

Приложение к приказу
директора ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо»
от 15.07.2019 № 128-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о территориальной психолого-медико-педагогической комиссии
ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо»

Раздел 1. Общие положения

1. Территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо» образована в соответствии со структурой Центра «Ладо», является структурным подразделением ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо».

2. В своей деятельности территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо» (далее – ТПМПК) руководствуется международными актами в области защиты прав и законных интересов ребенка, Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 02 июля 1992 года № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании», от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», в том числе Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 7 июня 2017 года № 248-Д «Об утверждении Порядка работы центральной и территориальных психолого-медико-педагогических комиссий Свердловской области», приказами Министерства просвещения Российской Федерации, Уставом Свердловской области, иными законами и правовыми актами Свердловской области, приказами Министерства образования и молодежной политики Свердловской области, Уставом ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо», приказами директора ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо», а также настоящим Положением.

3. Состав ТПМПК утверждается правовым актом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области.

4. ТПМПК возглавляет руководитель, назначаемый на должность приказом директора ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо».

5. ТПМПК осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо», Министерством образования и молодежной политики Свердловской области, государственными

органами и органами местного самоуправления в Свердловской области, образовательными организациями.

6. ТПМПК информирует родителей (законных представителей) детей об основных направлениях деятельности, месте нахождения, порядке и графике работы ТПМПК.

7. ТПМПК имеет печать и бланки со своим наименованием.

8. Обследование детей, консультирование детей и их родителей (законных представителей) специалистами ТПМПК осуществляются бесплатно.

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

10. Место нахождения ТПМПК: 623384, Свердловская область, г. Полевской, м-н Черемушки, 24.

11. Положение об отделе утверждается приказом директора ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо».

Раздел 2. Цель и основные направления деятельности ТПМПК

12. Цель работы ТПМПК – проведение комплексного психолого-медико-педагогического обследования (далее – это обследование) для своевременного выявления лиц в возрасте от 0 до 18 лет с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования (далее – обследование) и подготовки по результатам обследования рекомендаций по созданию специальных условий для получения образования, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися, сдачи государственной итоговой аттестации, оказания психолого-педагогической помощи, в том числе при проведении индивидуальной профилактической работы, а также подтверждения и (или) изменения ранее данных рекомендаций.

13. Основными направлениями деятельности ТПМПК являются:

1) проведение обследования лиц в возрасте от 0 до 18 лет (в отдельных случаях возможно изменение возраста обследуемых);

2) проведение обследования детей раннего возраста (от 0 до 3 лет) с целью разработки рекомендаций для направления в Службу ранней помощи;

3) подготовка по результатам обследования рекомендаций по созданию специальных условий:

– для получения образования, коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов;

– для подтверждения, уточнения или изменения ранее данных ТПМПК рекомендаций;

– для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего, среднего общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов;

– для реализации системы индивидуально-профилактических мероприятий с несовершеннолетними с девиантным (общественно опасным) поведением, а также с обучающимися, испытывающими трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации;

4) оказание консультативной помощи обучающимся, их родителям (законным представителям), работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, социальное и медицинское обслуживание, других организаций по вопросам:

– развития детей раннего возраста (от 0 до 3 лет);

– создания специальных условий для получения качественного образования, коррекции нарушений развития и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями здоровья;

– сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации, несовершеннолетних с девиантным (общественно опасным) поведением;

5) ведение информационной базы данных АИС ПМПК (программное обеспечение «Автоматизированная информационная система») о лицах с ограниченными возможностями здоровья, детях-инвалидах, обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации и (или) девиантным (общественно опасным) поведением, обследованных на ТППК, проживающих на территории Свердловской области;

6) осуществление взаимодействия с государственными, муниципальными медицинскими и образовательными организациями Свердловской области;

7) проведение мониторинга исполнения рекомендаций ТППК по созданию специальных условий для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях Полевского городского округа, при необходимости – формирование предложений по оптимизации условий коррекционно-развивающей помощи, образовательной и профилактической деятельности;

8) оказание федеральным учреждениям медико-социальной экспертизы содействия в разработке индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида;

9) участие в организации информационно-методической и просветительской работы с населением в области предупреждения и коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении несовершеннолетних;

10) подготовка проектов локальных правовых актов в сфере компетенции отдела;

11) участие в мероприятиях, проводимых в соответствии с планом работы ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо», поручениями директора ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо»;

12) организация совещаний, семинаров, вебинаров для специалистов, конкурсов, конференций в пределах компетенции отдела;

13) подготовка отчетов, мониторинговых исследований в рамках компетенции отдела;

14) подготовка проектов писем в рамках компетенции отдела.

Раздел 3. Права и обязанности ТПМПК

14. Для осуществления своих функций ТПМПК имеет право:

1) запрашивать в установленном порядке и получать от руководителей структурных подразделений ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо», исполнительных органов государственной власти Свердловской области, правоохранительных органов, организаций и граждан сведения, необходимые для осуществления своей деятельности;

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

3) вносить предложения директору, заместителю директора ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо» по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

4) принимать участие в разработке проектов правовых актов ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо» по вопросам, входящим в компетенцию ТПМПК;

5) проводить по поручению директора, заместителя директора ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо» семинары и другие мероприятия с привлечением специалистов структурных подразделений ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо», образовательных организаций по вопросам, входящим в компетенцию ТПМПК;

6) формировать предложения для Министерства образования и молодежной политики Свердловской области по совершенствованию деятельности ТПМПК;

7) информировать Министерство образования и молодежной политики Свердловской области о фактах нарушения прав детей и законодательства в сфере образования и защиты прав детей.

15. ТПМПК обязана:

1) соблюдать Устав ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо», настоящее Положение;

2) выполнять задачи и осуществлять функции, возложенные на ТПМПК;

3) осуществлять подготовку предложений при формировании планов ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо»;

4) в пределах компетенции ТПМПК осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо», Министерством образования и молодежной политики Свердловской области, государственными органами и органами местного самоуправления в Свердловской области;

5) осуществлять планирование работы ТПМПК на год, месяц, подготавливать отчеты о проделанной работе, статистические отчеты;

6) вести учет рабочего времени и представлять таблицу учета рабочего времени сотрудников в установленном порядке;

7) выполнять иные обязанности в соответствии с компетенцией отдела по поручению директора, заместителя директора ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо».

Раздел 4. Структура ТПМПК

16. ТПМПК подчиняется директору ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо», заместителю директора ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо».

17. ТПМПК возглавляет руководитель, в период его отсутствия – заместитель руководителя или специалист, назначенный приказом директора ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо».

18. Руководитель ТПМПК назначается на должность и освобождается от должности директором ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо» в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

19. ТПМПК формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей педагогических и иных работников.

20. Структура и численность ТПМПК устанавливается в соответствии с ее задачами и функциями, определяется штатным расписанием, утвержденным директором ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо» в установленном порядке.

21. ТПМПК состоит из руководителя, заместителя руководителя, членов ТПМПК, секретаря. Все члены ТПМПК при принятии решений обладают равными правами.

22. В состав ТПМПК входят: педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед, психиатр детский, невролог, социальный педагог с функциями секретаря. При необходимости в состав ТПМПК могут быть включены другие специалисты – педиатр, офтальмолог, оториноларинголог, ортопед, тифлопедагог, сурдопедагог и другие.

23. Руководитель ТПМПК:

1) осуществляет общее руководство работой ТПМПК;

2) определяет график работы ТПМПК;

3) ведет заседания ТПМПК;

4) утверждает рабочую документацию.

24. Заместитель руководителя ТПМПК в отсутствие руководителя ТПМПК выполняет его обязанности.

25. Члены ТПМПК:

1) участвуют в заседаниях ТПМПК согласно графику работы ТПМПК;

2) знакомятся с документами, представленными родителями (законными представителями) детей;

3) проводят диагностическое обследование ребенка;

4) заполняют протокол обследования ребенка и заключение ТПМПК;

5) несут ответственность за выбор методов работы;

6) анализируют результаты комплексного психолого-медико-педагогического обследования ребенка;

7) выносят коллегиальное психолого-медико-педагогическое заключение о состоянии соматического и психического здоровья ребенка, индивидуально ориентированные психолого-медико-педагогические рекомендации о создании специальных условий для получения образования, уточняются направления педагогической коррекции и индивидуально-профилактические мероприятия;

8) проводят консультативный прием родителей (законных представителей) детей, обучающихся и специалистов образовательных организаций;

9) несут ответственность за достоверность сведений, отраженных в документах ТПМПК.

26. Секретарь ТПМПК:

1) организует делопроизводство ТПМПК и несет ответственность за его ведение и сохранность документов;

2) информирует родителей (законных представителей) детей, состав ТПМПК о времени, месте проведения заседаний ТПМПК.

27. Руководитель ТПМПК и другие сотрудники отдела несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

28. Возложение на ТПМПК функций и обязанностей, не предусмотренных настоящим Положением и не относящихся к непосредственной деятельности отдела, не допускается.

Раздел 5. Организация деятельности ТПМПК

29. ТПМПК осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

30. Включение врачей в состав ТПМПК осуществляется по согласованию с Министерством здравоохранения Свердловской области, руководителями учреждений здравоохранения, а также руководителями образовательных организаций, в которых врачи работают на постоянной основе или по совместительству.

31. Руководитель ТПМПК, заместитель руководителя ТПМПК, члены ТПМПК, секретарь ТПМПК несут ответственность за соответствие деятельности ТПМПК требованиям законодательства и иным нормативно-правовым актам, а также за организацию обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

32. Материально-техническое обеспечение, финансирование организации деятельности ТПМПК осуществляется ГБУ СО «ЦППМСР «Ладо». ТПМПК обеспечивается необходимыми для осуществления профессиональных обязанностей помещениями, оборудованием, компьютерной и оргтехникой, автотранспортом.

33. Обследование несовершеннолетних осуществляется ТПМПК на основании письменного заявления и с согласия родителей (законных представителей).

34. Обследование несовершеннолетних, достигших возраста 14 лет, осуществляется ТПМПК с их письменного согласия.

35. Медицинское обследование детей, достигших возраста 15 лет, проводится с их письменного согласия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

36. Обследование детей осуществляется в присутствии родителей (законных представителей).

37. Обследование детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляется в присутствии руководителя организации, которому переданы отдельные полномочия органов опеки и попечительства в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан».

38. В соответствии с законодательством Российской Федерации законными представителями несовершеннолетнего являются опекуны (попечители), законными представителями родителей могут выступать лица, имеющие от родителей (законных представителей), не лишенных родительских прав, нотариально заверенную доверенность на представление интересов несовершеннолетних.

39. Решения на заседаниях ТПМПК принимаются большинством голосов от присутствующих членов ТПМПК. Заседание ТПМПК считается правомочным, если на заседании присутствуют не менее 2/3 членов утвержденного состава ТПМПК. В случае равенства голосов, голос руководителя ТПМПК (в его отсутствие – заместителя руководителя или лица, исполняющего его обязанности) является решающим.

40. Для проведения обследования родители (законные представители) детей предъявляют в ТПМПК следующие документы:

1) документ, удостоверяющий их личность (паспорт) и документы, подтверждающие полномочия по представлению интересов ребенка;

2) заявление родителя (законного представителя) ребенка на проведение комплексного психолого-медико-педагогического обследования ребенка;

3) заявление ребенка (заполняется при достижении ребенком 15 лет) на обследование ТПМПК;

4) копию паспорта или свидетельства о рождении ребенка (предоставляются с предъявлением оригинала или заверенной в установленном порядке копии);

5) заключение (заключения) психолого-медико-педагогического консилиума образовательной организации или специалистов, осуществляющих психолого-медико-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательной организации (для обучающихся образовательных организаций) (при наличии);

6) характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией, в том числе аттестационные ведомости (для обучающихся образовательных организаций);

7) заключение (заключения) ТПМПК о результатах ранее проведенного обследования ребенка (при наличии);

8) медицинскую амбулаторную карту из детской поликлиники и подробную выписку из истории развития ребенка с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства (регистрации);

9) письменные работы по русскому (родному) языку, математике (в том числе контрольные работы), рисунки и другие результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка, отражающие особенности его развития;

10) согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя);

11) согласие на обработку персональных данных ребенка.

41. При необходимости ТПМПК запрашивает у соответствующих органов и организаций или у родителей (законных представителей) дополнительную информацию о ребенке.

42. Законные представители ребенка – сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, воспитывающегося в семье опекуна (попечителя) или в приемной семье, дополнительно представляют акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) или договор о передаче ребенка в приемную семью, заключенный в соответствии с Правилами заключения договора об осуществлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетнего подопечного, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 года № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан».

43. Запись на проведение обследования ребенка в ТПМПК осуществляется при подаче полного пакета документов, указанных в пункте 40 настоящего Положения.

44. ТПМПК ведется следующая документация:

1) журнал записи детей на обследование (хранится не менее 5 лет после окончания ведения);

2) журнал учета детей, прошедших обследование, и выдачи заключений (хранится не менее 5 лет после окончания ведения);

3) карта ребенка, прошедшего обследование (хранится не менее 10 лет после достижения ребенком возраста 18 лет);

4) протокол обследования ребенка (далее - протокол) (хранится не менее 10 лет после достижения ребенком возраста 18 лет);

5) заключение протокола ТПМПК (хранится не менее 10 лет после достижения ребенком возраста 18 лет);

6) заключение протокола ТПМПК (для детей дошкольного возраста) (хранится не менее 10 лет после достижения ребенком возраста 18 лет);

7) экспертные заключения ТПМПК о выполнении рекомендаций психолого-медико-педагогической ТПМПК;

8) аналитические материалы.

45. Сохранение материалов ТПМПК на бумажном носителе является обязательным.

46. Формы документов, заполняемых ТПМПК в ходе обследования, утверждаются приказом директора.

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

48. Обследование детей может проводиться как в помещениях ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо», так и по месту их проживания и (или) обучения (при наличии соответствующих условий).

49. Обследование детей проводится несколькими специалистами одновременно или каждым специалистом ТПМПК индивидуально. Состав специалистов ТПМПК, участвующих в проведении обследования, процедура и продолжительность обследования определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей детей.

50. Родитель вправе выбрать условия обследования: с видеотрансляцией членам ТПМПК, когда ребенок обследуется оператором ТПМПК в присутствии родителей или без видеотрансляции – ребенок обследуется комплексно всеми специалистами также в присутствии родителей. Проведение обследования в режиме видеотрансляции без сохранения видеоматериалов проводится по заявлению родителя (законного представителя), а также несовершеннолетнего по достижении 15 лет

51. При решении ТПМПК о дополнительном обследовании оно проводится в другой день.

52. Обсуждение результатов обследования и вынесение заключения ТПМПК производятся в отсутствие детей.

53. По завершении обследования и консультирования секретарь ТПМПК предлагает родителям (законным представителям) заполнить анкету с целью повышения качества оказания услуги обследования специалистами ТПМПК.

54. В случаях, когда вопрос об определении специальных условий обучения ребенка не может быть решен специалистами ТПМПК, комиссия оформляет направление ребенка в Центральную психолого-медико-педагогическую комиссию Свердловской области.

55. В случаях, когда требуется прохождение несовершеннолетним, обследованным на ТПМПК, дополнительного медицинского обследования в учреждениях здравоохранения и/или иных медицинских организациях, комиссия оформляет направление ребенка в соответствующие медицинские учреждения с указанием профиля специалиста (врача) и цели дополнительного обследования.

56. Сопровождение специалистами ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо» детей, прошедших обследование ТПМПК, производится в порядке, установленном локальными актами ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо».

Раздел 6. Протокол и заключение ТПМПК

57. В ходе обследования ребенка ведется протокол и оформляется заключение ТПМПК. Заключение ТПМПК является неотъемлемой частью

протокола.

58. В протоколе указываются сведения о ребенке, специалистах ТПМПК, перечень документов, представленных родителями (законными представителями), отражаются клинические особенности развития ребенка, психическое состояние, данные психологического обследования особенностей интеллектуальной деятельности, данные углубленного обследования индивидуально-психологических особенностей личности и поведения (в случае выявления склонности к девиантному поведению), данные обследования речи ребенка, особенности учебной деятельности, выводы специалистов, особые мнения специалистов (при наличии).

59. К протоколу прикладывается информация, являющаяся основанием для вынесения заключения ТПМПК: общие сведения о ребенке, социальный паспорт семьи, анкета сбора анамнестических данных, объяснительная (заполняется при обследовании в отсутствие одного из родителей) и иные документы (при наличии).

60. На основании выводов, отраженных в представлениях специалистов комиссии, составляется протокол по результатам обследования и итоговое заключение ТПМПК, которое является документом, подтверждающим право ребенка на обеспечение специальных условий для получения им образования.

61. В заключении ТПМПК, оформленном на официальном бланке, отражаются:

1) обоснованные выводы о наличии либо отсутствии у ребенка особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении и наличии либо отсутствии необходимости создания условий для получения ребенком образования, коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов;

2) рекомендации по определению формы получения образования, образовательной программы, которую ребенок может освоить, форм и методов психолого-медико-педагогической помощи, созданию специальных условий для получения образования;

3) рекомендации об организации психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающемуся, испытывающему трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, об организации системы индивидуально-профилактических мероприятий на основе специальных педагогических подходов (индивидуальной профилактической работы) с несовершеннолетним с нарушениями поведения (дезадаптивным и девиантным поведением).

62. Протокол и заключение ТПМПК оформляются в день проведения обследования, подписываются руководителем ТПМПК (заместителем руководителя ТПМПК) и специалистами ТПМПК, проводившими обследование, и заверяются печатью.

63. Заключение ТПМПК выдается родителю (законному представителю) ребенка в срок, не превышающий 5 рабочих дней после проведения обследования.

64. Оригинал заключения ТПМПК и копии особых мнений специалистов (при их наличии) по согласованию с родителями (законными представителями) детей выдаются им под подпись или направляются по почте с уведомлением о вручении.

65. Заключение ТПМПК носит для родителей (законных представителей) детей рекомендательный характер.

66. Представленное родителями (законными представителями) детей заключение ТПМПК является основанием для создания органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, образовательными организациями рекомендованных в заключении условий для обучения и воспитания детей.

67. Заключение ТПМПК действительно для представления в указанные органы, организации в течение одного календарного года с даты его подписания.

Раздел 7. Права родителей (законных представителей)

68. Родители (законные представители) детей имеют право:

1) обратиться в любую психолого-медико-педагогическую комиссию для проведения комплексного психолого-медико-педагогического обследования детей;

2) присутствовать при обследовании детей в ТПМПК, обсуждении результатов обследования и вынесении ТПМПК заключения, высказывать свое мнение относительно рекомендаций по организации обучения и воспитания детей;

3) получать консультации специалистов ТПМПК по вопросам обследования детей в ТПМПК и оказания им психолого-медико-педагогической помощи, в том числе информацию о своих правах и правах детей;

4) в случае несогласия с заключением ТПМПК обжаловать его в Центральной психолого-медико-педагогической комиссии в течение одного календарного года со дня его подписания.

Раздел 8. Ответственность членов ТПМПК

69. Руководитель и члены ТПМПК несет персональную ответственность за:

— обеспечение сохранности принятых на ответственное хранение программных и технических средств;

— обеспечение сохранности принимаемой и достоверности передаваемой информации;

— своевременную, качественную подготовку документов и исполнение поручений директора ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо»;

— недопущение использования информации, полученной при осуществлении профессиональной деятельности, в неслужебных целях;

— осуществление мер по контролю режима доступа к информации;

— недопущение утечки информации, повреждения информационных баз данных;

- соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка;
- качественное выполнение своих должностных обязанностей;
- организацию делопроизводства отдела (ведение протоколов заседаний, планирование деятельности, составление отчетов);
- неразглашение ставших известными в процессе работы персональных данных работников и клиентов ГБУ СО «ЦППМСП «Лад».

70. При прекращении трудового договора руководитель ТПМПК передает директору ГБУ СО «ЦППМСП «Лад» дела по акту передачи дел.

71. Руководитель ТПМПК, члены ТПМПК несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.