

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области  
Государственное бюджетное учреждение Свердловской области  
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Ладо»  
(ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо»)

**ПРИКАЗ**

01.09.2022

№ 93-02

г. Полевской

**Об изменениях в порядке записи на подачу документов для прохождения  
обследования в Территориальной психолого-медико-педагогической  
комиссии ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо»**

В соответствии с приказом №1187-Д от 14.12.2021 г. «Об утверждении Положения о центральной и территориальных психолого-медико-педагогических комиссиях Свердловской области», с целью недопущения нарушения законодательства о социальных гарантиях детей с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья, а также для повышения эффективности деятельности Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо» в части обеспечения доступности получения государственной услуги по психолого-медико-педагогическому обследованию детей

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать запись родителей (законных представителей) и (или) специалистов образовательных организаций на подачу документов с целью прохождения психолого-медико-педагогического обследования в Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ТПМПК) с использованием автоматизированной информационной системы «Электронная регистрация на подачу документов в ТПМПК»

(<https://call.resource.ft-soft.ru/frame.html#/resourceMonitoring?monitorId=1afde166-29ab-4ae3-afd1-77c7c601f21b&language=ru>).

2. Назначить ответственным специалистом за организацию работы АИС электронной регистрации на подачу документов на ТПМПК социального педагога ТПМПК. В случае отсутствия ответственного специалиста обязанности по координации работы АИС электронной записи на подачу документов в ТПМПК возложить на руководителя ТПМПК.

3. Социальному педагогу ТПМПК:

- 3.1. Ежемесячно 1 и 15 числа текущего месяца формировать график бронирования и размещать в АИС электронной регистрации информацию об актуальных датах, открытых для записи.
- 3.2. Определить фиксированные даты для бронирования в АИС электронной регистрации: каждую пятницу месяца с 9.00 до 15.00, из расчета не менее 50 доступных мест для записи в месяц.
- 3.3. Своевременно передавать информацию об открытии записи на подачу документов в ТПМПК заведующему отделом информационно-методического сопровождения для размещения на официальном сайте ГБУ СО «ЦППМСП

«Ладо» в разделе ТПМПК. В случае если 1 и (или) 15 число являются выходным (праздничным) днем, информация размещается накануне.

- 3.4. Формировать график прохождения обследования на ТПМПК в порядке очереди, с назначением даты обследования обратившихся в соответствии со сроками подачи документов в АИС электронной регистрации.
- 3.5. Информировать обратившихся в ТПМПК родителей (законных представителей) о дате, времени месте и порядке прохождения психолого-медико-педагогического обследования, а также об их правах и правах ребенка, связанных с прохождением ПМПК, в 5-дневный срок с момента подачи полного пакета документов.
- 3.6. Организовать возможность записи на подачу документов для прохождения срочного обследования, по телефону 8 (34350) 4-07-73 без обязательного предварительного бронирования, с определением резервного дня для следующих категорий детей:
  - дети-инвалиды (инвалиды) для обращения в Бюро медико-социальной экспертизы (МСЭ);
  - дети-сироты, оставшиеся без попечения родителей;
  - дети с девиантным поведением по направлению ТКДН (постановлению суда/ прокурора), обучающиеся СУВУ ЗТ, обучающиеся в учреждениях ГУФСИН;
  - дети-мигранты, вынужденные переселенцы, дети из семей беженцев, прибывшие из Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики.

4. Руководителю ТПМПК подготовить информацию, адресованную родителям (законным представителям) и специалистам психолого-педагогических образовательных организаций, об изменениях в порядке записи на подачу документов в ТПМПК для размещения на официальном сайте ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо».

5. Заведующему отделом информационно-методического сопровождения разместить настоящий приказ на официальном сайте ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационных стендах ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя ТПМПК.

Директор



И.В. Пестова

С приказом ознакомлены:

Гурьянова Н.А. 

Карымова М.Б. 

Коробова Е.В. 

Сергеева М.С. 