



УТВЕРЖДАЮ

Директор БУ ВО

«Областной центр ППМСП»

М.Е. Соболева

Инструкция

по направлению документов для проведения обследования детей Центральной психолого-медико-педагогической комиссией Вологодской области в Бюджетном учреждении Вологодской области «Областной центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»

1.1. Деятельность Центральной психолого-медико-педагогической комиссии Вологодской области (далее – ПМПК) регламентирована Положением о психолого-медико-педагогической комиссии, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 года № 1082 (далее – Положение), Порядком работы Центральной психолого-медико-педагогической комиссии Вологодской области, утвержденным приказом Департамента образования Вологодской области от 16 сентября 2016 года № 2696 (далее – Порядок).

1.2. Настоящая Инструкция устанавливает порядок направления документов для проведения обследования детей Центральной психолого-медико-педагогической комиссией Вологодской области в Бюджетном учреждении Вологодской области «Областной центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее – БУ ВО «Областной центр ППМСП»).

1.3. Инструкция предназначена для лиц, осуществляющих направление документов для проведения обследования детей Центральной психолого-медико-педагогической комиссией Вологодской области в БУ ВО «Областной центр ППМСП» посредством почты (курьером) или электронной почтой.

1.4. Организация процесса направления документов для проведения обследования детей Центральной психолого-медико-педагогической комиссией Вологодской области в БУ ВО «Областной центр ППМСП» посредством почты (курьером) или электронной почтой – неотъемлемая часть политики защиты информации. От правильной организации данного процесса зависит эффективность защиты персональных данных лиц, направляющих документы в БУ ВО «Областной центр ППМСП».

1.5. Прием документов, указанных в пунктах 4.2., 4.4. Порядка, для проведения обследования детей ПМПК допускается посредством направления документов в ПМПК почтой (курьером) в запечатанном конверте или электронной почтой.

При отправке документов почтой (курьером) в конверт вкладывается информация с номером контактного телефона, фамилией, именем, отчеством родителя (законного представителя).

Электронной почтой скан-копии документов направляются в ZIP-архиве, защищенном паролем (пароль-номер телефона родителя (законного представителя)), сообщенным по телефону регистратуры БУ ВО «Областной центр ППМСП»). В теме письма указывается «ППМК, ФИО обследуемого».

1.6. Информирование родителей (законных представителей) о получении документов и дате, времени и порядке проведения обследования детей на ППМК, а также об их правах и правах детей, связанных с проведением обследования, осуществляется ППМК в 5-дневный срок с момента получения ППМК документов для проведения обследования в полном объеме. Дата получения документов фиксируется в журнале регистрации заявлений на ППМК.

1.7. При нарушении требований настоящей Инструкции лицами, осуществляющими направление документов для проведения обследования детей Центральной психолого-медико-педагогической комиссией Вологодской области в БУ ВО «Областной центр ППМСП» посредством почты (курьером) или электронной почтой, БУ ВО «Областной центр ППМСП» не несет ответственность за сохранение персональных данных, содержащихся в направляемых документах.