



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА
КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА

ул. Володарского, 14 г. Челябинск, 454080, тел./факс: (8-351) 266-54-40, e-mail: edu@cheladmin.ru

П Р И К А З

27.08.2018

№ 1684-з

Об утверждении Концепции
развития муниципальной системы
психолого-педагогической, медицинской и
социальной помощи г. Челябинска

В целях создания условий для развития системы психолого-педагогической помощи, предоставлению услуг сопровождения в рамках сетевого взаимодействия Центров психолого- педагогической, медицинской и социальной помощи и образовательных организаций, стандартизации их деятельности в разрезе муниципальных услуг, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.43)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) Концепцию развития муниципальной системы психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи города Челябинска (приложение 1);

2) Стандарт качества предоставления муниципальной услуги «Коррекционно-развивающая и компенсирующая и, логопедическая помощь обучающимся» (приложение 2);

3) Стандарт качества предоставления муниципальной услуги «Психолого-медико-педагогическое обследование детей» (приложение 3);

4) Стандарт качества предоставления муниципальной услуги «Психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников» (приложение 4).

2. Отделу обеспечения общего образования (Г.А. Мельникова) разработать дорожную карту по реализации данной Концепции в срок до 15.11.2018.

3. Руководителям ЦППМСП города Челябинска осуществлять свою деятельность по оказанию муниципальных услуг в соответствии с утвержденными Стандартами.

4. Контроль исполнения данного приказа возложить на заместителя председателя Комитета Манекину Л.Ю..

Председатель Комитета

С.В. Портье

Лындо Е.Г., 264-07-63

Разослать: в дело, в отдел исполнителя, ЦППМСП всех районов, образовательный портал Челябинска

Приложение 1
к приказу Комитета по делам
образования города Челябинска
от 27-08-2018 № 1684-з

Комитет по делам образования города Челябинска
МУ «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»

Концепция
развития муниципальной системы
психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи
г. Челябинска

Челябинск, 2018

Концепция развития муниципальной системы психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи г. Челябинска на 2018-2020 годы/ под редакцией С.В.Портъе. – Челябинск: Комитет по делам образования города Челябинска, 2018. – 17 с.

Авторский коллектив:

Портъе Светлана Викторовна, председатель Комитета по делам образования города Челябинска

Гафурова Ю.Г., заместитель председателя Комитета по делам образования города Челябинска

Манекина Лариса Юрьевна, заместитель председателя Комитета по делам образования города Челябинска

Дурбажева Елена Владимировна, директор МАУ «ЦППМСП Центрального района г. Челябинска»

Дружинина Л.А., к.п.н., доцент, заведующий кафедрой специальной педагогики, психологии и предметных методик факультета инклюзивного и коррекционного образования ФГБОУ ВО «Южно-Уральский государственный гуманитарно-педагогический университет»

Кинева Марина Анатольевна, начальник отдела правового обеспечения Комитета

Лындо Елена Геннадьевна, главный специалист отдела обеспечения общего образования Комитета

Матвеева Ольга Александровна, директор МАУ «ЦППМСП Советского района г. Челябинска»

Миндиярова Наталья Петровна, начальник отдела экономического обеспечения Комитета

Мельникова Татьяна Анатольевна, начальник отдела обеспечения общего образования

Меркасимова Ольга Сергеевна, МБУ «ЦППМСП Калининского района г. Челябинска»;

Никифорова Наталья Николаевна, директор МАУ «ЦППМСП Тракторозаводского района г. Челябинска»;

Потапчук Светлана Валентиновна, директор МБОУ «Школа-интернат № 4 г. Челябинска»;

Скупцова Наталья Александровна, директор МБУ «ЦППМСП Ленинского района г. Челябинска»;

Теплякова Елена Рифовна, директор МБУ «ЦППМСП Курчатовского района г. Челябинска», к.п.н

Шаповалова Людмила Антоновна, директор МАУ «ЦППМСП Металлургического района г. Челябинска», к.п.н.

Содержание

Общие положения.....	4
Современное состояние системы психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи.....	6
Цели и задачи муниципальной системы психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи.....	10
Основные направления развития муниципальной системы психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи.....	13
Ожидаемые результаты реализации Концепции.....	16

1. Общие положения

Реалии современной действительности характеризуются нарастанием вызовов системе образования и социализации человека. Наиболее остро встает задача необходимости максимально полного обеспечения права человека на развитие и свободный выбор различных видов деятельности, в которых происходит личностное и профессиональное самоопределение детей и подростков. Применительно к образованию это означает переход от задачи обязательности общего, «массового» образования к задаче проектирования пространства индивидуально-ориентированного образования для максимального раскрытия творческого потенциала и самореализации личности.

Основными принципами государственной политики в сфере образования в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании) являются:

- обеспечение права каждого человека на образование;
- гуманистический характер образования, приоритет жизни и здоровья человека, прав и свобод личности, свободного развития личности, воспитание взаимоуважения, трудолюбия, гражданственности, патриотизма, ответственности, правовой культуры, бережного отношения к природе и окружающей среде, рационального природопользования;
- создание условий для самореализации каждого человека, свободное развитие его способностей.

Все большее внимание уделяется индивидуализации образования, созданию условий для раскрытия потенциальных возможностей обучающихся вне зависимости от индивидуальных возможностей, образовательных потребностей и особенностей их психофизического развития.

Факты, свидетельствующие о росте количества детей с ограниченными возможностями здоровья, все больше и острее обнаруживают потребность в создании условий для становления личности каждого ребенка в соответствии с особенностями его психического и физического развития, возможностями и способностями.

Одним из таких условий является комплексная психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь всем участникам образовательного процесса в соответствии с целями и задачами системы образования.

Психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь включает в себя (статья 42 «Закона об образовании РФ»):

- 1) психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;

- 2) коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия с обучающимися, логопедическую помощь обучающимся;
- 3) комплекс реабилитационных и других медицинских мероприятий;
- 4) помощь обучающимся в профориентации, получении профессии и социальной адаптации.

Предлагаемая концепция развития муниципальной системы психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи в г. Челябинске (далее – Концепция) представляет собой свод взглядов, принципов и приоритетов в работе по повышению эффективности оказания такого рода помощи всем участникам образовательного процесса, определяет основные цели, задачи, направления развития служб психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи. Такими службами в муниципальной системе образования г. Челябинска являются Центры психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи (далее Центры).

Концепция основана на принципах и нормах Конституции Российской Федерации, Конвенции ООН о правах ребенка, с учетом федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, решений органов государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, затрагивающих сферы образования, семейной, молодежной, национальной политики, международных документов в сфере защиты прав детей и молодежи, ратифицированных Российской Федерацией.

Концепция развивает механизмы оказания психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, предусмотренные статьей 42 Закона об образовании, всем участникам образовательной деятельности, в том числе детям, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, в том числе несовершеннолетним обучающимся, признанным в случаях и порядке, которые предусмотрены уголовно-процессуальным законодательством, подозреваемыми, обвиняемыми или подсудимыми по уголовному делу либо являющимся потерпевшими или свидетелями преступления, а также охрану здоровья обучающихся, в том числе психологического.

Концепция развивает основные принципы и меры, направленные, в конечном итоге, на обеспечение доступности и качества образования:

- создание условий для формирования достойной жизненной перспективы для каждого ребенка, его образования, воспитания и социализации,

максимально возможной самореализации в социально позитивных видах деятельности;

- обеспечение предоставления детям качественной психологической и коррекционно-педагогической помощи в образовательных организациях;
- обеспечение разработки, в том числе детального, правового регулирования оказания психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи детям;
- создание системы психолого-педагогической поддержки семьи и повышения педагогической компетентности родителей, психологического сопровождения развития ребенка в условиях семьи и образовательной организации;
- обеспечение проведения комплексной профилактики негативных явлений в детской среде.

II. Современное состояние муниципальной системы психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи.

Психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь в системе образования Российской Федерации включает в себя следующие структурные компоненты:

- государственные (муниципальные) Центры психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;
- службы или педагогические работники (специалисты), оказывающие психолого-педагогическую, социальную и медицинскую помощь в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- научные учреждения, ресурсные центры, осуществляющие научно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогических работников (специалистов);
- образовательные организации высшего образования и организации дополнительного профессионального образования, обеспечивающие подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников.

В Муниципальной системе образования г. Челябинска психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь осуществляется на уровне образовательных организаций специалистами (учителями-логопедами, учителями-дефектологами, педагогами-психологами, социальными педагогами дошкольных и школьных образовательных организаций) и на уровне Центров на принципе тесного взаимодействия и сотрудничества.

Уровни ПМП сопровождения



Также в городе созданы ресурсные центры по вопросам инклюзивного и специального образования (на базе МБОУ «С(К)ОШ № 60 г. Челябинска, МБУ «ЦППМСП Ленинского района г. Челябинска», МБОУ «Школа-интернат № 4 г. Челябинска», функционируют 10 экспериментальных площадок ФГБУ «ФИРО» (МАДОУ «ДС № 17 г. Челябинска» (на базе МАДОУ «ДС № 23 г. Челябинска», МБДОУ «ДС № 398 г. Челябинска», МАДОУ «ДС № 440 г. Челябинска», МАДОУ ДС № 449 «Олимпиец» г. Челябинска», МБОУ «С(К)ОШ № 11 г. Челябинска», МБОУ «С(К)ОШИ № 12 г. Челябинска», МБОУ «С(К)ОШ № 60 г. Челябинска», МБОУ «Школа-интернат спортивного профиля г. Челябинска», МБУ «ЦППМСП Калининского района г. Челябинска», организована работа городского методического объединения специалистов специального и инклюзивного образования, включающего в себя методическое объединение специалистов ЦППМСП, осуществляется взаимодействие с ВУЗами г. Челябинска, что свидетельствует о наличии федеральной модели, упоминаемой выше.

Координирующую функцию выполняют Центры, созданные в соответствии со ст. 42 «Закона об образовании» и призванные оказывать психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощи детям, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации;

помощь организациям, осуществляющим образовательную деятельность, по вопросам обучения и воспитания обучающихся.

Кроме этого, Центры осуществляют функции психолого-медико-педагогических комиссий, а также ведут образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам, образовательным программам дошкольного образования.

Основные виды деятельности Центров включают следующее.

Диагностика – психолого-педагогическое изучение индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, профессиональном самоопределении, а также выявление причин и механизмов нарушений в обучении, развитии, социальной адаптации.

Коррекция и развитие – активное психолого-педагогическое воздействие, направленное на устранение или компенсацию отклонений в развитии детей, устранение дисбаланса между психофизиологическими возможностями детей и предъявляемыми к ним требованиями образовательной и социальной среды.

Консультирование – оказание помощи детям и подросткам в самопознании, адекватной самооценке и адаптации в реальных жизненных условиях, формировании ценностно-мотивационной сферы, профессиональном самоопределении, преодолении кризисных ситуаций и достижении эмоциональной устойчивости.

Просвещение – содействие формированию у участников образовательного процесса психологической компетентности, а также потребностей в психологических знаниях, желание использовать их в интересах собственного развития и для решения профессиональных задач.

Профилактика – выявление и предупреждение возникновения явлений социальной дезадаптации детей и подростков.

Экспертиза – психолого-педагогическая оценка соответствия образовательной и социальной среды целям обучения и социализации, возрастным и индивидуальным особенностям обучающихся, воспитанников с целью обеспечения безопасной, развивающей, психологически комфортной среды.

Мониторинг – специально организованное систематическое наблюдение за интеллектуальным, личностным, социальным развитием обучающихся, воспитанников с учетом влияния образовательной среды.

Комплексное психолого-медико-педагогическое обследование – обследование с целью своевременного выявления детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-медико-

педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций.

Психолого-педагогическое сопровождение реализации основных общеобразовательных программ, оказание методической помощи организациям, осуществляющим образовательную деятельность, включая помощь в разработке образовательных программ, индивидуальных учебных планов, выбор оптимальных методов обучения и воспитания обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, выявление и устранение потенциальных препятствий к обучению, а также мониторинг эффективности оказываемой организациями, осуществляющими образовательную деятельность, психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи детям, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

Организационно-методическое и научно-методическое обеспечение деятельности специалистов.

Муниципальная система психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи г. Челябинска достаточно структурирована.

Структура муниципальной системы психолого-медико-педагогического сопровождения



При определенном видении организации и содержания психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи существует неоднозначность в понимании сути феномена, что определяет проблемные поля этого явления в целом и деятельности центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи в частности.

Таковыми являются:

1. Организационные трудности (дефицит достаточных и приспособленных, в том числе для маломобильных групп населения помещений).
2. Недостаток социальных гарантий для специалистов Центров (а именно) продолжительность отпуска, рабочего дня, льготные пенсионные гарантии).
3. Отсутствие четко обоснованных временных и финансовых нормативов на предоставление каждой из услуг, оказываемых центрами.
4. Отсутствие стандарта услуг в рамках оказания психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи.
5. Недостаточная конкретизация административных регламентов предоставляемых Центрами услуг.
6. Проблема информационно-методической оснащенности, недостаток научно обоснованного диагностического и методического обеспечения диагностики и коррекции некоторых типологий дизонтогенеза (расстройств аутистического спектра, сложных дефектов).
7. Недостаток кадрового обеспечения. Дефицит квалифицированных специалистов в области диагностики с опытом работы с детьми разных типов дизонтогенеза. Отсюда потребность в подготовке, переподготовке и повышении квалификации специалистов.
8. Проблема организации и координации Центров на региональном и муниципальном уровнях и многое другое.

Настоящая концепция предусматривает как основные векторы развития муниципальной системы психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, так и пути решения существующих проблем.

III. Цели и задачи муниципальной системы психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи

В соответствии с законом «Об образовании в РФ» (ст. 42) координирующая и исполнительская функция по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи возложена на соответствующие Центры.

Цели деятельности Центров:

– реализация полномочий органов государственной власти субъектов Российской Федерации (органов местного самоуправления муниципальных районов городских округов) по организации предоставления психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

– осуществление образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам коррекционно-развивающей, профилактической, развивающей направленности, а также по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, программам профессионального обучения (если реализуются).

Основные задачи:

– оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи детям, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам, несовершеннолетним обучающимся, признанным в случаях и в порядке, которые предусмотрены уголовно-процессуальным законодательством, подозреваемыми, обвиняемыми или подсудимыми по уголовному делу, либо являющимися потерпевшими или свидетелями преступления;

– оказание помощи организациям, осуществляющим образовательную деятельность, по вопросам реализации основных общеобразовательных программ, обучения и воспитания обучающихся;

– осуществление функций психолого-медико-педагогической комиссии;

– осуществление образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам, основным общеобразовательным программам коррекционно-развивающей, профилактической, развивающей направленности, а также по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, программам профессионального обучения (Центр вправе выбирать все виды из перечисленных, несколько или только один вид);

– сопровождение инклюзивного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью;

– осуществление комплексной работы по предупреждению неблагополучия детей и подростков в образовательной и социальной среде.

Основными задачами совершенствования деятельности Центров на данном этапе являются:

– расширение содержания деятельности;

– увеличение охвата различных категорий детей (детей с ОВЗ и детей-инвалидов, детей с повышенными познавательными потребностями, одаренных детей, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей из приемных, опекунских семей, из семей в социально опасном положении, детей, склонных к поведенческим рискам, и других);

– разработка и применение инновационных подходов и технологий психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи детям и их

ближайшему окружению;

- приведение условий оказания психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи в соответствие с требованиями надзорных органов;
- психологизация образовательной среды.

Психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии социальной адаптации включает в себя:

- психолого-педагогическое и медико-социальное обследование детей для определения индивидуальных особенностей, ограничений и ресурсов, оценки ситуации развития, выявления причин возникающих трудностей;
- психолого-педагогическое, медицинское и социальное консультирование детей и их родителей (законных представителей), в т.ч. анонимное;
- проведение курсов индивидуальных и групповых коррекционно-развивающих занятий с детьми, испытывающими трудности в обучении, адаптации, социализации в целях преодоления трудностей, развития навыков и личностных качеств, укрепления адаптивных ресурсов;
- организация работы групп кратковременного пребывания для детей дошкольного возраста, начиная с раннего, способствующих развитию адаптивных ресурсов детей, укреплению здоровья, подготовки к школе и других;
- обеспечение комплексной специализированной психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи детям с ограниченными возможностями здоровья и детям-инвалидам на всех возрастных этапах, начиная с раннего;
- организация работы служб ранней помощи для детей с выявленными и неустановленными особенностями развития;
- организация комплексной работы по предупреждению, выявлению, преодолению психофизического и психоэмоционального неблагополучия детей и подростков в образовательной и социальной среде;
- оказание экстренной помощи детям и подросткам в кризисном состоянии, ситуации конфликта, состоянии дезадаптации, суицидальной готовности и т.п.; обеспечение индивидуального сопровождения, психолого-педагогической поддержки;
- психолого-педагогическое сопровождение несовершеннолетних обучающихся, признанных в случаях и в порядке, которые предусмотрены уголовно-процессуальным законодательством, подозреваемыми, обвиняемыми или подсудимыми по уголовному делу либо являющихся потерпевшими или свидетелями преступления;
- осуществление комплекса мероприятий по выявлению причин социальной дезадаптации детей и оказания им социальной помощи, осуществление связи с

семей, а также с органами и организациями по вопросам трудоустройства детей, обеспечения их жильем, пособиями и пенсиями;

- оказание комплексной индивидуально-ориентированной помощи детям из приемных и опекунских семей;

- оказание помощи обучающимся в профориентации, получении профессии и социальной адаптации и другие (перечень работ по оказанию помощи обучающимся Центры определяют самостоятельно).

IV. Основные направления развития муниципальной системы психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи

4.1. Развитие эффективных моделей системы психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи

На современном этапе в Российской Федерации можно выделить две основные модели оказания психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи детям, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации (в настоящее время данную помощь осуществляют образовательные учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи): централизованная и децентрализованная.

Концепция предусматривает реализацию децентрализованной модели.

Децентрализованная модель подразумевает наличие в муниципальной системе образования г. Челябинска нескольких Центров, имеющих статус юридического лица и включающих в себя ряд структурных подразделений, не являющихся самостоятельными юридическими лицами. Структурные подразделения могут выполнять сходные функции либо могут быть спрофилированы на выполнение определенного рода задач (например, диагностики, консультирования, профилактики и т.п.). Возможен вариант, когда часть подразделений выполняет сходные функции, а другая часть - профильные. В частности, структурное подразделение одного из Центров может выполнять функции методического обеспечения по отношению к психологическим службам образовательных организаций региона. Также на одно из структурных подразделений того или иного Центра предусматривается возложение осуществления функции психолого-медико-педагогической комиссии. Кроме этого, в образовательных организациях психолого-педагогическое сопровождение реализации основных общеобразовательных программ могут осуществлять специалисты этой же организации.

Важной особенностью данной модели является наличие в муниципалитете нескольких территориальных Центров, по одному в каждом районе. Такая

конфигурация позволит избежать монополии одной организации на психолого-педагогические услуги и сохранить для жителей города возможность выбора Центра.

Достоинствами данной модели являются:

- обеспечение «шаговой доступности» предоставляемых услуг;
- повышение качества предоставляемых услуг вследствие вариативности программ, реализуемых Центрами;
- постоянное стремление каждого Центра к увеличению разнообразия и объема предоставляемых услуг, что несвойственно монополии;
- возможность реализации "авторского подхода" в организации и содержании деятельности, предполагающего единую концепцию, методологию и технологию;
- сохранение возможности для каждой организации создавать свою психолого-педагогическую службу, взаимодействующую с одним или несколькими Центрами.

Для наиболее полного удовлетворения спроса населения в квалифицированной психологической и педагогической помощи Центры могут оказывать дополнительные платные образовательные услуги, включая психологическую и правовую экспертизу, оказание психологической помощи взрослому населению, дополнительное образование взрослых, и другие. В соответствии с действующим законодательством дополнительные платные услуги могут быть оказаны физическим и юридическим лицам сверх муниципального задания и по тем видам деятельности, которые не относятся к основным.

4.2. Кадровое обеспечение муниципальной системы психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи

Кадровое обеспечение системы психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи предполагает:

апробацию и внедрение профессионального стандарта «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)», «Педагог-дефектолог»;

модернизацию требований к уровню подготовки учителей-логопедов, учителей-дефектологов, педагогов-психологов и других специалистов системы психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, аттестации педагогических кадров с опорой на профессиональный стандарт и модель карьерного роста;

разработку и внедрение механизмов эффективного контракта с педагогическими работниками и руководителями организаций;

создание условий для привлечения в сферу психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи молодых специалистов, их профессионального и творческого развития;

внедрение системы оценки достижений педагогов как инструмента оценки качества профессиональной деятельности и средства самооценки личности педагога;

формирование современной системы сопровождения непрерывного профессионального развития педагогических кадров системы психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи (реализация сетевых форм и модульных программ повышения квалификации с возможностью обучения по индивидуальной образовательной программе, организация дополнительного профессионального образования в форме стажировки на базе ресурсных центров и лучших практик и др.);

поддержку создания и деятельности профессиональных сообществ (ассоциаций) специалистов системы психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи.

4.3. Совершенствование нормативного правового регулирования

Действующие в настоящее время и регулирующие деятельность учителей-логопедов, учителей-дефектологов, педагогов-психологов нормативные правовые документы не в полной мере соответствуют задачам и всем требованиям современной системы образования.

Положение о службе практической психологии в системе Министерства образования Российской Федерации утверждено приказом Минобразования России от 22 октября 1999 г. № 636.

В Законе «Об образовании» дано понятие психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, определена организация ее предоставления и ответственные за обеспечение права обучающихся на указанную помощь (статьи 8, 27 и 42).

Кроме этого ФГОС общего образования и ФГОС начального образования для детей с ОВЗ предъявляют требования к психолого-педагогическим условиям реализации образовательных программ.

Нормативные требования к количеству специалистов психологической службы регламентируются приказом Минобрнауки России от 30 августа 2013 года № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» и приказ Минобрнауки России от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления

образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – начального общего, основного общего и среднего общего образования».

Продолжительность рабочего времени, норма часов и учебная нагрузка определены приказом Минобрнауки России от 29.06.2016 № 755 «О внесении изменения в приложение № 1 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Совершенствование нормативного правового регулирования психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи в системе образования предполагает инициирование разработки нормативных правовых актов, регламентирующих организацию предоставления психолого-педагогической и медико-социальной помощи обучающимся в соответствии с Концепцией.

4.4. Информационно-методическое обеспечение

Совершенствование информационно-методического обеспечения психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи в системе образования г. Челябинске включает:

- развитие системы повышения квалификации специалистов системы психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;
- совершенствование диагностического инструментария и программно-методического обеспечения деятельности специалистов психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи в системе образования;
- формирование пилотных площадок, способных выполнять научно-исследовательские и прикладные проекты, осуществлять стажировку педагогов психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи.

V. Ожидаемые результаты реализации Концепции

Реализация Концепции должна:

обеспечить стопроцентный охват детей в возрасте от 0 до 18 (23) лет, нуждающихся в психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;

обеспечить формирование механизмов финансовой поддержки прав детей на получение психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;

Стандарт предоставления муниципальной услуги
«Коррекционно-развивающая и компенсирующая и, логопедическая помощь обучающимся»
«Центром психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи города
Челябинска»

1. Описание услуги

1.1 Наименование муниципальной услуги: «Коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и результатов предоставления услуги, определения последовательности и сроков должностных процедур и действий при ее предоставлении.

1.2 Разработчик Стандарта муниципальной услуги – Комитет по делам образования города Челябинска (далее - Комитет).

1.3 Наименование учреждений, предоставляющих муниципальную услугу: Муниципальная услуга предоставляется муниципальными учреждениями - центрами психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи города Челябинска (далее по тексту – МУ «ЦППМСП»), подведомственными Комитету по делам образования города Челябинска (приложение 1 к настоящему Стандарту)

1.4 Результат предоставления муниципальной услуги является получение обучающимися первичной коррекционно-развивающей, компенсирующей и логопедической помощи

1.5 Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Нормативными актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги, являются:

- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- Конституцией Российской Федерации 12.12.1993;
- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральным Законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным Законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным Законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Постановлением Главного санитарного врача РФ от 06.03.2003 № 13 «Об утверждении СанПиН 2.4.1201-03 «Гигиенические требования к устройству, содержанию, оборудованию и режиму работы специализированных учреждений для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации»;

- Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 27 сентября 1996г. № 1 «Об утверждении Положения о профессиональной ориентации и психологической поддержке населения в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 15 апреля 2014 № 295 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Развитие образования" на 2013 - 2020 годы»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 10 февраля 2015 года № ВК-268/07 «О совершенствовании деятельности центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»;
- Законом Челябинской области от 30.10.2015 № 249-ЗО «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по организации предоставления психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации»;
- иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, города Челябинска.

1.6. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок непосредственного предоставления муниципальной услуги начинается с момента заключения договора между родителем (законным представителем) и организацией в МУ «ЦППМСП» до завершения получения услуги в соответствии со сроком действия договора и сроком реализации программ. Продолжительность коррекционно-развивающих (компенсирующих, логопедических) занятий в каждом конкретном случае зависит от возрастных и индивидуально-психологических особенностей детей и подростков и содержания оказываемой им психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи.

1.7. Муниципальная услуга носит заявительный характер.

Получателями муниципальной услуги являются дети и подростки в возрасте от 0 до 18 лет, испытывающие трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации.

Заявителями муниципальной услуги являются:

- родители (законные представители) детей, в том числе детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей;
- организации, осуществляющие образовательную деятельность;
- обучающиеся, достигшие возраста 15 лет.

1.8. Муниципальная услуга оказывается на безвозмездной основе.

1.9. Муниципальная услуга является общедоступной и гарантируется любому гражданину, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), социального, имущественного и должностного положения, наличия судимости.

2. Информирование получателей услуги

2.1. Информацию о муниципальной услуге заявители могут получить:

1) в Комитете по делам образования по адресу: 455080, Челябинская область, город Челябинск, улица Володарского, дом 14, график работы: понедельник - четверг: с 8 ч. 30 мин. до 17 ч. 30 мин., пятница: с 8 ч. 30 мин. до 16 ч. 15 мин., обеденный перерыв: с 12 ч. 00 мин. до 12 ч. 45 мин;

2) на официальном сайте Комитета по делам образования edu@cheladmin.ru;

3) по телефону Комитета по делам образования: 8(351)264-07-63.

Информация о месте нахождения, номера телефонов, адреса интернет-сайтов, адреса электронной почты МУ «ЦППМСП», предоставляющих муниципальную услугу, приведены в приложении № 1 к настоящему стандарту

2.2. Информация, предоставляемая гражданам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

2.3. Основными требованиями к информированию граждан являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информации;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2.4. Информирование граждан проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования;
- размещения информации на сайте.

2.5. Индивидуальное устное информирование граждан осуществляется сотрудниками МУ «ЦППМСП», при обращении граждан за информацией:

- при личном обращении;
- по телефону,

Звонки от граждан по вопросу информирования о порядке предоставления муниципальной услуги принимаются в соответствии с графиком работы МУ «ЦППМСП». Сотрудник, осуществляющий прием и консультирование (по телефону или лично), должен корректно и внимательно относиться к гражданам и предоставить полную и достоверную информацию заявителю по всем интересующим вопросам.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы сотрудник, принявший телефонный звонок, должен переадресовать его на другое должностное лицо или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.6. Индивидуальное письменное информирование при обращении граждан осуществляется путем почтовых отправлений.

Ответ направляется в письменном виде или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заинтересованного

лица за информацией). Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

2.7. Информация о деятельности МУ «ЦППМСП», о порядке и правилах предоставления муниципальной услуги должна обновляться (актуализироваться) по мере необходимости.

3. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

3.1. Вход в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц информации с указанием наименования учреждения, места нахождения, режима работы.

3.2. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны иметь места для ожидания приема заявителями, оборудованные местами для сидения, а также столами (стойками) для возможности оформления документов с наличием в указанных местах бумаги и ручек для записи информации.

3.3. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны содержать информационные стенды.

На информационных стендах размещается следующая информация:

- 1) порядок работы МУ «ЦППМСП», график работы специалистов;
- 2) номера телефонов, почтовый и электронные адреса МУ «ЦППМСП»;
- 3) нормативные правовые акты, которые регламентируют деятельность и порядок предоставления муниципальной услуги.

Информационные стенды должны содержать актуальную, исчерпывающую и понятную для посетителей информацию о предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Общие требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

- МУ «ЦППМСП», предоставляющее муниципальную услугу, должно быть размещено в специально предназначенных зданиях и помещениях, доступных для населения, обеспеченных всеми средствами коммунально-бытового обслуживания, телефонной связью;

- по размерам (площади) и техническому состоянию помещения МУ «ЦППМСП» должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой муниципальной услуги (температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязненность, шумы, вибрация и т.д.);

- МУ «ЦППМСП» должны быть предусмотрены кабинеты для индивидуальной и групповой коррекционной работы, оснащенные оборудованием, аппаратурой и приборами, инвентарем, отвечающими требованиям государственных образовательных стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество предоставляемой муниципальной услуги.

4. Процедура оказания услуги

4.1. Получение муниципальной услуги осуществляется:

- в МУ «ЦППМСП» на основании договора между родителями (законными представителями) и учреждением;

- в образовательной организации на основании договора о сетевом взаимодействии и сотрудничестве или договора о безвозмездном оказании услуги и др., заключенного между МУ «ЦППМСП» и образовательной организацией.

4.2. Для получения муниципальной услуги заявителями предъявляются:

- документ, удостоверяющий личность заявителя, документ, подтверждающий полномочия по представлению интересов ребенка;
- документы, подтверждающие полномочия законного представителя;
- паспорт или свидетельство о рождении ребенка.

Перечень документов, необходимых для оказания услуги:

- заявление заявителя несовершеннолетнего получателя услуги к настоящему стандарту, с 15 лет заявление на предоставление муниципальной услуги может быть подано самим получателем услуги;

- согласие заявителя на обработку персональных данных заявителя и несовершеннолетнего получателя услуги;

- законные представители несовершеннолетнего получателя услуги имеют право по своему усмотрению представлять другие документы (заключение психолого-медико-педагогической комиссии, справку бюро медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности и др.).

4.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- несоответствие возраста ребенка на получение муниципальной услуги;
- предоставление документов, оформленных с нарушением требований законодательства Российской Федерации или утративших силу документов;
- отсутствие свободных мест в МУ «ЦППМСП» на момент обращения;
- отсутствие специалистов требуемого профиля.

4.4. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, заявитель имеет право:

- на своевременное получение такой информации, причем по требованию заявителя - в письменной форме с указанием оснований отказа;

- заявитель вправе оспорить такой отказ в установленном законодательством порядке. Письмо с мотивированным отказом оформляется в порядке делопроизводства в МУ «ЦППМСП» за подписью директора. Отказ должен содержать основания, по которым муниципальная услуга не может быть исполнена.

4.5. Исполнение муниципальной услуги приостанавливается в случае:

- нарушения правил внутреннего распорядка МУ «ЦППМСП»;
- нанесение ущерба материально-технической базе МУ «ЦППМСП»;
- изменений в законодательстве Российской Федерации, регламентирующем исполнение муниципальной услуги, на срок, устанавливаемый законом, вносящим данные изменения;
- предоставления получателем муниципальной услуги информации (о состоянии здоровья, выбытии в другой город), являющейся основанием для приостановления оказания муниципальной услуги;

- отказа родителей (законных представителей) от муниципальной услуги.

4.6. Муниципальная услуга и информация о ней предоставляется заявителям бесплатно.

4.7. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче устного запроса о предоставлении муниципальной услуги и не должен превышать 30 минут.

4.8. Сроки прохождения отдельных административных процедур:

- прием запроса о предоставлении муниципальной услуги при ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей - не более 15 минут;

- прием заявления на оказание услуги и оформление договора в МУ «ЦППМСП» - не более 30 минут;

- ответ на письменное обращение течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

5. Обеспечение качества

5.1. Показателями для оценки качества оказания муниципальной услуги являются:

- отсутствие жалоб со стороны заявителей (получателей) муниципальной услуги;
- удовлетворенность заявителей (получателей) доступностью и качеством муниципальной услуги, полученная на основании мониторинга их мнения (опроса) об удовлетворенности качеством предоставляемой муниципальной услуги).

5.2. Организация обеспечения качества муниципальной услуги достигается:

- посредством контроля в форме выездной, документарной проверки в соответствии с планом работы Комитета по делам образования города Челябинска и по мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований контрольных, надзорных и правоохранительных органов);

- сведения об объемах оказываемой МУ «ЦППМСП» муниципальной услуги собираются 4 раза в год: за период с 01 января по 30 марта, за период с 1 апреля по 30 июля, за период с 01 июля по 31 сентября, за период с 1 октября до 31 декабря текущего года;

5.3. Обжалование некачественной услуги

Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий (бездействия) и решений, работников и должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в досудебном и судебном порядке.

Заявители могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги, письменно с жалобой в МУ «ЦППМСП», орган управления образованием субъекта Российской Федерации. Гражданин в жалобе в обязательном порядке указывает либо наименование муниципального органа, в который направляет жалобу, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», сайта органа управления образованием субъекта Российской Федерации, единого портала муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать: наименование органа МУ «ЦППМСП», предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющим муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются; фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю; сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, организации, должностного лица либо муниципального служащего; доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) МУ «ЦППМСП», предоставляющего

муниципальную услугу, органа, должностного лица, муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
- отказ МУ «ЦППМСП», предоставляющего муниципальную услугу, органа, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4 Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в орган управления образованием субъекта Российской Федерации, МУ «ЦППМСП» жалобы от заявителя.

Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Вышестоящие органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке. Жалоба заявителя может быть адресована: руководителю МУ «ЦППМСП»; должностному лицу органа управления образованием субъекта Российской Федерации, ответственному за организацию предоставления муниципальной услуги; руководителю органа управления образованием субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения, принятые руководителем МУ «ЦППМСП», подаются в вышестоящий орган (управление образованием субъекта Российской Федерации).

5.5 Сроки рассмотрения жалобы.

Ответ на устную жалобу, поступившую на личном приеме руководителя уполномоченного органа, руководителя, должностных лиц органа управления образованием субъекта Российской Федерации или уполномоченного органа дается устно (с согласия заявителя (получателя муниципальной услуги) или иного уполномоченного лица) в ходе личного приема (если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки), в остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа,

предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. 49.

5.6. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган или орган управления образованием субъекта Российской Федерации принимает одно из следующих решений: решение об удовлетворении жалобы заявителя или иного уполномоченного лица, о признании неправомерным обжалованного действия (бездействия) и решения органа управления образованием субъекта Российской Федерации, уполномоченных органов, должностного лица органа управления образованием субъекта Российской Федерации или уполномоченного органа, муниципального гражданского служащего, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, а также в иных формах; решение об отказе в удовлетворении жалобы. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю или иному уполномоченному лицу в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Сведения о месте нахождения, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты муниципальных учреждений

№ п/п	Наименование образовательного учреждения	Адрес местонахождения, телефон, e-mail, сайт	Время работы
1.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Калининского района г. Челябинска»	455084, г. Челябинск, ул. Калинина, 17, 8(351)791-54-24, 8(351)727-49-49 e-mail: moucpmss@bk.ru сайт: cppmsp.lbihost.ru	8.00 – 17.00
2.	Муниципальное автономное учреждение «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Курчатковского района г. Челябинска»	454021, г. Челябинск, ул. 40-летия Победы, 17а, 8(351)894-84-70, e-mail: pmpk-kurch@mail.ru сайт: pmpk74.ru	8.30 - 17.00
3.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Ленинского района г. Челябинска»	454078, г. Челябинск, ул. Барбюса, 65а 8(351)257-31-90, 8(351)257-31-67, e-mail: cpprk74@mail.ru сайт: rcmboucpprk.ru	9.00 – 17.30
4.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Металлургического района г. Челябинска»	454047, г. Челябинск, ул. Липецкая, 27 8(351)721-02-10, e-mail: mcenter-74.ru@mail.ru сайт: mcenter-74.ru	
5.	Муниципальное автономное учреждение «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Советского района г. Челябинска»	454091, г. Челябинск, ул. Свободы, 163, 8(351)268-25-92, 89000208322 e-mail: pmpk74sov@mail.ru сайт: cppmspsov.lbihost.ru	08.00 – 16.30
6.	Муниципальное автономное учреждение «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Тракторозаводского района г. Челябинска»	454007, г. Челябинск, ул. Ловина, 18, 8(351)775-50-64 e-mail: cppmsptzr.ucoz.ru сайт: cppmsptzr@mail.ru	
7.	Муниципальное автономное учреждение «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Центрального района г. Челябинска»	454092, г. Челябинск, ул. Воровского, 15 а, 8(351)265-89-27, 8(351)261-58-33 e-mail: pmpkent@mail.ru сайт: pmpkent.ru	

Приложение 2

Директору МУ «ЦППМСП
района г. Челябинска»

(Ф.И.О. директора)

(Ф.И.О. родителя/законного представителя, к.т.)

(адрес регистрации родителя/законного представителя)

(адрес фактического проживания родителя/законного представителя)

заявление

Прошу Вас оказать муниципальную услугу «Коррекционно-развивающая и
компенсирующая и, логопедическая помощь
обучающимся» _____

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

Образовательная организация

Класс/группа _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

г. Челябинск

Форма СПДн-1
201 г.

Наименование Оператора: Муниципальное автономное учреждение «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи _____ г. Челябинска»
Реквизиты Оператора: ИНН _____, ОГРН _____
Адрес Оператора: _____

СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА

на обработку персональных данных

Под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 г. № ФЗ – 152 «О персональных данных» в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Я, (далее - Субъект)

Ф.И.О. родителя (законного представителя)
зарегистрированный(ая)/проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт (другой документ, удостоверяющий личность): серия _____ № _____ выдан _____

являясь законным представителем несовершеннолетнего ребенка (детей) _____

(Ф.И.О., дата рождения)

на основании _____

(реквизиты свидетельства о рождении или другого документа, который подтверждает его полномочия как родителя (законного представителя))

настоящим даю согласие Муниципальному автономному учреждению «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи _____ района г. Челябинска» (именуемому в дальнейшем "Оператор") на обработку своих персональных данных и моего несовершеннолетнего ребенка (детей) (далее - ПДн), предоставленных Субъектом для целей Оператора: проведения комплексного психолого-медико-педагогического обследования обучающегося, составления коллегиального психолого-медико-педагогического заключения по результатам комплексного обследования обучающегося специалистами ПМПК; подготовки по результатам обследования индивидуально-ориентированных рекомендаций по оказанию психолого-медико-педагогической помощи и созданию специальных условий для получения образования в образовательной организации; оказания консультативной помощи родителям (законным представителям), работникам образовательных организаций, учреждениям социальной защиты населения, здравоохранения, другим организациям по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития моего ребенка.

1. Перечень персональных данных Субъекта, передаваемых Оператору на обработку: данные свидетельства о рождении; данные документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей) (ФИО, место работы, контактная информация), адрес регистрации и фактического проживания; данные медицинских заключений несовершеннолетнего, истории его развития, данные об инвалидности (при наличии), сведения из образовательной организации (включая данные о прибытии и выбытии в/из образовательных организаций, о реализуемой образовательной программе, уровне и форме получения образования, сведения об успеваемости и внеурочной занятости, результатах промежуточной и итоговой аттестации, данные психолого-педагогической характеристики, заключения специалистов ПМП консилиума).

2. Согласие дается на совершение следующих действий с ПДн для целей Оператора при соблюдении Оператором необходимого уровня конфиденциальности: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т.ч. передача), обезличивание, блокирование, уничтожение.

Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

3. Согласие на передачу персональных данных третьим лицам.

Разрешаю обмен (прием, передачу, обработку) моими персональными данными и персональными данными моего несовершеннолетнего ребенка (детей) между Оператором и третьими лицами (Комитетом по делам образования города Челябинска, образовательными организациями, ФКУ «ГБ МСЭ по Челябинской области» – для разработки ИПРА ребенка-инвалида) в соответствии с заключенными договорами и соглашениями в целях соблюдения законных прав и интересов моих и моего несовершеннолетнего ребенка (детей).

4. Сроки обработки и хранения персональных данных.

Обработка персональных данных осуществляется в течение всего периода необходимости организации психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, создания специальных условий получения образования, затем – в течение срока, установленного законодательством об архивном деле или иными федеральными законами, после чего персональные данные уничтожаются или обезличиваются.

5. Данное Согласие может быть отозвано Субъектом на основании направленного в установленном порядке в адрес Оператора письменного заявления с указанием мотивированной причины отзыва согласия.

6. Настоящее согласие действует в течение срока достижения целей обработки персональных данных Субъекта в соответствии с законодательством РФ.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.
Настоящее согласие действует с « _____ » _____ 20 _____ г.

_____ /

**Стандарт предоставления муниципальной услуги
«Психолого-медико-педагогическое обследование»**

1. Описание услуги

1.1. Наименование муниципальной услуги: «Психолого-медико-педагогическое обследование».

1.2. Разработчик стандарта муниципальной услуги – Комитет по делам образования города Челябинска (далее – Комитет).

1.3. Наименование учреждений, предоставляющих муниципальную услугу: муниципальная услуга предоставляется муниципальными учреждениями – центрами психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи города Челябинска (далее по тексту – МУ «ЦППМСП»), подведомственными Комитету по делам образования города Челябинска (приложение 1 к настоящему стандарту), отделами «Территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия» МУ «ЦППМСП».

1.4. Результат предоставления муниципальной услуги является получение родителями (законными представителями) Коллегиального заключения и рекомендаций ПМПК по оказанию детям психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, подтверждение, уточнение или изменение ранее данных рекомендаций на основе диагностики уровня психического, познавательного, речевого развития и (или) отклонений в поведении детей. По итогам психолого-медико-педагогического обследования ребёнка родителям (законным представителям) выдается Коллегиальное заключение с указанием уровня и направленности образовательной программы, специальных условий получения образования.

1.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Конвенция о правах ребенка;
- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Закон Российской Федерации от 29.12.2013 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 02.07.1992 № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 08.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказ Министерства образования Российской Федерации от 22.10.1999 № 636 «Об утверждении положения о службе практической психологии в системе Министерства образования и науки Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.03.2004 № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных

стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» (в ред. приказов Минобрнауки России от 03.06.2008 № 164, от 31.08.2009 № 320, от 19.10.2009 № 427, от 10.11.2011 № 2643, от 24.01.2012 № 39, от 31.01.2012 № 69, от 23.06.2015 № 609);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (в ред. приказов Минобрнауки России от 26.11.2010 № 1241, от 22.09.2011 № 2357, от 18.12.2012 № 1060);

- Приказ Министерства образования Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.12.2013 № 1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

- Приказ Минтруда России от 10.12.2013 № 723 «Об организации работы по межведомственному взаимодействию федеральных государственных учреждений медико-социальной экспертизы с психолого-медико-педагогическими комиссиями»;

- Письмо Минобрнауки Российской Федерации от 27.03.2000 № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПК) образовательного учреждения»;

- Письмо Минобрнауки Российской Федерации от 18.04.2008 № АФ-150/06 «О создании условий для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами»;

- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2001 № 29/1886-6 «Об использовании рабочего времени педагога-психолога ОУ»;

- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.06.2002 № 29/2194-6 «Рекомендации по организации логопедической работы в С(К)ОУ VIII вида»;

- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.11.2013 № НТ-1139/08 «Об организации получения образования в семейной форме»;

- Письмо Департамента государственной политики в сфере защиты прав детей Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.04.2014 № 07-778 «О полномочиях ПМПК по определению категорий детей, имеющих право на прохождение государственной итоговой аттестации в форме государственного выпускного экзамена»;

- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.05.2014 № 07-1131 «О направлении рекомендаций»;

- Постановление Губернатора Челябинской области от 21.05.2009 № 129 «О воспитании и обучении детей-инвалидов»;

- Приказ Министерства образования и науки Челябинской области от 31.01.2014 № 01/264 «О деятельности психолого-медико-педагогических комиссий на территории Челябинской области»;

- Письмо Министерства образования и науки Челябинской области от 04.07.2014 № 03-02/4235 «О типовых пакетах специальных образовательных условий для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей - инвалидов»;

- Инструктивное письмо Министерства образования и науки Челябинской области от

28.02.2011 № 103/929 «Стандартизация коллегиальных заключений и рекомендаций психолого-медико-педагогических комиссий (ПМПК) Челябинской области»;
иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Челябинской области, города Челябинска.

1.6. Срок предоставления муниципальной услуги.

Услуга предоставляется в порядке очереди по предварительной записи. Срок предоставления Услуги от 2 недель до 2 месяцев. При необходимости (острая стрессовая ситуация) – сразу же при непосредственном обращении. Дети-инвалиды обследуются в первоочередном порядке. Содержание и продолжительность психолого-медико-педагогического обследования в каждом конкретном случае зависит от возрастных и индивидуально-психологических особенностей детей и подростков. Длительность обследования детей на первичном приеме - не более 1 часа, на повторном приёме - не более 30-45 минут.

1.7. Муниципальная услуга носит заявительный характер.

Получателями муниципальной услуги являются дети и подростки в возрасте от 0 до 18 лет, испытывающие трудности в освоении общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации.

Заявителями на получение муниципальной услуги являются

- родители (законные представители) детей, в том числе детей детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- образовательные организации;
- обучающиеся, достигшие возраста 15 лет.

1.8. Муниципальная услуга оказывается на безвозмездной основе.

1.9. Муниципальная услуга является общедоступной и гарантируется любому получателю и заявителю независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), социального, имущественного и должностного положения, наличия судимости.

2. Информирование получателей услуги

2.1. Информирование о муниципальной услуге заявители могут получить

1) В Комитете по делам образования города Челябинска по адресу: 454000 Челябинская область, г. Челябинск, улица Володарского, дом 14; график работы: понедельник-четверг: с 8 ч.30мин. до 17 ч. 30 мин., пятница: с 8 ч. 30 мин. до 16.ч. 15 мин., обеденный перерыв: с 12 ч. 00 мин. до 12 ч. 45 мин.

2) На официальном сайте Комитета по делам образования города Челябинска:edu@cheladmin.ru

3) По телефону Комитета по делам образования города Челябинска: 8(351)2640763

Информация о месте нахождения, номера телефонов, адреса интернет-сайтов, адреса электронной почты МУ «ЦППМСП», предоставляющих муниципальную услугу, приведены в приложении 1 к настоящему стандарту.

2.2. Информация, предоставляемая гражданам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

2.3. Основными требованиями к информированию граждан являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость изложения информации;
- полнота информации;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность предоставления информации;
- оперативность предоставления информации.

2.4. Информирование граждан проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования;
- размещения информации на сайте МУ «ЦППМСП».

2.5. Индивидуальное устное информирование граждан осуществляется сотрудниками МУ «ЦППМСП» при обращении граждан за информацией:

- при личном обращении;
- по телефону.

Звонки от граждан по вопросу информирования о порядке предоставления муниципальной услуги принимаются в соответствии с графиком работы МУ «ЦППМСП». Сотрудник, осуществляющий прием звонков и консультирование по телефону или при личном обращении, должен корректно и внимательно относиться к гражданам и предоставить полную и достоверную информацию заявителю по всем интересующим вопросам.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы сотрудник, принявший телефонный звонок, должен переадресовать его на другое должностное лицо или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.6. Индивидуальное письменное информирование при обращении граждан осуществляется путем почтовых отправлений. Ответ направляется в письменном виде или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заинтересованного лица за информацией).

Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

2.7. Информация о деятельности МУ «ЦППМСП», о порядке и правилах предоставления муниципальной услуги должна обновляться (актуализироваться) по мере необходимости.

3. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

3.1. Вход в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц информации с указанием наименования учреждения, места нахождения, режима работы.

3.2. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны иметь места для ожидания приема заявителями, оборудованные местами для сидения, а также столами (стойками) для возможности оформления документов.

3.3. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны содержать информационные стенды. На информационных стендах размещается следующая информация:

- 1) порядок работы ПМПК МУ «ЦППМСП», график работы специалистов
- 2) номера телефонов, почтовый и электронные адреса МУ «ЦППМСП»
- 3) нормативные правовые акты, которые регламентируют деятельность ПМПК и порядок предоставления муниципальной услуги;
- 4) перечень документов, представляемых гражданином, для осуществления муниципальной услуги.

Информационные стенды должны содержать актуальную, исчерпывающую и понятную информацию о предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Общие требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

- 1) МУ «ЦППМСП», предоставляющее муниципальную услугу, должно быть размещено в специально предназначенном здании и помещении, доступном для населения, обеспеченном всеми средствами коммунально-бытового обслуживания, телефонной связью;
- 2) прием получателей муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях: кабинетах для проведения психолого-медико-педагогического обследования детей, игровой комнате;
- 3) по размерам (площади) и техническому состоянию помещения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой муниципальной услуги (температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязненность, шумы, вибрация и т.д.);

4) учреждение должно быть оснащено оборудованием, аппаратурой и приборами, инвентарем, отвечающим требованиям государственных образовательных стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающих надлежащее качество предоставляемой муниципальной услуги.

4. Процедура оказания муниципальной услуги

4.1. Получение муниципальной услуги осуществляется в отделе территориальных психолого-медико-педагогической комиссий (далее по тексту – ТПМПК) МУ «ЦППМСР» на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся.

4.2. Для получения муниципальной услуги заявителями предъявляются:

- 1) оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- 2) оригинал свидетельства о рождении ребенка (паспорт - для детей старше 14 лет);
- 3) постановление об установлении опеки над несовершеннолетним;
- 4) справку об инвалидности (при наличии);
- 5) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- 6) заключения врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства (регистрации): подробную выписку из истории развития ребенка (от педиатра), заключения врачей (психиатра, отоларинголога, офтальмолога). При необходимости (по медицинским показаниям) родители (законные представители) предоставляют дополнительно заключения сурдолога, невролога и ортопеда;
- 7) для обследования детей дошкольного и школьного возраста:
 - характеристику ребёнка, составленную педагогом, непосредственно работающим с ребенком, и заверенную руководителем образовательной организации (для обучающихся в образовательных организациях);
 - заключение (заключения) ПМПКконсилиума образовательной организации и (или) специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-медико-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательной организации (для обучающихся образовательных организаций) (при наличии);
 - заключение (заключения) ПМПК о результатах ранее проведенного обследования ребенка (при наличии);
 - результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка;
- 8) для обследования детей школьного возраста:
 - таблицу успеваемости обучающегося с четвертными и текущими оценками, заверенный директором образовательной организации;
 - письменные работы по русскому (родному) языку, математике: рабочие тетради и контрольные работы.

Для получения муниципальной услуги заявители заполняют:

- а) заявление о проведении обследования ребенка в ПМПК (приложение 2);
- б) согласие на обработку персональных данных заявителя и несовершеннолетнего получателя муниципальной услуги (приложение 3).

4.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- несоответствие ребенка возрастному ограничению (достижение ребёнком возраста 18 лет на момент приёма на ПМПК).

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть отказано в случаях, если:

- 1) представлен неполный перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 4.2 настоящего стандарта, или документы не соответствуют по форме и содержанию требованиям законодательства;

2) получателем муниципальной услуги предоставлены документы, содержащие противоречивые, ошибочные, устаревшие сведения.

4.4. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, заявитель имеет право на своевременное получение такой информации, причем по требованию заявителя - в письменной форме с указанием оснований отказа.

Заявитель вправе оспорить такой отказ в установленном законодательством порядке.

Письмо с мотивированным отказом оформляется в порядке делопроизводства в МУ «ЦППМСП» за подписью директора. Отказ должен содержать основания, по которым муниципальная услуга не может быть исполнена.

4.5. Исполнение муниципальной услуги приостанавливается:

1) в случае изменений в законодательстве Российской Федерации, регламентирующем исполнение муниципальной услуги, на срок, устанавливаемый законом, вносящим данные изменения;

2) в иных случаях - на срок, установленный правовым актом Российской Федерации или Челябинской области, а также решением администрации города Челябинска или иного уполномоченного органа о приостановлении исполнения муниципальной услуги;

3) в случае предоставления получателем муниципальной услуги информации (о состоянии здоровья, выбытии в другой город), являющейся основанием для приостановления оказания муниципальной услуги;

4) в случае отказа родителей (законных представителей) от муниципальной услуги.

4.6. Психолого-медико-педагогическое обследование детей является бесплатным видом муниципальной услуги.

4.7. Срок непосредственного предоставления муниципальной услуги начинается с момента начала процедуры психолого-медико-педагогического обследования (далее - обследование) детей в возрасте от 0 до 18 лет с целью своевременного выявления недостатков в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей.

Длительность обследования детей на первичном приёме - не более 1 часа, на повторном приёме - не более 30-45 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче устного запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

4.8. Сроки прохождения отдельных административных процедур:

прием запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги при ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей - не более 15 минут;

рассмотрение, подготовка ответа, направление заявителю письменного ответа на запрос о предоставлении муниципальной услуги - 30 дней;

4.9. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является: получение родителями (законными представителями) Коллегиального заключения и рекомендаций ТПМПК по оказанию детям психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, подтверждение, уточнение или изменение ранее данных рекомендаций на основе диагностики уровня психического, познавательного, речевого развития и (или) отклонений в поведении детей.

По итогам психолого-медико-педагогического обследования ребёнка родителям (законным представителям) выдается Коллегиальное заключение с указанием уровня и направленности образовательной программы, специальных условий получения образования.

5. Обеспечение качества муниципальной услуги

5.1. Показателями для оценки качества оказания муниципальной услуги являются:

- отсутствие жалоб со стороны заявителей (получателей) муниципальной услуги;
- удовлетворенность заявителей (получателей) доступностью и качеством муниципальной услуги, полученная на основании мониторинга их мнения (опроса) об удовлетворенности качеством предоставляемой муниципальной услуги.

5.2. Организация обеспечения качества муниципальной услуги достигается посредством:

1) контроля в форме выездной, документарной проверки в соответствии с планом работы Комитета по делам образования города Челябинска и по мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб заявителей, требований контрольных, надзорных и правоохранительных органов);

2) сбора сведений об объемах оказываемой услуги МУ «ЦППМСП» 4 раза в год: за период с 01 января по 30 марта, за период с 01 апреля по 30 июня, за период с 01 июля по 31 сентября, за период с 01 октября по 31 декабря текущего года.

МУ «ЦППМСП» должен располагать достаточным числом специалистов (не менее 85% штатного расписания), имеющих высшее образование по профилю деятельности, квалификацию, профессиональную подготовку, знания и опыт работы по психолого-медико-педагогическому обследованию обучающихся.

5.3 Обжалование некачественной услуги

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МУ «ЦППМСП», предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица МУ «ЦППМСП», предоставляющего муниципальную услугу.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в МУ «ЦППМСП», в орган управления образованием субъекта Российской Федерации жалобы от заявителя.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ МУ «ЦППМСП», предоставляющего муниципальную услугу, специалиста МУ «ЦППМСП», предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в МУ «ЦППМСП», предоставляющий муниципальную услугу. – руководителю, должностному лицу органа управления образованием субъекта Российской Федерации, ответственному за организацию предоставления муниципальной услуги, руководителю органа управления образованием субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения, принятые руководителем МУ «ЦППМСП», предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (управление образованием субъекта Российской Федерации).

2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МУ «ЦППМСП», предоставляющего муниципальную услугу, сайта органа управления образованием субъекта Российской Федерации,

единого портала муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3. Жалоба должна содержать:

1) наименование МУ «ЦППМСП», предоставляющего муниципальную услугу, специалиста МУ «ЦППМСП», предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) МУ «ЦППМСП», предоставляющего муниципальную услугу, специалиста МУ «ЦППМСП», предоставляющего муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) МУ «ЦППМСП», предоставляющего муниципальную услугу, специалиста МУ «ЦППМСП», предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

6. Жалоба, поступившая в МУ «ЦППМСП», предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Центра, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста Центра, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

7. По результатам рассмотрения жалобы МУ «ЦППМСП», предоставляющий муниципальную услугу, уполномоченный орган или орган управления образованием субъекта Российской Федерации принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 7, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 1, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1

Сведения об адресах, контактных телефонах, адресах электронной почты муниципальных учреждений

№ п/п	Наименование муниципального учреждения	Адрес местонахождения, телефон, e-mail, сайт	Время работы
1	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Калининского района г. Челябинска»	455084, г. Челябинск, ул. Калинина, 17, 8(351) 791 54 24, 8(351) 727 49 49 e-mail: moucpmss@bk.ru сайт: cppmsp.lbihost.ru	08.00 – 17.00
2	Муниципальное автономное учреждение «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Курчатковского района г. Челябинска»	454021, г. Челябинск, ул. 40-летия Победы, 17 а, 8(351) 894 84 70,, e-mail: pmpk-kurch@mail.ru сайт: pmpk74.ru	08.30 – 17.30
3	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Ленинского района г. Челябинска»	454078, г. Челябинск, ул. Барбюса, 56а 8(351) 257 31 90, 8(351) 257 31 67, e-mail: cpprk74@mail.ru сайт: rcmboucprk.ru	08.30 – 17.30
4	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Металлургического района г. Челябинска»	454047, г. Челябинск, ул. Липецкая, 27 8(351) 721 02 10, e-mail: mcenter-74.ru@mail.ru сайт: mcenter-74.ru	08.00 – 18.00
5	Муниципальное автономное учреждение «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Советского района г. Челябинска»	454091, г. Челябинск, ул. Свободы, 163, 8(351) 268 25 92, 89000208322 e-mail: pmpk74sov@mail.ru сайт: cppmspsov.lbihost.ru	08.00 – 16.30
6	Муниципальное автономное учреждение «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Тракторозаводского района г. Челябинска»	454007, г. Челябинск, ул. Ловина, 18, 8(351) 775 50 64 e-mail: cppmsptzr.ucoz.ru сайт: cppmsptzr@mail.ru	08.30 – 17.30
7	Муниципальное автономное учреждение «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Центрального района г. Челябинска»	454092, г. Челябинск, ул. Воровского, 15 а, 8(351) 26589 27, 8(351)61 58 33 e-mail: pmpkent@mail.ru сайт: pmpkent.ru	08.15 – 17.00

Приложение 2

Директору МУ «ЦППМСП
_____ района г. Челябинска»

(Ф.И.О. директора)

(Ф.И.О. родителя/законного представителя, к.т.)

(адрес регистрации родителя/законного представителя)

(адрес фактического проживания родителя/законного представителя)

заявление.

Прошу Вас оказать муниципальную услугу «Психолого-медико-педагогическое обследование моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

Образовательная организация _____

Класс/группа _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

г. Челябинск

Форма СПДн-1
201 г.

Наименование Оператора: Муниципальное автономное учреждение «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи _____ г. Челябинска»
 Реквизиты Оператора: ИНН _____ ОГРН _____
 Адрес Оператора: _____

СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА

на обработку персональных данных

Под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 г. № ФЗ – 152 «О персональных данных» в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
 Я, (далее - Субъект) _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя) _____
 зарегистрированный(ая)/проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт (другой документ, удостоверяющий личность): серия _____ № _____ выдан _____

являясь законным представителем несовершеннолетнего ребенка (детей) _____

(Ф.И.О., дата рождения)

на основании _____
 (реквизиты свидетельства о рождении или другого документа, который подтверждает его полномочия как родителя (законного представителя)) _____

настоящим даю согласие Муниципальному автономному учреждению «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи _____ района г. Челябинска» (именуемому в дальнейшем "Оператор") на обработку своих персональных данных и моего несовершеннолетнего ребенка (детей) (далее - ПДн), предоставленных Субъектом для целей Оператора: проведения комплексного психолого-медико-педагогического обследования обучающегося, составления коллегияльного психолого-медико-педагогического заключения по результатам комплексного обследования обучающегося специалистами ПМПК; подготовки по результатам обследования индивидуально-ориентированных рекомендаций по оказанию психолого-медико-педагогической помощи и созданию специальных условий для получения образования в образовательной организации; оказания консультативной помощи родителям (законным представителям), работникам образовательных организаций, учреждениям социальной защиты населения, здравоохранения, другим организациям по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития моего ребенка.

1. Перечень персональных данных Субъекта, передаваемых Оператору на обработку: данные свидетельства о рождении; данные документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей) (ФИО, место работы, контактная информация), адрес регистрации и фактического проживания; данные медицинских заключений несовершеннолетнего, истории его развития, данные об инвалидности (при наличии), сведения из образовательных организаций (включая данные о прибытии и выбытии в/из образовательных организаций, о реализуемой образовательной программе, уровне и форме получения образования, сведения об успеваемости и внеурочной занятости, результатах промежуточной и итоговой аттестации, данные психолого-педагогической характеристики, заключения специалистов ПМП консилиума).

2. Согласие дается на совершение следующих действий с ПДн для целей Оператора при соблюдении Оператором необходимого уровня конфиденциальности: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т.ч. передача), обезличивание, блокирование, уничтожение.

Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

3. Согласие на передачу персональных данных третьим лицам.

Разрешаю обмен (прием, передачу, обработку) моими персональными данными и персональными данными моего несовершеннолетнего ребенка (детей) между Оператором и третьими лицами (Комитетом по делам образования города Челябинска, образовательными организациями, ФКУ «ГБ МСЭ по Челябинской области» – для разработки ИПРА ребенка-инвалида) в соответствии с заключенными договорами и соглашениями в целях соблюдения законных прав и интересов моих и моего несовершеннолетнего ребенка (детей).

4. Сроки обработки и хранения персональных данных.

Обработка персональных данных осуществляется в течение всего периода необходимости организации психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, создания специальных условий получения образования, затем – в течение срока, установленного законодательством об архивном деле или иными федеральными законами, после чего персональные данные уничтожаются или обезличиваются.

5. Данное Согласие может быть отозвано Субъектом на основании направленного в установленном порядке в адрес Оператора письменного заявления с указанием мотивированной причины отзыва согласия.

6. Настоящее согласие действует в течение срока достижения целей обработки персональных данных Субъекта в соответствии с законодательством РФ.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.
 Настоящее согласие действует с « _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись) _____

Блок-схема предоставления муниципальной услуги
«Психолого-медико- педагогическое обследование»



**Стандарт предоставления муниципальной услуги
«Психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных
представителей) и педагогических работников»**

1. Описание услуги

1.1. Наименование муниципальной услуги: «Психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и результатов предоставления услуги, определения последовательности и сроков должностных процедур и действий при ее предоставлении.

1.2. Разработчик Стандарта муниципальной услуги – Комитет по делам образования города Челябинска (далее - Комитет).

1.3. Наименование учреждений, предоставляющих муниципальную услугу: муниципальная услуга предоставляется муниципальными учреждениями - центрами психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи города Челябинска (далее по тексту – МУ «ЦППМСП»), подведомственными Комитету по делам образования города Челябинска (приложение 1 к настоящему стандарту)

1.4. Результатом является предоставление получателю запрашиваемой информации в устной или письменной, очной или заочной формах по вопросам психолого-педагогического, медицинского и социального сопровождения детей и подростков с 0 до 18 (23) лет, а также вопросам обучения и развития обучающихся, испытывающих трудности в освоении образовательных программ и социальной адаптации. Единицей измерений услуги является 1 обучающийся.

1.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Нормативными актами регулируемыми предоставление муниципальной услуги являются:

- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- Конституцией Российской Федерации 12.12.1993;
- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральным Законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным Законом от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным Законом от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Постановлением Главного санитарного врача РФ от 06.03.2003 № 13 «Об утверждении СанПиН 2.4.1201-03 «Гигиенические требования к устройству, содержанию,

оборудованию и режиму работы специализированных учреждений для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации»;

- Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 27 сентября 1996г. № 1 «Об утверждении Положения о профессиональной ориентации и психологической поддержке населения в Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства РФ от 15 апреля 2014 года № 295 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» на 2013 - 2020 годы»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

- Письмом Министерства образования и науки РФ от 10 февраля 2015 года № ВК-268/07 «О совершенствовании деятельности центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»;

- Законом Челябинской области от 30.10.2015 № 249-ЗО «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по организации предоставления психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации»;

- иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, города Челябинска.

1.6. Срок предоставления муниципальной услуги.

1.6.1. Услуга начинается с момента ее очного (при личном обращении) и (или) заочного осуществления (при направлении заявления по электронной почте или по телефону) вплоть до ее завершения.

1.6.2. Очно услуга предоставляется по предварительной записи, в том числе по телефонам МУ «ЦППМСП». Регистрация заявления о предоставлении услуги осуществляется специалистом МУ «ЦППМСП» в момент обращения заявителя. Письменное заявление регистрируется в день поступления. Сроки предоставления услуги при личном обращении не должны превышать 15 минут.

1.7. Заявителями и получателями услуг являются:

- обучающиеся в возрасте от 15 до 18 (23) лет;
- родители, законные представители обучающегося;
- лица, действующие от имени законного представителя обучающегося, на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- работники образовательных организаций.

1.8. Муниципальная услуга оказывается на безвозмездной основе.

1.9. Муниципальная услуга является общедоступной и гарантируется любому гражданину, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии,

убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), социального, имущественного и должностного положения, наличия судимости.

2. Информирование получателей услуги

2.1. Информацию о муниципальной услуге заявители могут получить:

1) в Комитете по делам образования по адресу: 455080, Челябинская область, город Челябинск, улица Володарского, дом 14, график работы: понедельник - четверг: с 8 ч. 30 мин. до 17 ч. 30 мин., пятница: с 8 ч. 30 мин. до 16 ч. 15 мин., обеденный перерыв: с 12 ч. 00 мин. до 12 ч. 45 мин;

2) на официальном сайте Комитета по делам образования edu@cheladmin.ru;

3) по телефону Комитета по делам образования: 8(351)264-07-63.

Информация о месте нахождения, номера телефонов, адреса интернет-сайтов, адреса электронной почты МУ «ЦППМСП», предоставляющих муниципальную услугу, приведены в приложении № 1 к настоящему стандарту.

2.2. Информация, предоставляемая гражданам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

2.3. Основными требованиями к информированию граждан являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информации;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2.4. Информирование граждан проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования;
- размещения информации на сайте.

2.5. Индивидуальное устное информирование граждан осуществляется сотрудниками МУ «ЦППМСП», при обращении граждан за информацией:

- при личном обращении;
- по телефону,

Звонки от граждан по вопросу информирования о порядке предоставления муниципальной услуги принимаются в соответствии с графиком работы МУ «ЦППМСП». Сотрудник, осуществляющий прием и консультирование (по телефону или лично), должен корректно и внимательно относиться к гражданам и предоставить полную и достоверную информацию заявителю по всем интересующим вопросам.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы сотрудник, принявший телефонный звонок, должен переадресовать его на другое должностное лицо или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.6. Индивидуальное письменное информирование при обращении граждан осуществляется путем почтовых отправлений.

Ответ направляется в письменном виде или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заинтересованного лица за информацией). Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

2.7. Информация о деятельности МУ «ЦППМСП», о порядке и правилах предоставления муниципальной услуги обновляется (актуализируется) по мере необходимости.

3. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

3.1. Вход в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц информации с указанием наименования учреждения, места нахождения, режима работы.

3.2. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны иметь места для ожидания приема заявителями, оборудованные местами для сидения, а также столами (стойками) для возможности оформления документов с наличием в указанных местах бумаги и ручек для записи информации.

3.3. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны содержать информационные стенды. На информационных стендах размещается следующая информация:

- 1) порядок работы МУ «ЦППМСП», график работы специалистов;
- 2) номера телефонов, почтовый и электронный адреса МУ «ЦППМСП»;
- 3) нормативные правовые акты, которые регламентируют деятельность и порядок предоставления муниципальной услуги.

Информационные стенды должны содержать актуальную, исчерпывающую и понятную для посетителей информацию о предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Общие требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

- МУ «ЦППМСП», предоставляющее муниципальную услугу, должно быть размещено в специально предназначенных зданиях и помещениях, доступных для населения, обеспеченных всеми средствами коммунально-бытового обслуживания, телефонной связью;

- по размерам (площади) и техническому состоянию помещения МУ «ЦППМСП» должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой муниципальной услуги (температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязненность, шумы, вибрация и т.д.);

- МУ «ЦППМСП» должны быть предусмотрены кабинеты для индивидуального и группового консультирования, оснащенные оборудованием, аппаратурой и приборами, инвентарем, отвечающими требованиям государственных образовательных стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество предоставляемой муниципальной услуги.

4. Процедура оказания услуги

4.1. Получение муниципальной услуги осуществляется после предъявления заявителями:

- документа, удостоверяющий их личность или документы, подтверждающие полномочия по представлению интересов ребенка;
 - оригинала свидетельства о рождении ребенка;
- а также представляют следующие документы:

- заявление на получение услуги по форме согласно *приложению 2*;
- согласие на обработку персональных данных;

4.2. Продолжительность очного оказания услуги может быть различной и зависит от повода для обращения, а также характера проблемы и не может превышать 1 час 30 минут рабочего времени специалиста (в соответствии с письмом МинОбриН РФ от 24.09.2009 № 1216). Срок предоставления консультации (информации) по телефону не должны превышать 15 минут.

При поступлении заявления по электронной почте заявление заявителя регистрируется специалистом в течение рабочего дня, ответственным за делопроизводство и в течение 3-х дней с момента поступления на электронную почту МУ «ЦППМСП» предоставляется электронный ответ.

4.3. Предоставление услуги включает в себя процедуры между исполнителями и получателями услуг:

- прием, регистрация заявления на получение услуги;

- фиксация документов, предоставляемых заявителем для предоставления очной услуги, заявление регистрируется в «Журнал записи на консультацию» в течение 1 (одного) рабочего дня (форма в приложении 3), документы прилагаются к заявлению.

4.4. Основания для отказа

Основанием для отказа в оказании услуги может быть:

- отсутствие полного пакета документов, указанных в пункте 4.1.;
- несоответствие статуса заявителя на предоставление услуги категориям заявителей, указанным в п. 1.5.;
- предоставление документов, оформленных с нарушением требований законодательства Российской Федерации или утративших силу документов.

4.5. Исполнение муниципальной услуги приостанавливается в случае:

- нарушения правил внутреннего распорядка МУ «ЦППМСП»;
- нанесение ущерба материально-технической базе МУ «ЦППМСП»;
- изменений в законодательстве Российской Федерации, регламентирующем исполнение муниципальной услуги, на срок, устанавливаемый законом, вносящим данные изменения;
- предоставления получателем муниципальной услуги информации (о состоянии здоровья, выбытии в другой город), являющейся основанием для приостановления оказания муниципальной услуги;
- отказа родителей (законных представителей) от муниципальной услуги.

4.6. Муниципальная услуга и информация о ней предоставляется заявителям бесплатно.

5. Обеспечение качества.

5.1. Показателями для оценки качества оказания муниципальной услуги являются:

- отсутствие жалоб со стороны заявителей (получателей) муниципальной услуги;
- удовлетворенность заявителей (получателей) доступностью и качеством муниципальной услуги, полученная на основании мониторинга их мнения (опроса) об удовлетворенности качеством предоставляемой муниципальной услуги).

5.2. Организация обеспечения качества муниципальной услуги достигается:

- посредством контроля в форме выездной, документарной проверки в соответствии с планом работы Комитета по делам образования города Челябинска и по мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований контрольных, надзорных и правоохранительных органов);
- сбор сведений об объемах оказываемой МУ «ЦППМСП» муниципальной услуги собираются 4 раза в год: за период с 01 января по 30 марта, за период с 1 апреля по 30 июля, за период с 01 июля по 31 сентября, за период с 1 октября до 31 декабря текущего года, оказание услуги должно соответствовать допустимым целевым значениям муниципального задания (не менее -10%).

- МУ «ЦППМСП» должен располагать достаточным числом специалистов (не менее 85% от штатного расписания), которые обладают соответствующим образованием, квалификацией, профессиональной подготовкой, знаниями и опытом, необходимыми для оказания услуги, т.е. в соответствии с профессиональными стандартами педагогов.

5.3. Обжалование некачественной услуги

Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий (бездействия) и решений, работников и должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в досудебном и судебном порядке.

Заявители могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги, письменно с жалобой в МУ «ЦППМСП», орган управления образованием субъекта Российской Федерации. Гражданин в жалобе в обязательном порядке указывает либо наименование муниципального органа, в который направляет жалобу, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного

лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», сайта органа управления образованием субъекта Российской Федерации, единого портала муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать: наименование органа МУ «ЦППМСП», предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющим муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются; фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю; сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, организации, должностного лица либо муниципального служащего; доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) МУ «ЦППМСП», предоставляющего муниципальную услугу, органа, должностного лица, муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми субъекта Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми субъекта Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, у заявителя; отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
- отказ МУ «ЦППМСП», предоставляющего муниципальную услугу, органа, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в орган управления образованием субъекта Российской Федерации, МУ «ЦППМСП» жалобы от заявителя.

Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Вышестоящие органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке. Жалоба заявителя может быть адресована: руководителю МУ «ЦППМСП»; должностному лицу органа управления

образованием субъекта Российской Федерации, ответственному за организацию предоставления муниципальной услуги; руководителю органа управления образованием субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения, принятые руководителем МУ «ЦППМСП», подаются в вышестоящий орган (управление образованием субъекта Российской Федерации).

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Ответ на устную жалобу, поступившую на личном приеме руководителя уполномоченного органа, руководителя, должностных лиц органа управления образованием субъекта Российской Федерации или уполномоченного органа дается устно (с согласия заявителя (получателя муниципальной услуги) или иного уполномоченного лица) в ходе личного приема (если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки), в остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган или орган управления образованием субъекта Российской Федерации принимает одно из следующих решений: решение об удовлетворении жалобы заявителя или иного уполномоченного лица, о признании неправомерным обжалованного действия (бездействия) и решения органа управления образованием субъекта Российской Федерации, уполномоченных органов, должностного лица органа управления образованием субъекта Российской Федерации или уполномоченного органа, муниципального гражданского служащего, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, а также в иных формах; решение об отказе в удовлетворении жалобы. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю или иному уполномоченному лицу в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Сведения о месте нахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты муниципальных учреждений

№ п/п	Наименование образовательного учреждения	Адрес местонахождения, телефон, e-mail, сайт	Время работы
1.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Калининского района г. Челябинска»	455084, г. Челябинск, ул. Калинина, 17, 8(351)791-54-24, 8(351)727-49-49 e-mail: moucpmss@bk.ru сайт: cppmsp.lbihost.ru	8.00 – 17.00
2.	Муниципальное автономное учреждение «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Курчатовского района г. Челябинска»	454021, г. Челябинск, ул. 40-летия Победы, 17а, 8(351)894-84-70, e-mail: pmpk-kurch@mail.ru сайт: pmpk74.ru	8.30 - 17.00
3.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Ленинского района г. Челябинска»	454078, г. Челябинск, ул. Барбюса, 65а 8(351)257-31-90, 8(351)257-31-67, e-mail: cpprk74@mail.ru сайт: rcmboucpprk.ru	9.00 – 17.30
4.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Металлургического района г. Челябинска»	454047, г. Челябинск, ул. Липецкая, 27 8(351)721-02-10, e-mail: mcenter-74.ru@mail.ru сайт: mcenter-74.ru	
5.	Муниципальное автономное учреждение «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Советского района г. Челябинска»	454091, г. Челябинск, ул. Свободы, 163, 8(351)268-25-92, 89000208322 e-mail: pmpk74sov@mail.ru сайт: cppmspsov.lbihost.ru	08.00 – 16.30
6.	Муниципальное автономное учреждение «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Тракторозаводского района г. Челябинска»	454007, г. Челябинск, ул. Ловина, 18, 8(351)775-50-64 e-mail: cppmsptzr.ucoz.ru сайт: cppmsptzr@mail.ru	
7.	Муниципальное автономное учреждение «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Центрального района г. Челябинска»	454092, г. Челябинск, ул. Воровского, 15 а, 8(351)265-89-27, 8(351)261-58-33 e-mail: pmpkent@mail.ru сайт: pmpkent.ru	

Директору МУ «ЦППМСП
района г. Челябинска»

(Ф.И.О. директора)

(Ф.И.О. родителя/законного представителя, к.т.)

(адрес регистрации родителя/законного представителя)

(адрес фактического проживания родителя/законного представителя)

заявление

Прошу Вас оказать муниципальную услугу «Психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников» _____

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

Образовательная организация

Класс/группа

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

г. Челябинск

Наименование Оператора: Муниципальное автономное учреждение «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи _____ г. Челябинска»
 Реквизиты Оператора: ИНН _____, ОГРН _____
 Адрес Оператора: _____

СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА

на обработку персональных данных
 Под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 г. № ФЗ – 152 «О персональных данных» в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
 Я, (далее - Субъект) _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя) _____
 зарегистрированный(ая)/проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт (другой документ, удостоверяющий личность): серия _____ № _____ выдан _____

являясь законным представителем несовершеннолетнего ребенка (детей) _____

на основании _____ (Ф.И.О., дата рождения) _____
 (реквизиты свидетельства о рождении или другого документа, который подтверждает его полномочия как родителя (законного представителя)) _____

настоящим даю согласие Муниципальному автономному учреждению «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи _____ района г. Челябинска» (именуемому в дальнейшем "Оператор") на обработку своих персональных данных и моего несовершеннолетнего ребенка (детей) (далее - ПДн), предоставленных Субъектом для целей Оператора: проведения комплексного психолого-медико-педагогического обследования обучающегося, составления коллегиального психолого-медико-педагогического заключения по результатам комплексного обследования обучающегося специалистами ПМПК; подготовки по результатам обследования индивидуально-ориентированных рекомендаций по оказанию психолого-медико-педагогической помощи и созданию специальных условий для получения образования в образовательной организации; оказания консультативной помощи родителям (законным представителям), работникам образовательных организаций, учреждениям социальной защиты населения, здравоохранения, другим организациям по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития моего ребенка.

1. Перечень персональных данных Субъекта, передаваемых Оператору на обработку: данные свидетельства о рождении; данные документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей) (ФИО, место работы, контактная информация), адрес регистрации и фактического проживания; данные медицинских заключений несовершеннолетнего, истории его развития, данные об инвалидности (при наличии), сведения из образовательной организации (включая данные о прибытии и выбытии в/из образовательных организаций, о реализуемой образовательной программе, уровне и форме получения образования, сведения об успеваемости и внеурочной занятости, результатах промежуточной и итоговой аттестации, данные психолого-педагогической характеристики, заключения специалистов ПМП консилиума).

2. Согласие дается на совершение следующих действий с ПДн для целей Оператора при соблюдении Оператором необходимого уровня конфиденциальности: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т.ч. передача), обезличивание, блокирование, уничтожение.

Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

3. Согласие на передачу персональных данных третьим лицам.

Разрешаю обмен (прием, передачу, обработку) моими персональными данными и персональными данными моего несовершеннолетнего ребенка (детей) между Оператором и третьими лицами (Комитетом по делам образования города Челябинска, образовательными организациями, ФКУ «ГБ МСЭ по Челябинской области» — для разработки ИПРА ребенка-инвалида) в соответствии с заключенными договорами и соглашениями в целях соблюдения законных прав и интересов моих и моего несовершеннолетнего ребенка (детей).

4. Сроки обработки и хранения персональных данных.

Обработка персональных данных осуществляется в течение всего периода необходимости организации психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, создания специальных условий получения образования, затем — в течение срока, установленного законодательством об архивном деле или иными федеральными законами, после чего персональные данные уничтожаются или обезличиваются.

5. Данное Согласие может быть отозвано Субъектом на основании направленного в установленном порядке в адрес Оператора письменного заявления с указанием мотивированной причины отзыва согласия.

6. Настоящее согласие действует в течение срока достижения целей обработки персональных данных Субъекта в соответствии с законодательством РФ.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.
 Настоящее согласие действует с « _____ » _____ 20 ____ г.

