

Приложение
к приказу Комитета образования и науки
Администрации города Нягани
от «___» _____ 20__ г.

ПОРЯДОК

работы территориальной психолого-медико-педагогической комиссии города Нягани

1. Общие положения

1.1. Порядок работы территориальной психолого-медико-педагогической комиссии города Нягани (далее – Порядок) регулирует деятельность территориальной психолого-медико-педагогической комиссии города Нягани (далее – Комиссия, ТПМПК г. Нягани).

Полное наименование: территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия города Нягани.

Сокращенное наименование: ТПМПК г. Нягани.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется международными актами в области защиты прав и законных интересов ребенка (Конвенция о правах ребёнка, Декларация ООН о правах инвалидов), пунктом 16 статьи 2, пунктом 1 части 5 статьи 5, пунктом 1 части 1 статьи 9, статьями 42 и 79 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124 «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.11.1995 №181 «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 02.07.1992 №3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях при ее оказании», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 01.11.2024 № 763 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 №Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденном приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2023 №232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденном приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2023 №233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», приказами Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 21.02.2025 №10-П-324 «О регламентации деятельности центральной психолого-медико-педагогической комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и признании утратившими силу некоторых приказов Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», от 25.02.2025 №10-П-343 «Об утверждении форм документов, используемых в работе психолого-медико-педагогических комиссий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», иными нормативно-правовыми актами, настоящим Порядком.

1.3. Комиссия создается Комитетом образования и науки Администрации города Нягани (далее – Комитет) и функционирует при Муниципальном центре психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи (далее – Муниципальный центр ППС помощи, Центр) муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Нягани «Гимназия» (далее – МАОУ г. Нягани «Гимназия»), с целью своевременного выявления детей, имеющих особенности физического и (или) психического развития и (или) отклонения в поведении, проведения их комплексного

психолого-медико-педагогического обследования (далее – обследование) и подготовки по его результатам рекомендаций по организации обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций.

1.4. Комиссия обеспечивает обследование детей, имеющих особенности физического и (или) психического развития и (или) отклонения в поведении, до окончания ими обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, несовершеннолетних детей, находящихся в социально опасном положении, детей с девиантным (общественно опасным) поведением (далее – дети, обследуемые).

1.5. Место нахождения Комиссии: 628181, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Нягань, 3 микрорайон, дом 18.

1.6. Комиссия имеет печать и бланки со своим наименованием (приложение 1 к настоящему Порядку).

1.7. МАОУ г.Нягани «Гимназия» обеспечивает Комиссию необходимым оборудованием, компьютерной и оргтехникой, автотранспортом для организации ее деятельности.

1.8. Состав Комиссии утверждается приказом Комитета.

Территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию города Нягани возглавляет руководитель, имеющий высшее образование не ниже уровня специалитета и (или) магистратуры по специальности, направлению подготовки «Образование и педагогические науки» («Специальное (дефектологическое) образование» или «Психолого-педагогическое образование»).

В состав комиссии входят: педагог-психолог, учителя-дефектологи (олигофренопедагог, тифлопедагог, сурдопедагог), учитель-логопед, социальный педагог, врач-педиатр, врач-офтальмолог, врач-оториноларинголог, врач-травматолог-ортопед, врач-психиатр. При необходимости в состав Комиссии включаются и другие специалисты. Допускается привлечение к работе Комиссии специалистов психолого-педагогической направленности (по согласованию с организациями, осуществляющими образовательную деятельность). Сотрудники Муниципального центра ППМС помощи, включенные в состав Комиссии, исполняют должностные обязанности в соответствии с должностными инструкциями. Привлечение врачей в состав Комиссии осуществляется по согласованию с главным врачом БУ ХМАО-Югры «Няганская городская детская поликлиника», специалистов из организаций города, образовательных организаций, не подведомственных Комитету, осуществляется по согласованию с руководителем данных организаций. На одного из членов Комиссии возлагаются функции секретаря Комиссии.

1.9. Информация об основных направлениях деятельности, месте нахождения, порядке и графике работы Комиссии, перечень документов, необходимых для обследования Комиссией, и их формы размещается на официальных сайтах МАОУ г.Нягани «Гимназия» и Комитета.

1.10. Комиссия осуществляет взаимодействие с:

- органами и организациями образования, здравоохранения, социальной защиты города Нягани;
- психолого-педагогическими консилиумами образовательных организаций;
- Бюро медико-социальной экспертизы № 5 (город Нягань);
- иными организациями, при необходимости.

1.11. Основные направления деятельности ТПМПК г.Нягани определены в Положении о психолого-медико-педагогической комиссии, утвержденном приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 01.11.2024 № 763.

2. Порядок проведения обследования детей

2.1. ТПМПК г. Нягани осуществляет деятельность в соответствии с графиком заседаний на календарный год, который формируется с учетом поступивших в адрес Муниципального центра ППМС помощи заявок муниципальных образовательных организаций города Нягани (далее – образовательные организации) на проведение

обследования Комиссией (приложение 6 к настоящему Порядку) и заявлений родителей (законных представителей) (приложение 2 к настоящему Порядку). Заявки направляются образовательными организациями в Муниципальный центр ППС помощи до 5 числа текущего месяца.

Сроки подачи заявления родителями (законными представителями) не регламентируются.

Список детей, обследуемых ТППК г. Нягани, формируется на основании заявлений родителей (законных представителей) и заявок образовательных организаций.

2.2. График заседаний Комиссии утверждается MAOY г. Нягани «Гимназия» по согласованию с Комитетом.

2.3. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с документацией, утвержденной Положением Минпросвещения РФ, в том числе по формам, приложенным к настоящему Порядку.

2.4. Медицинское обследование детей, достигших возраста 15 лет, проводится с их письменного согласия (приложение 5 к настоящему Порядку).

2.5. Обследование детей, консультирование детей и их родителей (законных представителей) специалистами Комиссии осуществляется бесплатно.

2.6. Для проведения обследования ребенка родители (законные представители) одновременно с заявлением предоставляют в Комиссию следующие документы в бумажном или электронном виде:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обследуемого, обследуемого в возрасте старше 14 лет (предоставляются с предъявлением оригинала или заверенной в установленном порядке копии);

- копию свидетельства о рождении ребенка (для лиц, не достигших 14 лет) или документа, подтверждающего родство заявителя (предоставляются с предъявлением оригинала или заверенной в установленном порядке копии);

- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

- направление организации, осуществляющей образовательную деятельность, социальное обслуживание, медицинской организации, другой организации (приложение 3 к настоящему Порядку) (при наличии);

- согласие на обработку персональных данных (приложение 4 к настоящему Порядку);

- согласие на проведение медицинского обследования лица, достигшего возраста 15 лет (приложение 5 к настоящему Порядку);

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

- представление психолого-педагогического консилиума Организации (приложение 7 к настоящему Порядку) или специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-медико-педагогическое сопровождение обучающихся в Организации (для обучающихся образовательных организаций) (при наличии);

- копию заключения (заключений) Комиссии о результатах ранее проведенного обследования ребенка (при наличии);

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

- медицинское заключение, содержащее информацию о состоянии здоровья обследуемого, результатах медицинских обследований и (или) лечения, выданное медицинской организацией по месту жительства (регистрации) обследуемого. Рекомендуемая форма медицинского заключения, согласованная с БУ «Няганская детская поликлиника», приведена в приложение 8 к настоящему Порядку). Медицинское заключение действительно для предоставления в комиссию в течение 6 месяцев со дня его оформления;

- иные документы (при необходимости).

В случае организации обследования детей, прибывших с территорий Донецкой

Народной Республики и Луганской Народной Республики, Херсонской области, Запорожской области допускается отсутствие части или всех необходимых документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Порядка.

2.7. При проведении обследования родитель (законный представитель) обследуемого предъявляет в Комиссию оригиналы:

- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обследуемого, обследуемого в возрасте старше 14 лет (предоставляются с предъявлением оригинала или заверенной в установленном порядке копии);
- свидетельства о рождении ребенка (для лиц, не достигших 14 лет) или документа, подтверждающего родство заявителя (предоставляются с предъявлением оригинала или заверенной в установленном порядке копии);
- документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости).

Во время проведения обследования в Комиссию родитель (законный представитель) обследуемого предъявляют копии диагностических и (или) контрольных работ обследуемого обучающегося, заверенные руководителем образовательной организации, оригиналы рабочих тетрадей по русскому языку и математике, а для детей дошкольного возраста – результаты самостоятельной продуктивной деятельности.

2.8. 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.

2.9. 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 образовательной 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)).

2.10. Комиссия проводит обследование при наличии всех документов указанных в пункте 2.6. настоящего Порядка.

2.11. Обследование проводится Комиссией в срок не позднее 2 месяцев со дня подачи заявления.

2.12. В случае несогласия родителей (законных представителей) на обработку персональных данных специалисты Комиссии действуют в соответствии с Порядком действий специалистов психолого-медико-педагогической комиссии города Нягани в случае несогласия родителей (законных представителей) на обработку персональных данных, указанным в пункте 7 настоящего Порядка.

2.13. Обследование детей проводится:

- в помещениях, где размещается Комиссия;
- по месту проживания, лечения обследуемого (если обследуемый не может прибыть к месту проведения обследования) или по месту обучения обследуемого при организации выездного заседания Комиссии;
- дистанционно (посредством видео-конференц-связи) по заявлению родителя (законного представителя) обследуемого.

2.14. Место проведения Комиссии определяется приказом МАОУ г.Нягани «Гимназия».

2.15. Дистанционное обследование проводится по заявлению родителя (законного представителя) (приложение 9 к настоящему Порядку) в соответствии с Порядком организации и проведения дистанционного обследования, указанным в пункте 8 настоящего Порядка.

2.16. Обследование детей проводится каждым специалистом Комиссии индивидуально (последовательно) или несколькими специалистами одновременно в

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

2.17. Обследование обследуемых проводится в присутствии их родителей (законных представителей).

2.18. Обсуждение результатов обследования и вынесение заключения Комиссии производятся в отсутствие обследуемого.

2.19. В ходе обследования ребенка Комиссия ведет протокол (приложение 10 к настоящему Порядку) и оформляет заключение и рекомендации (далее вместе – заключение Комиссии) Комиссии. Заключение Комиссии оформляется с помощью программного продукта «Автоматизированная информационная система «ПМПК» (далее – АИС ПМПК). В случае отсутствия доступа в АИС ПМПК заключение оформляется на бланке Комиссии (приложение 11 к настоящему Порядку). Протокол и заключение Комиссии оформляются в день проведения обследования, подписываются специалистами Комиссии, проводящими обследование, руководителем Комиссии (лицом, исполняющим его обязанности) и заверяются печатью Комиссии.

В случае необходимости получения Комиссией дополнительной информации, предусмотренной пунктами 2.8, 2.9 настоящего Порядка, срок оформления протокола и заключения Комиссии продлевается, но не более чем на 15 рабочих дней со дня получения запрашиваемой информации.

В случае неполучения Комиссией дополнительной информации, предусмотренной пунктами 2.8, 2.9 настоящего Порядка, в течение 60 календарных дней со дня направления запроса Комиссия вправе отказать в выдаче заключения.

2.20. В случае обращения в Комиссию родителей (законных представителей) несовершеннолетних, с целью создания условий при прохождении государственной итоговой аттестации им выдается заключение Комиссии о создании условий и (или) специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации по программам основного общего, среднего общего образования (приложение 12 к настоящему Порядку).

2.21. В случае обращения в Комиссию родителей (законных представителей) несовершеннолетних, образовательных и иных организаций с целью создания условий получения образования и организации специального педагогического подхода (индивидуальной профилактической работы) к несовершеннолетнему обучающемуся с девиантным поведением Комиссией выдается заключение о создании условий проведения индивидуальной профилактической работы с обучающимся (приложение 13 к настоящему Порядку).

2.22. 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.

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

2.24. Заключение Комиссии действительно для представления в Комитет, образовательные организации и иные организации, в соответствии с их компетенцией рекомендованных в заключении условий для обучения и воспитания детей в течение 1 календарного года со дня его подписания.

2.25. При предъявлении родителями (законными представителями) заключения Комиссии организации, осуществляющие образовательную деятельность, обязаны создать:

- специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами (детьми-инвалидами), в соответствии с законодательством в сфере образования;

- условия и (или) специальные условия проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего, среднего общего образования;

- условий проведения индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении.

2.26. Допускается представление родителями (законными представителями) заключения психолого-медико-педагогической комиссии других субъектов Российской Федерации при условии соблюдения срока его действия.

При желании родителей (законных представителей), прибывших из других субъектов Российской Федерации, Комиссией организуется обследование.

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

3. Права и обязанности родителей (законных представителей)

3.1. Родители (законные представители) обследуемых имеют право:

- присутствовать при обследовании детей в Комиссии, обсуждении результатов обследования и вынесении Комиссией заключения, высказывать свое мнение относительно рекомендаций;

- получать консультации специалистов Комиссии по вопросам порядка проведения обследования детей в Комиссии и его результатов;

- в случае несогласия с заключением ГПМПК г. Нягани обжаловать его в Центральную психолого-медико-педагогическую комиссию Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3.2. Родители (законные представители) при прохождении детьми обследования обязаны:

- выполнять относящиеся к ним требования настоящего Порядка.

- представлять в Комиссию документы (в зависимости от особенностей развития ребенка и возрастных особенностей), указанные в пункте 2.6 настоящего Порядка.

4. Права и обязанности членов Комиссии

4.1. Члены Комиссии имеют право:

- проводить консультативно-диагностическую работу как во время проведения Комиссии, так и на базе Организаций (по согласованию).

- составлять на основании данных индивидуального обследования заключение о характере нарушений в развитии ребенка и принимать коллегиальное решение о необходимости организации специальных условий для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями.

- рекомендовать родителям (законным представителям) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организацию обучения по адаптированным основным общеобразовательным программам для глухих, слабослышащих, позднооглохших, слепых, слабовидящих, с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с задержкой психического развития, с умственной отсталостью, с расстройствами аутистического спектра, со сложными дефектами и другими нарушениями развития и поведения.

- выдавать родителям (законным представителям) заключение с соответствующими

рекомендациями.

- определять содержание и формы работы ТПМПК г. Нягани в соответствии с целью деятельности и настоящим Порядком.

- при необходимости устанавливать связи с научно-исследовательскими и лечебными учреждениями.

- формировать электронную базу учета данных детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным (общественно опасным) подведением, проживающих на территории города Нягани.

4.2. Члены Комиссии обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими и нравственными принципами;

- оказывать содействие обратившимся в Комиссию в получении квалифицированной психолого-медико-педагогической и социальной помощи с использованием современных стандартизованных диагностических и коррекционно-образовательных методов и средств;

- обеспечивать уважение и защиту человеческого достоинства обратившихся в Комиссию. Соблюдать врачебную тайну, не разглашать персональные сведения о детях и информацию, относящуюся к служебной и коммерческой тайнам.

Члены Комиссии дают обязательство о неразглашении персональных данных в соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ «О персональных данных» (приложение 14 к настоящему Порядку);

- обеспечивать соблюдение научно-обоснованных временных нормативов обследования детей с учетом того, что первичное диагностическое обследование ребенка осуществляется в течение двух часов (астрономические часы), повторное обследование - один час. В течение этого времени специалисты Комиссии осуществляют: анализ первичной информации; непосредственное обследование ребенка; коллегиальное обсуждение результатов обследования ребенка специалистами; оформление документации (заполнение протокола обследования, журнала учета детей, коллегиального заключения Комиссии), ознакомление родителей (законных представителей) с коллегиальным заключением Комиссии под роспись;

- качественно и своевременно выполнять свои функции.

5. Документация Комиссии

5.1. Комиссия ведет следующие документы:

- а) журнал записи детей на обследование (приложение 15 к настоящему Порядку);

- б) журнал информирования родителей (законных представителей) ребенка о дате, времени, месте и порядке проведения обследования ТПМПК г. Нягани (приложение 16 к настоящему Порядку);

- в) журнал учета детей, прошедших обследование (приложение 17 к настоящему Порядку);

- г) карта ребенка, прошедшего обследование ТПМПК г. Нягани. В состав карты входят протокол обследования и оригинал заключения Комиссии, а также документы, указанные в пункте 2.6, 2.8, 2.9 настоящего Порядка. Карта может быть дополнена другими документами и материалами, имеющими непосредственное отношение к обследованию ребенка.

- д) электронная база учета данных детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным (общественно опасным) подведением, проживающих на территории города Нягани (приложение 18 к настоящему Порядку);

- е) протокол, указанный в пункте 2.19 настоящего Порядка;

- ж) журнал консультирования родителей (законных представителей) по вопросам деятельности ТПМПК г. Нягани (приложение 19 к настоящему Порядку).

5.2. Документация, указанная в подпунктах «а», «б», «в» пункта 5.1, хранится не менее 5 лет после окончания их ведения.

Документация, указанная в подпункте «г» пункта 5.1, хранится 10 лет с момента даты обследования обучающихся.

Документация, указанная в подпункте «д» пункта 5.1, хранится до минования срока надобности.

Документация, указанная в подпункте «е» пункта 5.1 хранится 10 лет с момента даты обследования обучающихся.

Документация, указанная в подпункте «ж» пункта 5.1, хранится не менее 1 года после окончания их ведения.

6. Порядок взаимодействия Комиссии с органами и Организациями

6.1. Комиссия организует свою работу во взаимодействии:

- с участниками образовательного процесса образовательных организаций по вопросам диагностирования, образования и реабилитации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

- с врачебной комиссией, медико-социальной экспертизой (МСЭ);

- с государственными образовательными организациями, реализующими адаптированные основные общеобразовательные программы для глухих, слабослышащих, позднооглохших, слепых, слабовидящих, с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с задержкой психического развития, с умственной отсталостью, с расстройствами аутистического спектра, со сложными дефектами и других обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

- с органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

- с центральной психолого-медико-педагогической комиссией Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

- с территориальными психолого-медико-педагогическими комиссиями Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

- с психолого-педагогическими консилиумами образовательных организаций.

6.2. Взаимодействие между ТПМПК г. Нягани и субъектами взаимодействия, указанными в пункте 6.1 настоящего Порядка, оформляется Соглашением о взаимодействии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.3. Комиссия осуществляет координацию и организационно-методическое обеспечение деятельности психолого-педагогических консилиумов (далее – ППк) образовательных организаций по вопросам:

- организации психолого-педагогического сопровождения детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным (социально опасным) поведением;

- подбора стандартизованных диагностических методик для обследований детей в условиях ППк;

- осуществления взаимодействия с Организациями и специалистами психолого-медико-педагогического сопровождения по вопросам создания специальных условий обучения и воспитания.

7. Порядок действий специалистов психолого-медико-педагогической комиссии города Нягани в случае несогласия родителей (законных представителей) на обработку персональных данных.

7.1. В случае несогласия родителей (законных представителей) на обработку персональных данных, в том числе персональных данных ребенка, подлежащего обследованию территориальной психолого-медико-педагогической комиссией города Нягани, по достижении целей обработки персональных данных специалистам ТПМПК г. Нягани необходимо:

7.1.1. Получить письменный отказ родителя (законного представителя) от обработки (систематизации, накопления, копирования, хранения, иного

распространения и использования) персональных данных на ТПМПК г.Нягани (в произвольной форме).

7.1.2. Предусмотреть возможность обезличивания субъекта персональных данных в журнале записи детей на обследование, журнале учета детей, прошедших обследование, сохранив последовательную нумерацию в указанных журналах.

7.1.3. Создать комиссию по работе с персональными данными в количестве не менее трех человек для принятия решения об уничтожении персональных данных.

7.2. Комиссии по работе с персональными данными необходимо:

7.2.1. В течение 30 дней, с даты получения отказа от обработки персональных данных субъекта, уничтожить носители (бумажные, электронные), содержащие персональные данные субъекта.

7.2.2. Составить и подписать Акт об уничтожении персональных данных субъекта.

7.2.3. Зафиксировать факт уничтожения носителей персональных данных субъекта в журнале уничтожения носителей персональных данных.

7.3. Уведомить лицо, обратившееся с отказом от обработки персональных данных, об уничтожении персональных данных путем направления соответствующего уведомления в день подписания Акта об уничтожении персональных данных субъекта.

7.4. При несогласии родителей (законных представителей) на обработку (систематизацию, накопление, копирование, хранение, иное распространение и использование) персональных данных, услуга по обследованию ПМПК предоставляется в полном объеме.

8. Порядок организации и проведения дистанционного обследования

8.1. Обследование Комиссией может быть организовано дистанционно с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет», сервисов для проведения видео-конференц-связи (платформа «Контур.Толк» и др.).

8.2. Для записи на проведение дистанционного обследования родители (законные представители) предоставляют в Комиссию документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Порядка, с учетом соблюдения требований конфиденциальности (ZIP-архивом, защищенным паролем, согласованным с секретарем Комиссии) по электронной почте.

8.3. В течение 5 рабочих дней с момента получения документов Комиссией обеспечивается обсуждение с родителями (законными представителями):

- психологической готовности ребенка к процедуре дистанционного обследования, возможных трудностей обследования;

- наличия технического оборудования, необходимого для проведения дистанционного обследования (компьютер, ноутбук), соответствующего следующим требованиям:

 - наличие подключения к информационно-коммуникационной сети «Интернет»;

 - наличие установленного сервиса для проведения видеоконференцсвязи (платформа «Контур.Толк» и др.);

 - исправность микрофона и видеокамеры.

- наличия по месту нахождения обследуемого необходимого дидактического материала (игрушки, книги, письменные принадлежности и др.).

В случае отсутствия у родителей (законных представителей) необходимых условий, указанных в пункте 8.3, возможна организация дистанционного обследования Комиссией с использованием ресурсов организаций, осуществляющих образовательную деятельность, по месту проживания и (или) обучения обследуемых.

8.4. В случае принятия решения о проведении дистанционного обследования, Комиссия в течение 5 рабочих дней с момента получения документов информирует родителей (законных представителей) о дате, времени и порядке проведения дистанционного обследования.

8.5. За 1 день до проведения дистанционного обследования Комиссией проводится тестовое подключение каналов связи с родителями (законными представителями).

8.6. Специалисты Комиссии осуществляют дистанционное обследование, находясь в одном помещении с одного рабочего места с использованием технического оборудования.

8.7. Рабочее место специалистов Комиссии, участвующих в проведении дистанционного обследования, организуется исходя из формата обследования: обеспечивается хорошее освещение, отсутствие отвлекающих предметов, попадающих в поле зрения обследуемого, а также посторонних шумов. Заранее готовится стимульный материал, учитывающий возраст и психофизические возможности ребенка, а также формат обследования (четкое и яркое изображение, увеличенный шрифт и др.).

8.8. Продолжительность дистанционного обследования не превышает нормы использования компьютера (ноутбука), предусмотренные санитарными правилами: для детей 1-2 классов – 20 минут, 3-4 классов – 25 минут, 5-9 классов – 30 минут, 10-11 классов – 35 минут.

8.9. При наличии письменного согласия родителя (законного представителя) возможно ведение Комиссией видео (аудио) записи процедуры дистанционного обследования.

8.10. Обсуждение Комиссией результатов обследования с родителями (законными представителями) и вынесение заключения Комиссии производится при повторном онлайн-подключении в отсутствие обследуемого.

8.11. Заключение Комиссии при наличии письменного согласия родителя (законного представителя) обследуемого направляется по электронной почте с учетом соблюдения требований конфиденциальности (ZIP-архивом, защищенным паролем, согласованным с родителем (законным представителем) в день проведения обследования.

8.12. Родитель (законный представитель) обследуемого письменно подтверждает факт ознакомления с рекомендациями Комиссии в бланке заключения (в графе «С рекомендациями ознакомлен (ознакомлена)» и направляет подписанное заключение с учетом соблюдения требований конфиденциальности (ZIP-архивом, защищенным паролем, согласованным с секретарем Комиссии) по электронной почте секретаря Комиссии) в день проведения обследования.

8.13. В журнале учета лиц, прошедших обследование, и учета выданных заключений Комиссии в графе «Подпись родителя (законного представителя)» Комиссией фиксируется информация о формате обследования, основании для проведения дистанционного обследования, факте ознакомления родителя (законного представителя) с рекомендациями Комиссии, полученного по электронной почте.

8.14. Заключение Комиссии с подписью родителя (законного представителя), подтверждающее факт ознакомления с рекомендациями Комиссии, хранится в личном деле (карте) лица, прошедшего обследование.

8.15. По заявлению родителя (законного представителя) обследуемого заключение Комиссии направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.