|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  | | --- | --- | |  | **УТВЕРЖДЕН**  постановлением администрации Хорольского муниципального района  от 26 июля 2017 года № 840 | |

**ПОРЯДОК РАБОТЫ**

**территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Хорольского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1.Порядок работы территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Хорольского муниципального района (далее - Порядок) разработан на основании [приказа](consultantplus://offline/ref=6CA59374EE5425E79D3A4FACD8C9DDF057EA702AA75A87A99CD57076D1P2e5E) Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 года № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии». Настоящий Порядок устанавливает организацию деятельности территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Хорольского муниципального района (далее - территориальная ПМПК).

1.2. В своей работе территориальная ПМПК руководствуется [Конвенцией](consultantplus://offline/ref=6CA59374EE5425E79D3A4FACD8C9DDF05FE67625A90CD0ABCD807EP7e3E) о правах ребенка, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6CA59374EE5425E79D3A4FACD8C9DDF054EF722FA15387A99CD57076D1P2e5E) от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», [Законом](consultantplus://offline/ref=6CA59374EE5425E79D3A4FACD8C9DDF054EF732AA05D87A99CD57076D1P2e5E) Российской Федерации от 2 июля 1992 года № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании», [приказом](consultantplus://offline/ref=6CA59374EE5425E79D3A4FACD8C9DDF057EA702AA75A87A99CD57076D1P2e5E) Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 года № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 декабря 2013 года № 723 «Об организации работы по межведомственному взаимодействию федеральных государственных учреждений медико-социальной экспертизы с психолого-медико-педагогическими комиссиями», приказом департамента образования и науки Приморского края от 6 августа 2009 года № 984-а «О создании ресурсного центра дистанционного образования детей-инвалидов на территории Приморского края».

1.3. Деятельность территориальной ПМПК осуществляется по адресу: с.Хороль, ул.Ленинская, 51, тел.42347 (22314).

1.4.  Территориальная ПМПК имеет печать со своим наименованием.

1.5. Информация о работе территориальной ПМПК публикуется на официальном сайте управления народного образования администрации Хорольского муниципального района (далее – РУНО) horolruno.ru

1.6. Территориальная ПМПК является составной частью системы образования Хорольского муниципального района, организационной структурой, взаимодействующей с психолого-медико-педагогическими консилиумами (комиссиями) образовательных организаций Хорольского муниципального района.

1.7. Деятельность территориально ПМПК осуществляется в тесном контакте с родителями (законными представителями) детей, обучающихся и воспитывающихся в образовательных организациях Хорольского муниципального района.

1.8. График работы территориальной ПМПК составляется на календарный год и утверждается РУНО.

1.9. Территориальная ПМПК проводит анализ своей деятельности с предоставлением ежегодного отчета в РУНО.

**2. Порядок работы территориальной ПМПК**

2.1. Руководство работой территориальной ПМПК осуществляют руководитель и заместитель руководителя территориальной ПМПК (далее соответственно - руководитель, заместитель руководителя).

2.2. Руководитель осуществляет общее руководство работой территориальной ПМПК, определяет график ее работы, ведет заседания территориальной ПМПК, утверждает рабочую документацию.

2.3. Руководитель имеет право:

получать от муниципальных органов управления в сфере образования, образовательных организаций, учреждений здравоохранения, социального обслуживания Приморского края материалы, необходимые для осуществления деятельности территориальной ПМПК;

инициировать перед руководством РУНО необходимость проведения совещаний руководящих работников и специалистов образовательных и иных организаций для обсуждения вопросов, входящих в компетенцию территориальной ПМПК;

осуществлять в установленном порядке деловые связи с предприятиями, организациями, учреждениями в целях реализации поставленных задач.

2.4. Заместитель руководителя координирует работу членов территориальной ПМПК, осуществляет контроль за выполнением графика работы территориальной ПМПК, в отсутствие руководителя выполняет его обязанности.

2.5. Руководитель, его заместитель, члены территориальной ПМПК несут ответственность за соответствие деятельности территориальной ПМПК требованиям законодательства и иным нормативно-правовым актам.

2.6. Секретарь территориальной ПМПК организует делопроизводство территориальной ПМПК и несет ответственность за его ведение и сохранность документов.

2.7. При проведении обследования член территориальной ПМПК самостоятельно осуществляют выбор диагностических и коррекционных методик.

2.8. Члены территориальной ПМПК вправе защищать свою профессиональную репутацию.

2.9. Члены территориальной ПМПК обязаны:

руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами и нравственными нормами, подчиняя их интересам детей и их семей;

защищать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации права и интересы детей и их родителей, обратившихся в территориальную ПМПК;

с согласия родителей (законных представителей) представлять в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации государственным и негосударственным организациям сведения, необходимые для оказания помощи детям, обследованным территориальной ПМПК.

2.10. Территориальной ПМПК ведется следующая документация:

а) журнал записи детей на обследование (срок хранения не менее 5 лет после окончания его ведения);

б) журнал учета детей, прошедших обследование (срок хранения не менее 5 лет после окончания его ведения);

в) карта ребенка, прошедшего обследование (срок хранения не менее 10 лет после достижения несовершеннолетним возраста 18 лет);

г) протокол обследования ребенка (срок хранения не менее 10 лет после достижения несовершеннолетним возраста 18 лет).

2.11. В ходе обследования ребенка в территориальной ПМПК составляется карта по форме согласно [приложению № 1](#P163) к настоящему Порядку и ведется протокол по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

2.12. На основании заключений специалистов составляется коллегиальное заключение территориальной ПМПК по форме согласно Приложению №3 к настоящему Порядку, которое является документом, подтверждающим право ребенка с ограниченными возможностями здоровья на обеспечение специальных условий для получения им образования.