлений родителей (законных представителей) на обследование детей и документов осуществляется по установленному комиссией графику.

3)Справочный телефон МБУ ДО «ДЮЦ»: 42-0-42; факс 5-21-71.

4)Адрес официального сайта МБУ ДО «ДЮЦ» - <http://kolpduc.tom.ru/>, адрес электронной почты МБУ ДО «ДЮЦ»– [duc@kolpashevo.tomsknet.ru](mailto:duc@kolpashevo.tomsknet.ru).

5) Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги располагается на официальном сайте Управления образования :<http://kolproo.tomsk.ru> (муниципальные услуги/ административные регламенты), на сайте МБУ ДО «ДЮЦ»<http://kolpduc.tom.ru>, на Портале государственных и муниципальных услуг Томской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

### **Стандарт предоставления муниципальной услуги.**

6.Наименование муниципальной услуги «Проведение психолого-медико-педагогического обследования детей».

7.Муниципальная услуга предоставляется МБУ ДО «ДЮЦ». Информация о предоставлении услуги содержится на официальном сайте Управления образования <http://kolproo.tomsk.ru> и на сайте МБУ ДО «ДЮЦ»<http://kolpduc.tom.ru>. Также информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно в МБУ ДО «ДЮЦ», а также посредством использования телефонной связи, электронной почты.

8.Для предоставления муниципальной услуги родителям (законным представителям) необходимо обращаться в МБУ ДО «ДЮЦ», на базе которого функционирует территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия (далее-ТПМПК).

Заявителями являются родители (законные представители) детей в возрасте до 18-ти лет.

9.Результатом предоставления муниципальной услуги является проведение психолого-медико-педагогического обследования детей и подростков с целью своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении и предоставление родителям (законным представителям) по результатам обследования ребенка заключения ТПМПК.

10.Срок непосредственного предоставления муниципальной услуги – постоянно.

11.В оказании муниципальной услуги может быть отказано в случае непредоставления родителями (законными представителями) документов, перечисленных в приложении № 1 к административному регламенту и выдано сообщение об отказе установленной формы (приложение № 2 к административному регламенту).

12.Перечень законодательных, нормативных правовых актов Российской Федерации, Томской области, МО «Колпашевский район», регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

1) Конституция Российской Федерации («Российская газета» от 25.12.1993 № 237).

2) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ («Российская газета» от 08.12.1994 № 238-239).

3) Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ («Российская газета», от 31.12.2001 № 256).

4) Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» («Российская газета», от 31.12.2012 № 303);

5) Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

6) Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

7) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета»; от 08.10.2003 № 202).

8) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30.07.2010 № 168).

9) Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Российская газета» от 02.12.1995 № 234).

10) Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» («Российская газета», от 05.08.1998 № 147).

11) Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 года № 431 «О мерах по социальной поддержке семей» («Юридическая литература», от 14.05.1992 № 19).

12) Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 года № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» («Юридическая литература», от 05.10.1992 № 14).

13) Распоряжение Правительства РФ от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» («Российская газета»; № 247 от 23.12.2009).

14) Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 года № 1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;

15) Приказ Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 года № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

16) Приказ Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 года №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования». («Российская газета» от 23.10. 2013 № 238).

17) Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 января 2014 года N 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

18) Закон Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области» (Официальные ведомости Законодательной Думы Томской области).

19) Распоряжение Губернатора Томской области от 19.04.2010 № 122-р «О планировании и организации перехода на предоставление государственных и муниципальных услуг (функций) в электронном виде».

20) Устав Колпашевского района («Советский Север» № 16 от 07.02.2008).

21) Решение Думы Колпашевского района от 31.05.2006 № 154 «Об учреждении Управления образования Администрации Колпашевского района и утверждении Положения Управления образования Администрации Колпашевского района» (Ведомости органов местного самоуправления № 5 (32), 2006).

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в ТПМПК, в состав которой входят: руководитель ТПМПК, секретарь, члены комиссии: педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель - логопед, врач-педиатр, врач-психиатр. При необходимости в состав включаются и другие специалисты.

14. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

1) фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, адрес его места жительства, телефон (если есть) должны быть написаны полностью;

2) в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

3) документы не должны быть исполнены карандашом.

15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия;

2) непредоставление родителями (законными представителями) необходимых документов.

16. ТПМПК не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

1) вход в здание МБУ ДО «ДЮЦ» оборудуется информационной табличкой (вывеской);

2) помещения оборудуются местами для информирования, ожидания и приема заявителей. Места ожидания снабжены стульями, оборудованы места общественного пользования (туалеты), места для размещения верхней одежды посетителей, количество мест ожидания не менее 3-х;

3) кабинеты приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета; фамилии, имени, отчества руководителя ТПМПК, секретаря, членов комиссии;

4) рабочее место руководителя ТПМПК, секретаря оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к печатающим и копирующим устройствам;

18. Показатель доступности и качества муниципальной услуги - полное удовлетворение запросов заявителей на получение данной услуги.

#### **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

19. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием документов для обследования ребенка в ТПМПК;

2) проведение обследования ребенка в ТПМПК;

3) оформление по результатам обследования заключения ТПМПК.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении 3 настоящего Регламента.

20. Административная процедура - **прием документов для обследования ребенка в ТПМПК:**

1) основанием для начала административной процедуры является заявление родителей (законных представителей) (приложение № 4 к административному регламенту) и предоставление документов согласно приложению № 1 к административному регламенту;

2) содержание действий включает в себя:

а) знакомство с порядком проведения комиссией комплексного психоло-медико-педагогического обследования детей, продолжительность не менее 10 минут;

б) знакомство с перечнем необходимых для работы комиссии документов (приложение № 1 к административному регламенту), продолжительность не менее 15 минут;

в) информирование родителей (законных представителей) ребенка о дате, времени, месте проведения обследования, оформление уведомления о приеме заявления и документов и назначение даты проведения обследования ребенка на ТПМПК (приложение № 5 к административному регламенту), не менее 10 минут;

3) должностным лицом, ответственным за прием документов для

обследования ребенка, является секретарь ТПМПК;

4) критерием принятия решения административной процедуры является соответствие предоставленных документов действующему законодательству и нормативно-правовым актам;

5) результатом действия является регистрация заявления заявителя в «Журнале записи детей на обследование в ТПМПК»;

6) способ фиксации результата выполнения данной административной процедуры: оформление заявки в «Журнал записи детей на обследование в ТПМПК».

## **21. Административная процедура - проведение обследования ребенка в ТПМПК:**

1) основанием для начала административной процедуры является **оформление заявки в «Журнал записи детей на обследование в ТПМПК»;**

2) содержание действий включает в себя:

а) проведение обследования ребенка каждым специалистом индивидуально или несколькими специалистами одновременно, не менее 30 минут.

Процедура обследования ТПМПК включает:

- комплексную, динамическую оценку нарушений, препятствующих развитию детей и реализации по отношению к ним процесса образования;
- определение специальных образовательных потребностей детей с ограниченными возможностями здоровья (особенности отклонений и резервных возможностей развития; возрастные особенности развития; темп развития; интересы; способности);
- определение специальных условий получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья (тип, вид образовательной организации, образовательная программа);
- направление детей с ограниченными возможностями здоровья для консультации в учреждения других ведомств для обеспечения им сопутствующей или основной помощи вне системы образования;

б) ведение протокола обследования ребенка, в котором указываются сведения о ребенке, специалистах комиссии, перечень документов, представленных для проведения обследования, результаты обследования ребенка специалистами, выводы специалистов, особые мнения специалистов (при наличии) и заключение комиссии, не менее 20 минут;

3) должностными лицами, ответственными за исполнение данного действия являются секретарь и члены комиссии. Обследование ребенка осуществляется членами ТПМПК коллегиально, что определяется психолого-медико-педагогическими задачами.

Должностные лица имеют право:

- запрашивать у специалистов других ведомств информацию, необходимую для обследования ребенка;

- проводить обследование (диагностику развития) ребенка.

Должностные лица обязаны:

- соблюдать конфиденциальность сведений, ставших им известными в связи с участием в работе комиссии;
- подготовить коллегиальное заключение.

4) критерием принятия решения административной процедуры является наличие необходимой документации;

5) результатом административной процедуры является проведение обследования ребенка в ТПМПК;

б) способ фиксации результата выполнения данной административной процедуры: оформление протокола обследования ребенка специалистами ТПМПК (приложение № 6 к административному регламенту).

## **22.Административная процедура - оформление по результатам обследования заключения ТПМПК:**

1)основанием для начала административной процедуры является**наличие протокола обследования ребенка в ТПМПК:**

2)содержание действий включает в себя:

а) оформление по результатам обследования ребенка заключения ТПМПК, не менее 15 минут.

В заключении комиссии (приложение № 7 к административному регламенту) указываются:

1) обоснованные выводы о наличии либо отсутствии у ребенка особенностей в физическом и (или) психическом развитии, и (или) отклонении в поведении и наличии либо отсутствии необходимости создания условий для получения ребенком образования, коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов;

2) 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.

Заключение комиссии оформляется в день проведения обследования, подписывается специалистами комиссии, проводившими обследование, и руководителем комиссии (лицом, исполняющим его обязанности) и заверяются печатью ТПМПК.

б) ознакомление родителей (законных представителей) с коллегиальным заключением и рекомендациями в доступной для их понимания форме, не менее 10 минут.

При согласии родителей (законных представителей) с выводами специалистов и рекомендациями комиссии оформляется и выдается заключение комиссии.

Заключение комиссии выдается родителям под роспись или направляется им по почте с уведомлением о вручении.



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

Представленное родителями (законными представителями) детей заключение комиссии является основанием для создания Управлением образования, образовательными организациями, иными органами и организациями в соответствии с их компетенцией рекомендованных в заключении условий для обучения и воспитания детей.

Заключение комиссии действительно для представления в указанные органы, организации в течение календарного года с даты его подписания.

При необходимости (по желанию родителей (законных представителей) прием детей может быть анонимным (только в режиме консультации).

3) должностным лицом, ответственным за исполнение данного действия является руководитель ТПМПК;

4) критерием принятия решения является наличие выводов и рекомендаций специалистов комиссии, проводящих обследование ребенка;

5) результатом действия является заключение, оформленное по результатам обследования ребенка;

6) способом фиксации результата выполнения действия является запись в «Журнале учета детей, прошедших обследование в ТПМПК» о выдаче заключения.

### **Формы контроля за исполнением муниципальной услуги**

23.Общий контроль предоставления муниципальной услуги осуществляет начальник Управления образования Администрации Колпашевского района (далее – Руководитель).

24.Непосредственный контроль предоставления муниципальной услуги в части полномочий осуществляет главный специалист отдела развития образования Управления образования.

25.Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок действий руководителя ТПМПК в части соблюдения административных действий по предоставлению муниципальной услуги, а также соблюдения сроков и качества предоставления муниципальной услуги.

26.В случае установления факта нарушения руководителем ТПМПК предоставления муниципальной услуги начальник отдела направляет служебную записку Руководителю для привлечения виновного лица к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

27.Персональная ответственность руководителя ТПМПК закрепляется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

### **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностного лица**

28. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) членов ТПМПК, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также принимаемых ими решений в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

29. Обжалование решений и действий (бездействия) членов ТПМПК осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и законом Томской области от 11.01.2007 № 5-ОЗ «Об обращениях граждан в государственные органы Томской области и органы местного самоуправления».

30. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования решения, действия (бездействие) членов ТПМПК, которыми по мнению заявителя нарушаются его права и законные интересы: отказ в приеме запроса заявителя, нарушение сроков административных действий и процедур.

31. Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии): заявление о приостановлении рассмотрения, поданное заявителем.

Случаи, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается:

1) если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый либо электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) при получении обращения в письменной либо в электронной форме, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу (гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

3) если текст обращения не поддается прочтению (о чем в течение семи календарных дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый либо электронный адрес поддаются прочтению);

4) если в обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись Учредителю;

5) если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую Федеральным Законом тайну, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение.

32. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования служит поступление жалобы (обращения) в Управление образования лично от заявителя (представителя заявителя) или в виде почтового или электронного отправления.

В жалобе указываются сведения, необходимые для рассмотрения жалобы.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе (претензии) документы и материалы либо их копии.

33. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

ТПМПК, Управление образования по запросу заявителя обязаны предоставить необходимую информацию и документы в сроки, установленные законодательством.

34. Сроки рассмотрения жалобы (претензии) – 30 календарных дней.

35. Результат досудебного (внесудебного) обжалования. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) признание жалобы обоснованной полностью либо в части (об удовлетворении требований, указанных в обращении (полностью или частично) и определение мер, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений, а также привлечения виновных должностных лиц к ответственности;

2) об отказе в удовлетворении жалобы заявителя.

36. Сроки направления заявителю мотивированного ответа о результатах рассмотрения жалобы.

О результате рассмотрения жалобы заявителю направляется ответ по адресу электронной почты, указанному в жалобе, в форме электронного документа, при поступлении жалобы в форме электронного документа или в письменной форме - по почтовому адресу, указанному в жалобе, при поступлении жалобы в форме почтового документа.

Об исполнении решения заявителю должно быть сообщено не позднее семи рабочих дней с момента исполнения решения.

Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан мотивированный ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

37. Заявитель имеет право обжаловать действия (бездействия) и решения специалистов, осуществляемые и принимаемые при предоставлении муниципальной услуги, в суде в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Обращение заявителя в порядке досудебного (внесудебного) обжалования не является препятствием или условием для его обращения в суд по тем же вопросам и основаниям.

38. Заявитель имеет право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу, претензию (далее – письменное обращение) в Управление образования в порядке, установленным действующим законодательством.

39. Руководитель, заместитель руководителя, начальник отдела, специалист проводят личный прием заявителей.

Личный прием заместителя руководителя, начальника отдела, специалиста проводится без предварительной записи с согласованием времени приема.

40.Письменное обращение подается заявителем в Управление образования по адресу: г.Колпашево, ул.Кирова, 43.

41.Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество, полное наименование для юридического лица, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

42.Управление образования в пределах своих полномочий обеспечивает рассмотрение письменного обращения и направление письменного ответа в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

43.В случае подтверждения в ходе проведения проверок фактов, изложенных в жалобе на действия (бездействие) руководителя ТПМПК и решения ТПМПК, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, Руководитель принимает меры по привлечению к ответственности виновного специалиста.

44.По результатам рассмотрения письменного обращения принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

45.Если в письменном обращении не указаны фамилию, имя, отчество, полное наименование для юридического лица, почтовый адрес заявителя, направившего письменное обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на письменное обращение не дается.

46.Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействия руководителя ТПМПК в судебном порядке.

## Перечень документов, представляемых в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию

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:

- 1) заявление о проведении обследования ребенка в комиссии;
- 2) согласие законного представителя на обработку персональных данных несовершеннолетнего;
- 3) копию паспорта или свидетельства о рождении ребенка (предоставляются с предъявлением оригинала или заверенной в установленном порядке копии);
- 4) направление образовательной организации (при наличии);
- 5) заключение психолого-медико-педагогического консилиума образовательной организации или специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-медико-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательной организации (при наличии);
- 6) заключение (заключения) комиссии о результатах ранее проведенного обследования ребенка (при наличии);
- 7) медицинское заключение или выписку из истории развития ребенка с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства (регистрации) (по форме, установленной медицинской организацией);
- 8) педагогическую характеристику на ребенка школьного (дошкольного) возраста, направляемого для обследования, на фирменном бланке образовательной организации;
- 9) письменные работы по русскому (родному) языку, математике, результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка.

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

Сообщение об отказе в проведении обследования ребенка

Дата:

Причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе в проведении  
обследования ребенка на комиссии:

---

---

---

---

---

Руководитель ТПМПК \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

М.П.

С сообщением об отказе ознакомлен (а) \_\_\_\_\_

Родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

**Блок-схема** последовательности прохождения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги «Создание условий для проведения психолого-медико-педагогического обследования детей и подростков с целью своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении»



**Руководителю территориальной психолого-медико-педагогической комиссии**

Ф.И.О. родителя (законного представителя): \_\_\_\_\_

Место работы, должность: \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность: паспорт  
серия: \_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_  
выдан: \_\_\_\_\_

Регистрация по адресу: \_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Данные о втором родителе:  
Ф.И.О.: \_\_\_\_\_

Место работы, должность: \_\_\_\_\_

**заявление.**

Прошу провести комплексное психолого-медико-педагогическое обследование ребенка (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года рождения, проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

в связи с определением программы обучения, проблемами в развитии, обучении, поведении, развитии познавательной деятельности, развитии речи, в связи с определением дальнейшего жизнеустройства (**нужное подчеркнуть**) или другие причины: \_\_\_\_\_

Ребенок – инвалид: нет/ да: \_\_ справка МСЭ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Полис ОМС: \_\_\_\_\_

Какую дошкольную образовательную организацию посещал(а)/не посещал(а)/посещает: \_\_\_\_\_

Какую группу посещал (а): общеобразовательную, компенсирующего/комбинированного вида (**подчеркнуть нужное**)

с какого возраста: \_\_\_\_\_

Обучается в образовательной организации: \_\_\_\_\_

В каком классе обучается: \_\_\_\_\_

С какого времени обучается в данной образовательной организации: \_\_\_\_\_

С какого возраста начал школьное обучение: \_\_\_\_\_

По какой программе: \_\_\_\_\_

Дублировал ли программу: \_\_\_\_\_

Был ли перевод на программу более высокого (низкого) уровня: \_\_\_\_\_

Ознакомлен (а) с тем, что в работе ТПМПК применяются методики комплексного психолого-медико -педагогического обследования.

Прошу предоставить мне заключение психолого-медико-педагогической комиссии с особыми мнениями специалистов (при их наличии).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)



Уведомление  
о приеме заявления и документов на проведения обследования ребенка в  
ТПМПК

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Территориальная психолого - медико-педагогическая комиссия  
уведомляет Вас о приеме заявления и документов на проведение  
обследования Вашего ребенка \_\_\_\_\_

(ФИО ребенка, дата рождения)

Обследование ребенка назначено на «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
в \_\_\_\_ часов \_\_\_\_ минут (дата и время обследования будут сообщены  
дополнительно в течение 5-ти рабочих дней с даты выдачи уведомления).

(нужное подчеркнуть)

Местонахождение ТПМПК – г.Колпашево, ул.Комсомольская, 9 (на  
базе МБУ ДО «Детско-юношеский центр»).

В случае отсутствия возможности прибыть в назначенное время  
необходимо сообщить секретарю комиссии по телефону 5-21-71.

Секретарь ТПМПК \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Уведомление получено \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

**ПРОТОКОЛ ОБСЛЕДОВАНИЯ РЕБЕНКА И ЗАКЛЮЧЕНИЕ  
ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ КОМИССИИ**  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**I. Формальные сведения**

*Фамилия, имя, отчество:*

*Дата рождения ребенка:*

*Адрес:*

*Кем направлен на комиссию:*

*Образовательная организация, класс/группа:*

*Сведения о родителях (законных представителях):*

**II. Анамнестические сведения**

*Перечень представленных документов:*

*Особенности раннего развития:*

*Перенесенные и хронические заболевания:*

**III. Данные психолого-медико-педагогического обследования**

*Данные медицинского обследования:*

*Педиатр (терапевт):*

*Отоларинголог (сурдолог):*

*Офтальмолог:*

*Хирург (хирург-ортопед):*

*Психиатр:*

*Невролог:*

*Данные психолого – педагогического и логопедического обследования:*

*Легко ли вступает в контакт:*

*Общая осведомленность ребенка (социально - бытовая ориентировка):*

*Сведения ребенка о себе, понимание родственных связей, круг представлений об окружающем и точность этих представлений:*

*Характеристика моторики, в том числе графической деятельности (рисунок, письмо):*

---

*Особенности латерализации:*

---

*Особенности восприятия картин, текстов:*

---

*Восприятие времени:*

---

*Восприятие пространства (различие правой - левой стороны, умение сложить фигуры по образцу; сложить картинку, разрезанную на части):*

---

*Особенности внимания:*

- *Концентрация:*
- *Устойчивость:*
- *Переключаемость:*
- *Распределение:*
- *Объем внимания:*

---

*Особенности памяти (быстрота запоминания, точность воспроизведения):*

---

*Особенности процессов анализа, синтеза, обобщения:*

---

*Понимание смысла загадок, пословиц:*

---

*Понимание причинно - следственных связей (умение выделить главное, существенное в сюжетной картине, тексте, при определении понятий, при сравнении предметов, при классификации предметов):*

---

*Особенности мышления:*

- *Наглядно – действенного:*
- *Наглядно – образного:*
- *Абстрактно – логического:*

---

*Родной язык ребенка:*

---

*Дефекты звукопроизношения:*

---

*Словарный запас:*

---

*Грамматический строй речи:*

---

*Характер ошибок устной и письменной речи:*

---

*Состояние чтения:*

---

*Состояние письма:*

---

*Состояние счета:*

---

*Степень усвоения программного материала, трудности при обучении:*

---

*Целенаправленность деятельности:*

---

*Отношение к обучению:*

---

*Особенности эмоционально-волевой сферы:*

---

*Особенности поведения (адекватность поведения в процессе обследования):*

---

*Улавливает ли эмоциональный смысл картин, текстов, беседы:*

---

*Усидчивость в работе, работоспособность:*

---

*Выводы специалистов:*

---

*Особые мнения специалистов:*

---

**Заключение комиссии:**

---

**Медицинский диагноз:**

---

**Рекомендации комиссии:**

---

---

**1. Определение условий получения образования:**

---

Вид образовательной программы:

**Форма получения образования:**

- а) в организациях, осуществляющих образовательную деятельность
- б) вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность (семейное образование, самообразование) (нужное подчеркнуть).

**Формы обучения:** очная, очно-заочная, заочная (нужное подчеркнуть).

**Технологии реализации общеобразовательных программ:** дистанционное, электронное(нужное подчеркнуть).

**Формы и методы психолого-медико-педагогической помощи:****2. Контроль за состоянием развития ребенка в рекомендованных ему условиях:**

- **Сроки повторного обследования на ТПМПК:**

**3. Направления развития ребенка в рекомендованных ему условиях:**

- **Коррекционно – развивающая работа:**

- занятия с логопедом
- занятия с дефектологом
- занятия с психологом
- занятия с социальным педагогом

- **Специальные мероприятия или средовые условия:**

- **Дополнительные условия:**

- **Медикаментозное сопровождение:**

- **Наблюдение узких специалистов:**

- **Сопровождение ассистента (помощника):**

**4. Прогноз развития ребенка при выполнении данных выше рекомендаций:**

Члены ТПМПК:

Учитель – дефектолог

Учитель – логопед

Педагог – психолог

Врач – психиатр

Врач – педиатр

Руководитель ТПМПК

М.П.

С заключением и рекомендациями ознакомлен (а): \_\_\_\_\_

С результатами обследования согласен (а)/ не согласен (а): \_\_\_\_\_

Родитель (законный представитель)

ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ПСИХОЛОГО - МЕДИКО - ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Дата обследования «            »            20            года            Регистрационный № протокола

Фамилия, имя, отчество:

Дата рождения ребенка:

Адрес:

Кем направлен на комиссию: (семьей, ДОО, ОО, иной организацией (учреждением))

Образовательная организация, класс/группа:

Сведения о родителях (законных представителях):

*Заключение комиссии:*

**Медицинский диагноз:** FGR Н

Интеллектуально-мнестическая сфера в пределах возрастной нормы

**Особые мнения:**

**Рекомендации комиссии:**

**1. Определение условий получения образования:**

Вид образовательной программы: общеобразовательная (начального/основного/среднего) общего образования

**Форма получения образования:**

а) в организациях, осуществляющих образовательную деятельность

б) вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность (семейное образование, самообразование) (нужное подчеркнуть).

**Формы обучения:** очная, очно-заочная, заочная (нужное подчеркнуть).

**Технологии реализации общеобразовательных программ:** дистанционное, электронное (нужное подчеркнуть).

**2. Контроль за состоянием развития ребенка в рекомендованных ему условиях:** динамическое наблюдение

специалистами ПМП(к)

**Сроки повторного обследования на ТПМПК:**

**3. Направления развития ребенка в рекомендованных ему условиях:**

**Коррекционно – развивающая работа:**

занятия с логопедом

занятия с дефектологом

занятия с психологом

занятия с социальным педагогом

**Специальные мероприятия или средовые условия:** ЛФК, логоритмика, лечебный массаж, кинезиологические

упражнения/специальные дидактические материалы, в соответствии с потребностями ребенка/специальное оборудование

**Дополнительные условия:** разработка ИОП (индивидуальной образовательной программы),

---

разработка ИУП  
индивидуального учебного плана), гибкий режим учебных и/или эмоциональных  
нагрузок/посещение занятий в группе сверстников в ОО

---

**Медикаментозное сопровождение:**

---

**Наблюдение узких специалистов:**

---

**Сопровождение ассистента (помощника):** требуется, не требуется

---

**4. Прогноз развития ребенка при выполнении данных выше рекомендаций:** благоприятный,  
относительно-благоприятный

Члены ТПМПК:

Учитель – дефектолог

Учитель – логопед

Педагог – психолог

Врач – психиатр

Врач - педиатр

Руководитель ТПМПК

М.П.

С заключением и рекомендациями ознакомлен (а): \_\_\_\_\_

С результатами обследования согласен (а)/ не согласен (а): \_\_\_\_\_

Родитель (законный представитель)