

Государственное бюджетное учреждение
центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи
Петродворцового района Санкт-Петербурга «Доверие»

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
ГБУ ЦППМСП
Петродворцового района
Санкт-Петербурга «Доверие»
Протокол № 1 от 31.08.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ЦППМСП
Петродворцового района
Санкт-Петербурга «Доверие»
_____ О.В. Вашечкина
Приказ № 01-06/39 от 31.08.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о кабинете обеспечения деятельности
территориальной психолого-медико-педагогической комиссии

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность кабинета обеспечения деятельности территориальной психолого-медико-педагогической комиссии, являющегося структурным подразделением ГБУ ЦППМСП Петродворцового района Санкт-Петербурга «Доверие» (далее – Центр).

1.2. Кабинет обеспечения деятельности территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ТПМПК) функционирует 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, а также подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-педагогической и медико-социальной помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения рекомендаций.

1.3. Свою деятельность кабинет обеспечения деятельности ТПМПК осуществляет на основании Устава Центра, Приказа Министерства образования и науки РФ от 20.09.2013 г. № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», в соответствии с федеральными и региональными нормативными документами.

1.4. Состав и численность сотрудников кабинета обеспечения деятельности ТПМПК формируется из числа штатных специалистов Центра, работающих в составе ТПМПК.

1.5. Руководство кабинетом обеспечения деятельности ТПМПК осуществляет заведующий, на которого возлагается организация и контроль ведения документации, проведение анализа и своевременное представление данных о работе ТПМПК.

2. Основные направления деятельности

2.1. Основные направления работы кабинета обеспечения деятельности ТПМПК: выявление детей с ограниченными возможностями здоровья, начиная с раннего возраста;

проведение обследования детей в целях своевременного выявления детей с индивидуальными особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, с наличием особых образовательных потребностей, и по итогам его проведения подготовка рекомендаций по оказанию им психолого-педагогической и медико-социальной помощи и организации их обучения и воспитания в образовательных учреждениях Петродворцового района Санкт-Петербурга, коррекционно-развивающей помощи, а также подтверждение, уточнение или изменение рекомендаций;

осуществление мониторинга психофизического и психоэмоционального состояния детей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью, динамики их развития, адаптации и социализации в процессе обучения в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга и разработка рекомендаций по условиям обучения;

оказание методической, информационной и организационной помощи образовательным учреждениям Санкт-Петербурга в работе психолого-медико-педагогических консилиумов.

3. Права и ответственность

3.1. Для достижения цели и реализации поставленных задач кабинет обеспечения деятельности ТПМПК имеет право:

- взаимодействовать с учреждениями образования, здравоохранения, социальной защиты и другими учреждениями, и органами, осуществляющими работу с населением в целях эффективной психолого-медико-педагогической поддержки детей с ОВЗ, инвалидностью и девиантным поведением, проживающих на территории района;
- запрашивать у учреждений, указанных в предыдущем пункте, необходимую информацию в пределах своей компетенции для эффективности работы.

3.2. Кабинет обеспечения деятельности ТПМПК несет ответственность:

- за достижение целей и реализацию поставленных задач;
- за соблюдение норм, предусмотренных действующим законодательством;
- за соблюдение конфиденциальности, прав и свобод детей, обратившихся в учреждение;
- за принятые решения при оказании помощи детям с ОВЗ, инвалидностью и девиантным поведением, проживающих на территории района.

4. Документация

4.1. Кабинет обеспечения деятельности ТПМПК ведется следующая документация:

- журнал записи детей на обследование;
- журнал учета детей, прошедших обследование;
- карта ребенка, прошедшего обследование;
- протокол обследования ребенка.

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

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