



**Департамент образования, культуры и спорта
Ненецкого автономного округа**

ПРИКАЗ

от 17 марта 2025 г. № 17
г. Нарьян-Мар

**О внесении изменений
в приказ Департамента образования,
культуры и спорта Ненецкого автономного округа
от 02.06.2023 № 45**

Руководствуясь приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 01.11.2024 № 763 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ Департамента образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа от 02.06.2023 № 45 «Об утверждении Порядка работы психолого-медико-педагогической комиссии Ненецкого автономного округа» согласно Приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
руководителя Департамента
образования, культуры и спорта
Ненецкого автономного округа



Е.С. Соловьев

Приложение
к приказу Департамента
образования, культуры и спорта
Ненецкого автономного округа
от 17.03.2025 № 17
«О внесении изменений
в приказ Департамента
образования,
культуры и спорта Ненецкого
автономного округа
от 02.06.2023 № 45»

**Изменения
в приказ Департамента образования,
культуры и спорта Ненецкого автономного округа
от 02.06.2023 № 45**

1. Преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 01.11.2024 № 763 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», ПРИКАЗЫВАЮ:».

2. Порядок работы психолого-медико-педагогической комиссии Ненецкого автономного округа изложить в следующей редакции:

**«Порядок
работы психолого-медико-педагогической комиссии
Ненецкого автономного округа**

**Раздел I
Общие положения**

1. Настоящий порядок регламентирует деятельность психолого-медико-педагогической комиссии Ненецкого автономного округа (далее – комиссия, ПМПК).

Полное наименование: Психолого-медико-педагогическая комиссия Ненецкого автономного округа.

Сокращенное наименование: ПМПК НАО.

На территории Ненецкого автономного округа функционирует одна психолого-медико-педагогическая комиссия Ненецкого автономного округа, которая осуществляет свою деятельность на всей территории округа.

2. ПМПК создается Департаментом образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа (далее – Департамент), действует в соответствии с Положением о психолого-медико-педагогической комиссии, утвержденным приказом

Министерства просвещения Российской Федерации от 01.11.2024 № 763 (далее – Положение о ПМПК) и в рамках полномочий, определенных настоящим Порядком в целях своевременного выявления детей, имеющих особенности физического и (или) психического развития и (или) отклонения в поведении, проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования и подготовки по его результатам рекомендаций по организации обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций.

3. ПМПК не является юридическим лицом, создается на базе Центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «ДАР» (далее – Центр «ДАР»), который является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения Ненецкого автономного округа «Ненецкий региональный центр развития образования» (далее – ГБУ НАО «НРЦРО»).

ПМПК расположена по адресу: 166000, г. Нарьян-Мар, ул. Выучейского, дом 30, телефон 8(81853)46360, адрес электронной почты: pmpk.dar46360@yandex.ru.

Информация о порядке работы ПМПК размещается на официальном сайте ГБУ НАО «НРЦРО» в сети Интернет: <http://cronao.ru> и на официальном сайте ПМПК в сети Интернет: <https://pmpknao.ru>.

4. ПМПК имеет бланки со своим наименованием и печать.

5. Обследование детей, консультирование детей и их родителей (законных представителей) специалистами ПМПК осуществляется бесплатно.

6. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности ПМПК осуществляется за счет средств, выделяемых ГБУ НАО «НРЦРО».

7. ПМПК работает в сотрудничестве с Департаментом образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа, организациями, осуществляющими образовательную деятельность (далее – Организация), медицинскими организациями, организациями, осуществляющими социальное обслуживание, общественными организациями по вопросам всесторонней помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам, инвалидам.

8. Информирование родителей (законных представителей) об основных направлениях деятельности, месте нахождения, порядке и графике работы комиссии осуществляет Департамент, ГБУ НАО «НРЦРО», Организации.

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

Раздел II

Организация деятельности ПМПК

10. ПМПК проводит комплексное психолого-медико-педагогическое обследование (далее – обследование) детей с 03 сентября текущего года по 10 июня следующего года.

11. Основные направления деятельности и права ПМПК:

1) проведение обследования детей, в том числе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов до окончания ими обучения в Организациях (далее – обследуемый), в целях выявления у них особенностей физического и (или) психического развития и (или) отклонений в поведении;

2) подготовка по результатам обследования рекомендаций по организации обучения и воспитания обследуемых, подтверждение, уточнение или изменение ранее данных комиссией рекомендаций;

3) определение рекомендаций по организации индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении;

4) оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) обследуемых, работникам Организаций, организаций, осуществляющих социальное обслуживание, медицинских организаций, других организаций по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей с девиантным (общественно опасным) поведением;

5) оказание федеральным учреждениям медико-социальной экспертизы содействия в разработке индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида (далее – ИПРА);

6) осуществление учета данных об обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, о детях с девиантным (общественно опасным) поведением, проживающих на территории деятельности комиссии;

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;

8) проведение мониторинга исполнения Организацией рекомендаций о создании специальных условий для получения образования обучающимися.

12. Обследование осуществляется комиссией на основании заявления о проведении обследования в комиссии (далее – заявление) родителя (законного представителя) обследуемого.

Форма заявления утверждается локальным актом ГБУ НАО «НРЦРО».

Подписью родителя (законного представителя) обследуемого заверяется согласие на обработку полученных в связи с обследованием персональных данных и факт ознакомления с настоящим Порядком.

13. Для проведения обследования в комиссию одновременно с заявлением предоставляются следующие документы в бумажном или электронном виде:

1) копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обследуемого, обследуемого в возрасте старше 14 лет;

2) копия свидетельства о рождении обследуемого (для лиц, не достигших 14 лет) или документа, подтверждающего родство заявителя;

3) копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

4) направление Организации, организации, осуществляющей социальное обслуживание, медицинской организации, других организаций (при наличии);

5) постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о направлении на комиссию (при наличии);

6) представление психолого-педагогического консилиума организации, осуществляющей образовательную деятельность (специалиста (специалистов),

осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение обучающегося) (при наличии);

7) копия заключения (заключений) комиссии о результатах ранее проведенного обследования (при наличии);

8) копии справки подтверждающей факт установления инвалидности, и ИПРА (при наличии);

9) медицинское заключение, содержащее информацию о состоянии здоровья обследуемого, результатах медицинских обследований и (или) лечения, выданное медицинской организацией по месту жительства (регистрации) обследуемого в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации. Медицинское заключение действительно для предоставления в комиссию в течение 6 месяцев со дня его оформления.

14. При проведении обследования родитель (законный представитель) обследуемого предъявляет в комиссию оригиналы документов, указанных в подпунктах 1 – 3 пункта 13 настоящего Порядка.

15. Во время проведения обследования в комиссию родителем (законным представителем) обследуемого предъявляются копии диагностических и (или) контрольных работ обследуемого обучающегося, заверенные руководителем Организации, оригиналы рабочих тетрадей по русскому языку и математике, а для детей дошкольного возраста – результаты самостоятельной продуктивной деятельности.

16. При недостаточности сведений о состоянии здоровья обследуемого или в случае необходимости уточнения диагноза комиссия вправе запросить в срок не позднее 5 рабочих дней со дня проведения обследования у родителя (законного представителя) обследуемого дополнительную информацию о состоянии здоровья обследуемого.

17. При недостаточности сведений об организации образовательного процесса обследуемого обучающегося и (или) при выявлении несоответствия его знаний требованиям образовательной программы комиссия вправе запросить в срок не позднее 5 рабочих дней со дня проведения обследования у Организации дополнительную информацию (информацию о текущей успеваемости и результатах промежуточной аттестации по учебным предметам, копию личной карты обучающегося, копию приказа об обучении на дому (при наличии), индивидуальный учебный план (при наличии)).

18. Комиссия проводит обследование при наличии всех документов, указанных в пунктах 12 и 13 настоящего Порядка.

19. Обследование проводится комиссией в срок не позднее 2 месяцев со дня подачи заявления.

20. Обследование проводится:

1) в помещениях, где размещается комиссия;

2) по месту проживания, лечения обследуемого (если обследуемый не может прибыть к месту проведения обследования) или по месту обучения обследуемого при организации выездного заседания комиссии;

3) дистанционно (посредством видео-конференц-связи) по заявлению родителя (законного представителя) обследуемого (далее – дистанционное обследование).

21. В зависимости от задач проведения обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обследование

проводится каждым специалистом комиссии индивидуально (последовательно) или несколькими специалистами одновременно.

Конкретный состав специалистов комиссии, участвующих в проведении обследования, процедура и продолжительность обследования определяются руководителем комиссии исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого.

22. Обследование проводится в присутствии родителей (законных представителей) обследуемых.

23. Обсуждение результатов обследования и вынесение заключения комиссии производится в отсутствие обследуемого.

24. В ходе обследования каждым специалистом комиссии ведется протокол обследования.

25. По результатам обследования комиссия на бланке оформляет заключение и рекомендации.

26. Заключение комиссии и протокол обследования комиссии оформляются в день проведения обследования.

27. В случае необходимости получения комиссией дополнительной информации, предусмотренной пунктами 16, 17 настоящего Порядка, срок оформления протокола и заключения комиссии продлевается, но не более, чем на 15 рабочих дней со дня получения запрашиваемой информации.

28. В случае неполучения комиссией дополнительной информации, предусмотренной пунктами 16, 17 настоящего Порядка, в течение 60 календарных дней со дня направления запроса комиссия вправе отказать в выдаче заключения.

29. Заключение комиссии оформляется в двух экземплярах. Один экземпляр заключения комиссии (оригинал) выдается родителю (законному представителю) обследуемого под личную подпись в журнале учета выданных заключений. По заявлению родителя (законного представителя) обследуемого заключение направляется по почте с уведомлением о вручении.

Второй экземпляр заключения комиссии (оригинал) хранится в личном деле (карте) обследуемого.

30. Комиссией формируется личное дело (карта) обследуемого, включающее документы, указанные в пунктах 12, 13, 16, 17 настоящего Порядка, протокол обследования комиссии и оригинал заключения комиссии.

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

32. Представленное родителем (законным представителем) заключение комиссии является основанием для Организаций, исполнительных органов субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, для:

- 1) создания специальных условий для получения образования;
- 2) создания условий и (или) специальных условий проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего, среднего общего образования;
- 3) создания условий проведения индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении.

33. Заключение комиссии действительно для представления в органы, Организации, указанные в пункте 32 настоящего Порядка, в течение 1 календарного года со дня его подписания.

34. Родители (законные представители) обследуемых имеют право:

1) присутствовать при обследовании, обсуждении результатов обследования и вынесении комиссией заключения, высказывать свое мнение относительно выданных рекомендаций;

2) получать консультации специалистов комиссии по вопросам проведения обследования в комиссии и его результатов.

35. В помещениях ПМПК запрещена фото (аудио, видео) запись, за исключением случаев проведения дистанционного обследования.

Раздел III

Особенности организации проведения дистанционного обследования на ПМПК

36. В случаях малой транспортной доступности для граждан, а также ограничений здоровья, осложняющих мобильность и транспортабельность лиц, обращающихся в ПМПК, заседание комиссии может быть организовано в форме дистанционного обследования.

37. Дистанционное обследование проводится специалистами ПМПК обследуемых старше 5 лет, интеллектуальное развитие которых сопоставимо с возрастной нормой, из числа:

- 1) детей-инвалидов (инвалидов, до окончания ими организаций, реализующих основные или адаптированные общеобразовательные программы);
- 2) обучающихся на дому по медицинским показаниям;
- 3) обучающихся в медицинской организации.

38. Дистанционное обследование категорий обследуемых, указанных в пункте 37 настоящего Порядка проводится по предварительной записи исключительно в случаях:

- 1) определения (подтверждения, изменения) специальных условий для получения образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидностью;
- 2) определения специальных условий проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего, среднего общего образования.

39. Основаниями для отказа в прохождении дистанционного обследования является:

- 1) представление неполного комплекта документов, установленных пунктами 12-13 настоящего Порядка;
- 2) несоответствие требованиям, установленным пунктами 37-38 настоящего Порядка;
- 3) смена образовательной программы по причине неуспеваемости;
- 4) наличие нарушения, не позволяющего проведение дистанционного обследования (с расстройством аутистического спектра, глухие, слабослышащие, со сложными дефектами и индивидуальными особенностями нарушений в развитии);
- 5) отсутствие технических возможностей у родителей (законных представителей) для организации дистанционного обследования.

40. Для прохождения дистанционного обследования родители (законные представители) предоставляют в ПМПК заявление (согласие) или скан-копию заявления (согласия) на проведение дистанционного обследования, по форме утвержденной локальным актом ГБУ НАО «НРЦРО», а также документы или скан-копии документов, установленные пунктами 12-13 настоящего Порядка, с последующим предоставлением оригиналов документов.

Скан-копии документов направляются родителем (законным представителем) по адресу электронной почты: pmrk.dar46360@yandex.ru с соблюдением требований конфиденциальности при организации дистанционного обследования с созданием архива, защищенного паролем, отвечающим минимальным требованиям безопасности, документы направляются по адресу: 166000, г. Нарьян-Мар, ул. Выучейского, дом 30, ПМПК.

41. Информирование родителей (законных представителей) обследуемого о дате, времени и порядке проведения обследования, а также об их правах и правах обследуемого, связанных с проведением дистанционного обследования, осуществляется комиссией в 5-дневный срок с момента подачи документов для проведения дистанционного обследования.

При необходимости комиссия запрашивает дополнительную информацию об обследуемом, установленную пунктами 16-17 настоящего Порядка в 5-дневный срок с момента подачи документов для проведения дистанционного обследования.

42. Подготовленные документы на каждого ребенка хранятся в помещениях ПМПК до начала проведения дистанционного обследования.

43. Дистанционное обследование проводится в назначенные специалистами ПМПК дату и время. В случае необходимости специалисты ПМПК, по согласованию с родителем (законным представителем) осуществляют «пробное» подключение для тестирования каналов связи.

44. До начала обследования, в отсутствие обследуемого, специалист ПМПК посредством телефонной связи уточняет у родителей (законных представителей), причину обращения и другую необходимую информацию.

45. Подготовка к прохождению дистанционного обследования производится в следующем порядке:

1) на стационарном компьютере (ноутбуке), за которым будет находиться обследуемый в момент обследования, за 10 минут до начала обследования родитель (законный представитель) проходит по ссылке, направленной специалистом ПМПК;

2) на смартфоне, который будет находиться у родителя (законного представителя) в качестве 2 камеры, показывающей ребенка со стороны во время обследования, родитель (законный представитель) также проходит по ссылке, направленной специалистом ПМПК;

3) специалисты ПМПК приступают к обследованию в назначенное время. Во время обследования необходимо следовать инструкциям специалистов ПМПК.

46. Результаты дистанционного обследования коллегиально обсуждаются специалистами ПМПК в отсутствие обследуемого.

47. Родители (законные представители) имеют право присутствовать при обсуждении результатов обследования и вынесения комиссией заключения, высказывать свое мнение относительно выданных рекомендаций.

48. По окончании устного обсуждения с родителями (законными представителями) результатов обследования и рекомендаций ПМПК, родителям (законным представителям) направляется (по электронной почте) бланк документа,

об ознакомлении с заключением ПМПК, который родители (законные представители) подписывают, сканируют и отправляют на электронную почту ПМПК.

Скан-копия подписанного родителем (законным представителем) бланка распечатывается, заверяется и хранится в карте обследуемого, прошедшего обследование.

49. Копия заключения комиссии и копии особых мнений специалистов (при их наличии) направляются по почте с уведомлением о вручении по адресу, указанному родителем (законным представителем), после получения от родителей (законных представителей) оригиналов документов, ранее направленных по электронной почте.

Уведомление о вручении подшивается в журнал учета обследуемых, прошедших обследование в ПМПК, напротив записи об обследовании ребенка.

50. После завершения дистанционного обследования и подготовки соответствующего заключения ПМПК заполняется журнал учета, прошедших обследование в ПМПК, и формируется карта обследуемого, прошедшего обследование.

51. В случае невозможности проведения дистанционного обследования в связи с плохим самочувствием обследуемого и (или) родителей (законных представителей) и по другим уважительным причинам, заседание ПМПК может быть перенесено на другую дату, которая согласовывается с родителями (законными представителями).

Раздел IV Состав и структура ПМПК

52. Персональный и количественный состав комиссии утверждается распорядительным актом Департамента.

53. ПМПК имеет следующую структуру:

1) руководитель ПМПК;
2) специалисты ПМПК: педагог-психолог, учителя-дефектологи, учитель-логопед, социальный педагог, врач-педиатр, врач-терапевт, врач-офтальмолог, врач-оториноларинголог, врач-травматолог-ортопед, врач-психиатр;

3) секретарь ПМПК (при необходимости назначается из специалистов ПМПК). При необходимости в состав комиссии включаются и другие специалисты.

Специалисты ПМПК участвуют в заседаниях лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. Руководитель ПМПК участвует в заседаниях лично, в период его отсутствия исполнение обязанностей руководителя ПМПК возлагается на специалиста ПМПК.

54. Включение врачей в состав комиссии осуществляется по согласованию с исполнительным органом Ненецкого автономного округа, осуществляющим полномочия в сфере охраны здоровья.

55. Руководитель ПМПК:

- 1) руководит деятельностью ПМПК;
- 2) определяет круг вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании ПМПК;
- 3) готовит документы, необходимые для принятия заключения ПМПК;
- 4) ведет заседания ПМПК, подписывает от имени ПМПК необходимые документы;
- 5) собирает внеплановые (внеочередные) заседания ПМПК;

6) запрашивает у граждан и организаций информацию и документы, необходимые для рассмотрения вопросов на ПМПК.

56. Специалисты ПМПК:

- 1) проводят обследование;
- 2) анализируют результаты обследования;
- 3) в ходе заседания ПМПК ведут протокол обследования;
- 4) по результатам обследования и анализа, представленных документов, беседы с родителями (законными представителями) ребенка выносят заключение ПМПК;

5) исполняют обязанности секретаря ПМПК (при необходимости).

57. Секретарь ПМПК отвечает за ведение документации комиссии. Обязанности секретаря исполняются одним из специалистов ПМПК.

Секретарь ПМПК осуществляет учет данных о детях с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, проживающих на территории Ненецкого автономного округа.

58. В процессе своей деятельности комиссия формирует следующие документы:

- 1) журнал записи на обследование;
- 2) протокол обследования;
- 3) журнал учета лиц, прошедших обследование, и учета выданных заключений комиссии;
- 4) личные дела (карты) лиц, прошедших обследование.

59. Документы, указанные в пункте 58 хранятся в помещениях ПМПК.

60. На основании заключений комиссии оформляется отчет о деятельности ПМПК за календарный год до 31 января года, следующего за отчетным.

Раздел V Управление ПМПК

61. Управление деятельностью ПМПК осуществляется директором ГБУ НАО «НРЦРО» в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, уставом ГБУ НАО «НРЦРО», настоящим Порядком.

62. Непосредственное руководство деятельностью ПМПК осуществляет руководитель ПМПК.

63. Ответственность:

1) всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения предусмотренной Положением о ПМПК, настоящим порядком деятельности несет руководитель ПМПК;

2) руководитель ПМПК, специалисты ПМПК обязаны хранить конфиденциальность сведений, ставших им известными в связи с участием в работе ПМПК.

За разглашение конфиденциальной информации указанные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

64. Координация деятельности ПМПК возлагается на Департамент.».