



Утвержден
приказом Министерства образования
и науки Республики Дагестан
от « 17 » сентября 2020 г. № 33-05/20

ПОРЯДОК **работы Центральной психолого-медико-педагогической комиссии** **Республики Дагестан**

1. Порядок работы Центральной психолого-медико-педагогической комиссии Республики Дагестан (далее - Порядок) разработан в соответствии с Положением о психолого-медико-педагогической комиссии, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. № 1082, и регламентирует деятельность Центральной психолого-медико-педагогической комиссии Республики Дагестан (далее – Положение о ПМПК, Центральная комиссия).

2. Центральная комиссия осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

3. Центральная комиссия осуществляет прием на базе ГБОУ РД «Республиканский центр социально-трудовой адаптации и профориентации им. У.М. Муртузалиевой» (адрес: 367000, РД, г. Махачкала, ул. Солдатская, 3 (6-я Магистральная, 3).

4. Проведение обследования детей в Центральной комиссии осуществляется в соответствии с Положением о ПМПК, при наличии пакета документов, предусмотренных пунктом 15 Положения о ПМПК.

5. Обследование детей осуществляется по предварительной записи. При необходимости и наличии соответствующих условий обследование может быть проведено по месту их проживания и/или обучения.

6. Центральная комиссия организует свою работу по отношению к конкретному ребенку в соответствии с утвержденным руководителем Центральной комиссии графиком работы.

7. Состав Центральной комиссии утверждается Министерством образования и науки Республики Дагестан (далее – Минобрнауки РД).

В состав Центральной комиссии включаются лица, указанные в пункте 4 Положения о ПМПК.

Центральная комиссия состоит из руководителя Центральной комиссии, заместителя руководителя Центральной комиссии, членов Центральной комиссии, секретаря Центральной комиссии.

8. В случае временного отсутствия членов комиссии Минобрнауки РД включает в состав комиссии соответствующих специалистов. Включение врачей в состав комиссии осуществляется по согласованию с Министерством здравоохранения Республики Дагестан.

9. Руководитель Центральной комиссии:

а) осуществляет общее руководство работой Центральной комиссии и участвует в работе Центральной комиссии наравне с ее членами;

б) организует работу Центральной комиссии в соответствии с Положением о ПМПК, настоящим Порядком и определяет график работы Центральной комиссии;

в) ведет заседания Центральной комиссии;

г) утверждает рабочую документацию;

д) запрашивает у органов исполнительной власти, правоохранительных органов, организаций и граждан сведения, необходимые для осуществления деятельности Центральной комиссии;

е) осуществляет мониторинг учета рекомендаций комиссии по созданию необходимых условий для обучения и воспитания детей в образовательных организациях, а также в семье (с согласия родителей (законных представителей) детей);

ж) вносит в Минобрнауки РФ предложения по вопросам совершенствования деятельности Центральной комиссии.

з) представляет в Минобрнауки РФ аналитический отчет за календарный год о проделанной работе не позднее 15 января года, следующего за отчетным периодом;

и) предоставляет необходимые сведения о деятельности Центральной комиссии в соответствии с запросом уполномоченных организаций.

10. Заместитель руководителя Центральной комиссии:

а) координирует работу членов Центральной комиссии и участвует в работе Центральной комиссии наравне с ее членами;

б) осуществляет контроль за выполнением графика работы Центральной комиссии;

в) в отсутствие руководителя Центральной комиссии выполняет его обязанности.

11. Члены Центральной комиссии:

а) участвуют в работе Центральной комиссии и лично присутствуют на заседаниях Центральной комиссии;

б) исследуют документы, представленные родителями (законными представителями) детей;

в) проводят обследование ребенка в соответствии с Положением о ПМПК;

г) ведут протокол обследования ребенка и по результатам обсуждения и анализа документов оформляют протокол и заключение в соответствии с Положением о ПМПК, несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в них;

д) проводят консультативный прием.

12. Секретарь Центральной комиссии:

а) организует делопроизводство Центральной комиссии и несет ответственность за его ведение и сохранность документов;

б) информирует родителей (законных представителей) детей и состав Центральной комиссии о времени, месте проведения заседаний Центральной комиссии;

в) формирует электронную базу данных о детях, прошедших обследование в Центральной комиссии.

г) участвует в работе Центральной комиссии наравне с ее членами с правом голоса.

13. Решения на заседаниях Центральной комиссии принимаются большинством голосов от присутствующих членов Центральной комиссии. Заседание Центральной комиссии считается правомочным, если на заседании присутствуют не менее 2/3 членов утвержденного состава Центральной комиссии. В случае равенства голосов голос руководителя Центральной комиссии (в его отсутствие заместителя руководителя) является решающим.

14. Руководитель Центральной комиссии, заместитель руководителя Центральной комиссии, члены Центральной комиссии, секретарь Центральной комиссии несут ответственность за соответствие деятельности Центральной комиссии требованиям законодательства, а также за организацию обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

15. Организация работы Центральной комиссии осуществляется в соответствии с Положением о ПМПК.

16. Информация об основных направлениях деятельности, месте нахождения, порядке и графике работы Центральной комиссии размещается на официальных сайтах Министерства образования и науки Республики Дагестан и ГБОУ РД «Республиканский центр социально-трудовой адаптации и профориентации им. У.М. Муртузалиевой» в информационно-коммуникационной сети «Интернет».





МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

(МИНЮСТ РД)

367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Дахадаева, 107
тел. +7 (8722) 55-49-64, факс +7 (8722) 63-16-34, <http://www.minust.e-dag.ru>

«05» 2020 г.

№ 13-0307-423/20

Министерство образования и науки
Республики Дагестан

на № 06-279/03-08/20 от 20.01.2020

Рассмотрев приказ Министерства образования и науки Республики Дагестан от 17 января 2020 г. № 38-03/20 «Об утверждении Порядка работы Центральной психолого-медико-педагогической комиссии Республики Дагестан» сообщаем, что указанный нормативный правовой акт зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Дагестан в установленном порядке за регистрационным номером 5325 от 28 января 2020 г. и прошел антикоррупционную экспертизу, а также опубликован на официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.e-dag.ru) № 05016005255 от 29 января 2020 г.

В представленном приказе признаки коррупциогенности не выявлены.

Доводим до Вашего сведения, что органам исполнительной власти Республики Дагестан (министерствам и ведомствам) необходимо обеспечивать представление в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан копий нормативных правовых актов Республики Дагестан в электронном виде в 7-дневный срок после дня первого официального опубликования названных актов, а также сведений об источниках их официального опубликования в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2000 г. № 904, для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации (в форматах: pdf. и doc.).

Министр

К.С. Сефикурбанов