

АЛГОРИТМ ЗАПИСИ НА ПМПК ЧЕРЕЗ ИНФОРМАЦИОННУЮ СИСТЕМУ АИС ПМПК

1. Собрать необходимый пакет документов, сохранить их в электронном формате (pdf, .jpg, .jpeg, .png)

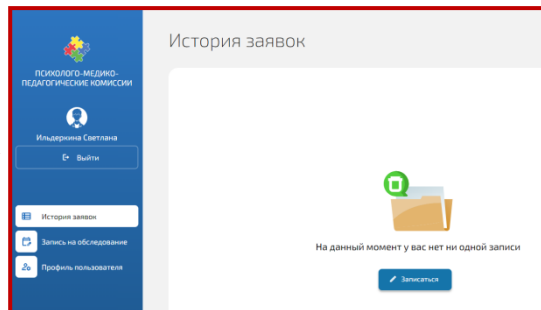
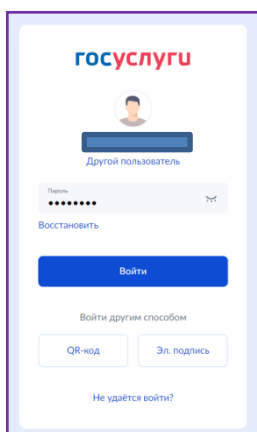
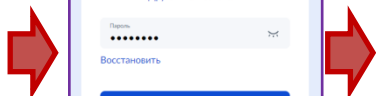
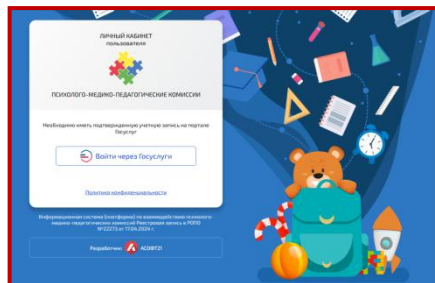
ПЕРЕЧЕНЬ НЕОБХОДИМЫХ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПИСИ РЕБЁНКА НА ЦПМПК

1. Документ, удостоверяющий личность законного представителя ребенка:
 - ✓ паспорт родителя (законного представителя);
 - ✓ документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости)
2. Документ, удостоверяющий личность ребенка:
 - ✓ свидетельство о рождении ребенка; при несовпадении фамилий в свидетельстве о рождении ребенка и паспорте родителя предоставляются документы (копии документов) о смене фамилии;
 - ✓ паспорт ребенка (старше 14 лет).
3. Справка МСЭ об установлении инвалидности (при наличии у ребенка инвалидности, установленной МСЭ).
4. ИПРА (при наличии у ребенка инвалидности, установленной МСЭ).
5. Направление ребенка на бланке ЦПМПК: выписка из истории развития ребенка, заключения психиатра, невропатолога, оториноларинголога, окулиста, логопеда.
6. Представление психолога - педагогического консилиума образовательной организации (для обучающихся образовательных организаций).
7. Табель успеваемости, заверенный подписью и печатью руководителя образовательной организации - только для учащихся.
8. Образцы письменных работ обучающегося, заверенные подписью и печатью руководителя образовательной организации - только для учащихся (образцы диагностических и/или контрольных работ по русскому языку и математике)
9. Аттестат об основном или среднем общем образовании или свидетельства об обучении – для поступающих в образовательные организации среднего профессионального образования и высшего образования.

2. Запустит браузер и в адресной строке ввести адрес: <https://pmpk.cap.ru> или пройти по QR-коду



3. Войти в личный кабинет пользователя через Госуслуги



4. Записаться на комиссию

1. Выбрать организацию для прохождения комиссии- Центральная ПМПК.
2. Выбрать дату и время прохождения комиссии.
! Бронирование временного слота производится на 24 часа.
3. Выбрать тип обращения: первичный, повторный или после уточнения диагноза.
4. Заполнить все строчки на вкладке «ПМПК. Запись на обследование»

*** - строчки обязательные для заполнения**

- ✓Сведения о клиенте – данные ребенка (обучающегося).
- ✓Сведения о представителе – родителе (законном представителе).
! Блок «Родители» является не обязательной для заполнения.
- ✓Отметить галочкой согласие на обработку персональных данных.
- ✓Загрузить документы.

5. Отправить заявку.

! На любом из этапов записи на ЦПМПК можно сохранить черновик записи.

! Черновик записи и саму запись на ЦПМПК родитель (законный представитель) может удалить в любой момент.

! При отклонении заявки на обследование в личном кабинете родителя (законного представителя) будут указаны причины отказа в приеме.