


«СОГЛАСОВАНО»  
на заседании педагогического совета  
МБУ Центр «Выбор»

Протокол от «01» 12 2021 г. №02

«УТВЕРЖДЕНО»  
Директор МБУ Центр «Выбор»

  
А.А. Шестопалова  
Приказ от «301» 12 2021 г. №108/1

## РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальных услуг и работ  
Муниципальным бюджетным учреждением Центр психолого-педагогической,  
медицинской и социальной помощи «Выбор»

## 1. Общие положения

1.1. Регламент разработан в целях реализации права граждан на образование, повышения качества исполнения и доступности муниципальных услуг и работ по предоставлению психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации, их родителям (законным представителям) и педагогам.

1.2. Регламент определяет деятельность органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, Центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи при осуществлении ими полномочий по организации и предоставлению муниципальных услуг и работ на основании подпункта 12 пункта 1 статьи 8 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Общие сведения о муниципальных услугах и работах.

1.3.1. Центр предоставляет следующие муниципальные услуги:

1. Психолого-медико-педагогическое обследование детей (ПМПК);

2. Психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;

3. Коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся.

1.3.2. Муниципальные работы Центра включают в себя проведение мероприятий, с целью оказания помощи организациям, осуществляющим образовательную деятельность в создании условий для освоения обучающимися основных общеобразовательных программ, устранении препятствий к обучению.

1.4. Заявителями муниципальных услуг и работ являются физические и юридические лица, иницирующие процесс предоставления муниципальных услуг и работ.

1.5. Заявителями муниципальных услуг являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства (по очной форме - несовершеннолетние, (в возрасте от 2 месяцев до 18 лет), их родители (законные представители) и педагоги, на равных основаниях, если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации.

1.5.1. Заявителем помимо несовершеннолетнего получателя муниципальных услуг и работ может быть уполномоченный представитель несовершеннолетнего получателя муниципальных услуг, к числу которых относятся:

1.5.2. Законный представитель несовершеннолетнего получателя муниципальных услуг и работ (один из родителей, опекунов, попечителей);

1.5.3. Лицо, действующее от имени законного представителя несовершеннолетнего получателя муниципальных услуг и работ на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.6. Муниципальные услуги и работы гарантируется всем лицам, имеющим трудности в обучении, социальной адаптации и развитии и обратившимся за помощью самостоятельно, по инициативе родителей (законных представителей), направленным другой организацией с согласия родителей (законных представителей), независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состояния здоровья, социального, имущественного положения, наличия судимости.

1.7. Порядок комплектования Центра определяется его учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в Уставе.

1.8. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальных услуг и работ.

1.8.1. Информация о порядке предоставления муниципальных услуг и работ предоставляется: по телефону, адресу нахождения, электронному адресу органов управления образованием субъектов Российской Федерации.

1.8.2. Порядок информирования о муниципальных услугах в электронной форме. На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) Российской Федерации ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), портале государственных и муниципальных услуг субъектов Российской Федерации, официальном сайте органов управления образованием субъектов Российской Федерации размещаются:

- информация об органах управления образованием субъектов Российской Федерации (Управление образования города Батайска, почтовый адрес: 344880, Ростовская область, город Батайск, пл. Ленина, 3; адрес электронной почты: [uo\\_bataysk@rostobr.ru](mailto:uo_bataysk@rostobr.ru), телефон приёмной Управления образования: 8-(863-54)-2-32-31, график работы: Понедельник - пятница: 09:00 – 18:00, Суббота-воскресенье: выходной)
- муниципальное задание Центра на календарный год;
- нормативные правовые акты (извлечения из нормативных правовых актов), регламентирующие деятельность по предоставлению муниципальных услуг и работ;
- порядок и способы подачи запроса о предоставлении муниципальных услуг и работ;
- порядок записи на прием к специалистам;
- порядок и способы получения разъяснений по порядку предоставления муниципальных услуг и работ;
- порядок информирования о ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальных услуг и работ, и о их результатах;
- порядок обжалования решений, действий (бездействия) органов управления образованием субъектов Российской Федерации и Центра, участвующих в предоставлении муниципальных услуг и работ, их должностных лиц и работников

1.8.3. Порядок информирования о муниципальных услугах и работах в других формах. Информация о порядке предоставления муниципальных услуг и работ размещена на официальном сайте Центра [wyborbataysk.ucoz.com](http://wyborbataysk.ucoz.com)

Информация о порядке предоставления муниципальных услуг и работ размещается на информационных стендах и демонстрационных настольных системах Центра, в помещениях приема и выдачи документов (далее –информационные стенды). Информационные стенды содержат актуальную информацию, необходимую для получения муниципальных услуг и работ.

Информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные материалы по вопросам предоставления муниципальных услуг и работ. Тексты указанных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений.

На информационных стендах помимо сведений, размещаемых на официальных сайтах органов управления образованием субъектов Российской Федерации, размещена книга обращений граждан по вопросам организации приема заявителей.

В помещениях приема и выдачи документов также должны находиться в актуальном состоянии нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность по предоставлению муниципальных услуг и работ, в том числе настоящий регламент, которые по требованию заявителя должны быть предоставлены ему для ознакомления.

В целях информирования заявителей в доступной форме о возможных способах и условиях получения муниципальных услуг и работ могут изготавливаться буклеты (листочки, брошюры). Опубликование (размещение, распространение) информации о предоставлении муниципальных услуг и работ в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

Федерации, регулируемыми вопросы размещения информации в средствах массовой информации.

1.8.4. Информация по вопросам предоставления муниципальных услуг и работ, в том числе о ходе предоставления муниципальных услуг и работ, предоставляются специалистами органов управления образованием субъектов Российской Федерации, сотрудниками Центра, в должностные обязанности которых входит осуществление указанной деятельности.

1.9. Срок ожидания в очереди на прием к специалистам, руководителю Центра не должен превышать 10 минут.

1.10. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся лиц по интересующим их вопросам. Специалист должен обращаться к заявителям на «Вы», проявлять спокойствие и выдержку, давать разъяснения в понятной форме, исключая возможность ошибочного и двоякого их понимания. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа или организации, в которые позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту, обладающему информацией по поставленному вопросу, или обратившемуся заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию. В ответ на электронное обращение через сайт Центра ([wyborbataysk.ucoz.com](http://wyborbataysk.ucoz.com)) или электронную почту ([wyborbat@mail.ru](mailto:wyborbat@mail.ru)), заявитель получает необходимую информацию по электронной почте или в телефонном режиме в течении 3 дней.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги «Психолого-медико-педагогическое обследование детей»

2.1. Для предоставления муниципальной услуги создается структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Выбор» - психолого-медико-педагогическая комиссия (далее - ПМПК).

2.2. Целью ПМПК является своевременное 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.

2.3. ПМПК обеспечивается необходимыми помещениями, оборудованием, компьютерной и оргтехникой, средствами связи, автотранспортом для обеспечения своей деятельности, имеет печать, бланки со своим наименованием.

2.4. Место нахождения ПМПК:

Фактический адрес оказания муниципальной услуги: 346880, г. Батайск, ул. Гайдара, дом 35/141, телефон 8-906-186-82-26, e-mail: [pmpk\\_bataysk@mail.ru](mailto:pmpk_bataysk@mail.ru), официальный сайт [wyborbataysk.ucoz.com](http://wyborbataysk.ucoz.com)

2.5. ПМПК возглавляет председатель, являющийся заместителем директора муниципального бюджетного учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Выбор» по экспертно-диагностической работе (Руководитель структурного подразделения).

2.6. Непосредственные исполнители муниципальной услуги: педагоги-психологи, учителя-дефектологи по соответствующему профилю (сурдопедагог, олигофренопедагог, тифлопедагог), учителя-логопеды, социальный педагог, врач-психиатр, секретарь комиссии. При необходимости включаются врачи: невролог, педиатр, офтальмолог, ортопед и др. специалисты.

- 2.7. ПМПК в своей деятельности руководствуется Положением о деятельности психолого-медико-педагогической комиссии города Батайска и настоящим регламентом.
- 2.8. Информация о проведении обследования детей в комиссии, результаты обследования, а также иная информация, связанная с обследованием детей в комиссии, является конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) детей третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 2.9. Обследование детей, в том числе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов по письменному заявлению родителей (законных представителей) или по направлению образовательных организаций, организаций, осуществляющих социальное обслуживание, медицинских организаций, других организаций проводится с письменного согласия их родителей (законных представителей).
- 2.10. Обследование ребенка осуществляется индивидуально каждым специалистом или несколькими специалистами одновременно, что определяется психолого-медико-педагогическими показаниями, исключающими возникновение психотравмирующих ситуаций, с учётом требований профессиональной этики (соблюдением профессиональной тайны). Обсуждение результатов обследования и вынесение заключения комиссии производятся в отсутствие детей.
- 2.11. Обследование детей проводится в помещениях, где размещается комиссия. При необходимости и наличии соответствующих условий обследование детей может быть проведено по месту их проживания и (или) обучения.
- 2.12. Заявители муниципальной услуги - родители (законные представители) предъявляют в комиссию документ, удостоверяющий их личность, документы, подтверждающие полномочия по представлению интересов ребенка, а также представляют следующие документы:
- а) заявление о проведении обследования ребенка в комиссии (с согласием на обработку и хранение персональных данных);
  - б) свидетельства о рождении ребенка или копию паспорта (предоставляются с предъявлением оригинала или заверенной в установленном порядке копии);
  - в) карту ребенка, включающую: направление образовательной организации, организации, осуществляющей социальное обслуживание, медицинской организации, другой организации (при наличии);
  - г) подробную выписку из истории развития ребенка с заключениями врача-педиатра;
  - д) заключения врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства (регистрации): невролога, офтальмолога (с указанием остроты зрения на оба глаза без очков и в очках), отоларинголога (с аудиограммой и консультацией сурдолога для детей с нарушенным слухом), психиатра (с заключением по МКБ-10 и указанием состояния интеллекта), других врачей, у которых ребенок состоит на диспансерном учете. Заключения врачей действительны не более 6 месяцев;
  - е) заключение (заключения) ППк или специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательной организации (для обучающихся образовательных организаций) (при наличии);
  - ё) заключение (заключения) ПМПК любого уровня, выданного на территории Российской Федерации, о результатах ранее проведенного обследования ребенка (при наличии);
  - ж) психолого-педагогическое представление (представляется только на обучающегося/воспитанника образовательной организации, составляется педагогами, непосредственно работающими с ребенком и заверяется руководителем образовательной организации);
  - з) письменные работы по русскому языку, математике, результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка;

и) табель успеваемости, копия справки ВК о домашнем обучении (при наличии), заверенная руководителем образовательной организации; копия справки об установлении инвалидности, копия ИПРА (при наличии).

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

2.13. Запись на проведение обследования ребенка осуществляется секретарем ПМПК, при подаче документов.

2.14. Секретарь ПМПК вносит заявителя в журнал предварительной записи детей на обследование, период ожидания услуги может составлять до 30 дней.

2.15. Психолого-медико-педагогическое обследование детей отражается в следующих документах:

а) Журнал учета детей, прошедших обследование;

б) Карта ребенка;

в) Журнал выдачи направлений в Центральную психолого-медико-педагогическую комиссию Ростовской области (далее – ЦПМПК).

2.16. Карта ребенка, журнал учета детей, прошедших обследование, хранятся в архиве ПМПК 10 лет после достижения ребенком возраста 18 лет.

2.17. Председатель ПМПК принимает решение об отказе в выдаче заключения в случае, если установлено: наличие в предоставленных документах недостоверной или искаженной информации; отсутствие необходимой для представления ребенка документации.

2.18. Состав специалистов, участвующих в проведении обследования, процедура и продолжительность обследования определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей детей. При решении комиссии о дополнительном обследовании, оно проводится в другой день.

2.19. В коллегиальном заключении ПМПК, заполненном на бланке ПМПК, указываются:

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

- рекомендации по определению формы получения образования, образовательной программы, которую ребенок может освоить, форм и методов психолого-медико-педагогической помощи, созданию специальных условий для получения образования либо прохождения ГИА в особых организационных условиях.

2.20. Протокол и заключение ПМПК оформляются в день проведения обследования, подписываются специалистами, проводившими обследование, и председателем комиссии (лицом, исполняющим его обязанности) и заверяются печатью. В случае необходимости срок оформления заключения продлевается, но не более чем на 5 рабочих дней со дня проведения обследования. Копия заключения ПМПК и копии особых мнений специалистов (при их наличии) по согласованию с родителями (законными представителями) детей выдаются им под роспись.

2.21. Оценка качества оказания услуги отражается заявителем в талоне качества по завершении процедуры обследования и получения заключения на руки.

### 3. Стандарт предоставления муниципальной услуги

«Психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников»

3.1. Муниципальная услуга «Психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников» в муниципальном бюджетном учреждении «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Выбор» специалистами Центра.

3.2. Психолого-педагогическое консультирование определяется как совокупность процедур, направленных на помощь всем субъектам образовательного процесса в разрешении кризисов, проблем, конфликтов и принятии решений относительно профессионального самоопределения и деятельности, личных и семейных, детско-родительских отношений и совершенствования личности.

3.3. Муниципальная услуга «Психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников» в муниципальном бюджетном учреждении «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Перекресток» обеспечивается необходимыми зонированными помещениями, оборудованием, компьютерной и оргтехникой, средствами связи.

3.4. Фактический адрес оказания муниципальной услуги: 346880, г. Батайск, ул. Гайдара, д.35/141, телефон 8(86354)2-39-01; ул. Воровского, д.21, телефон 8(86354)9-41-91, e-mail: [wyborbat@mail.ru](mailto:wyborbat@mail.ru), официальный сайт [wyborbataysk.ucoz.com](http://wyborbataysk.ucoz.com)

3.5. Непосредственные исполнители муниципальной услуги: педагоги-психологи, учитель-дефектолог, социальный педагог.

3.6. Для реализации услуги разработан классификатор обращений:

No	Классификация обращений	Проявления:
I.	Нарушения поведения	1.Воровство 2.Аддиктивное поведение а) наркомания, б) токсикомания, с) алкоголизация г) игромания, д) нарушение пищевого поведения 3.Совершающие физическое насилие 4.Совершающие сексуальное насилие 5.Совершающие психологическое насилие 6.Проституция 7.Бродяжничество, уходы из дома 8.Лживость
II.	Нарушение эмоционально-волевой сферы	9.Страхи а) социальные, б) домашние 10.Школьные страхи 11.Тревожность 12.Невротические проявления 13.Застенчивость 14.Гиперактивность, импульсивность 15.Агрессивность, непослушание
III.	Нарушение познавательной сферы (трудности в обучении)	16.Отставание по определенным предметам 17.Нарушение внимания, памяти, мышления 18.Отсутствие мотивации, отказ взаимодействовать с учителем 19.Хроническая неуспеваемость
IV.	Нарушение взаимоотношений	20.Нарушение детско-родительских взаимоотношений 21.Нарушение взаимоотношений со сверстниками 22.Нарушение взаимоотношений со старшими / младшими 23.Нарушение супружеских взаимоотношений
V.	Кризисные состояния	24.Суицидальные тенденции

		<ul style="list-style-type: none"> <li>а) мысли,</li> <li>б) попытки</li> <li>25.Переживание горя, утраты</li> <li>26.Переживание угрозы насилия</li> <li>27.Переживание последствий сексуального насилия или попыток насилия над ними</li> <li>28.Переживание последствий физического насилия или попыток насилия над ними</li> <li>29.Переживание последствий психологического насилия или попыток насилия над ними</li> <li>30.Переживание при разводах, расставаниях</li> <li>31.Переживание последствий военных действий, межнациональных конфликтов, террористических актов, стихийных бедствий</li> <li>32.Пониженный фон настроения, замкнутость</li> </ul>
VI.	Психосоматические проявления	<ul style="list-style-type: none"> <li>33.Тики</li> <li>34.Энурез</li> <li>35.Заикание</li> <li>36.Психосоматика в соматических заболеваниях</li> <li>37.Прочие</li> </ul>
VII.	Конфликты образовательных учреждениях	в <ul style="list-style-type: none"> <li>38.Конфликты между субъектами образовательного процесса (родителя с учителями, ребенка с администрацией, родительского комитета и т.п.</li> </ul>
VIII.	Запрос на обследование	<ul style="list-style-type: none"> <li>39. Запрос на обследование от правоохранительных органов <ul style="list-style-type: none"> <li>а) запрос суда</li> <li>б) адвокатский запрос</li> <li>в) КДН</li> </ul> </li> <li>40.Запрос на обследование от медицинских учреждений <ul style="list-style-type: none"> <li>а) МСЭ</li> <li>б) ВКК</li> <li>в) ПМПк</li> </ul> </li> <li>41.Запрос на обследование от образовательных учреждений</li> <li>42.Запрос на обследование от родителей <ul style="list-style-type: none"> <li>а) готовность к школе</li> <li>б) профориентация</li> <li>в) психоэмоциональное состояние</li> </ul> </li> </ul>
IX	Запрос на информацию	<ul style="list-style-type: none"> <li>43.В решении психологических проблем</li> <li>44.Помощь в выборе школы, ДОУ в соответствии с особенностями ребенка</li> </ul>

3.7. Результатом оказания муниципальной услуги «Психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников» в муниципальном бюджетном учреждении «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Выбор» является:

3.7.1. Завершение работы, отраженное в индивидуальной карте клиента, с указанием удовлетворенности запроса;

3.7.2. Талон качества, заполняемый заявителем услуги, акт выполненных работ;

3.7.3. Направление (зачисление) на участие в групповых занятиях или перевод на индивидуальные коррекционные/коррекционно-развивающие занятия по дополнительной



образовательной программе в соответствии с возрастом и заявленными (выявленной) проблематикой.

3.8. Данный регламент определяет не более 10 консультативных встреч специалистов с клиентами в рамках оказания муниципальной услуги «Психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников» в муниципальном бюджетном учреждении «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Выбор».

3.9. Муниципальная услуга «Психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников» в муниципальном бюджетном учреждении «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Выбор» оказывается исключительно по предварительной записи по телефону, через сайт, по личному обращению.

3.10. Запись на прием к специалистам по оказанию муниципальной услуги «Психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников» в муниципальном бюджетном учреждении «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Выбор» осуществляет специалист Центра, регистрируя обращение в журнале предварительной записи.

3.11. Специалист Центра, в телефонном режиме проясняет или уточняет запрос на «Психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников» и определяет специалиста для исполнения услуги.

3.12. Дата и время получения муниципальной услуги «Психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников» в муниципальном бюджетном учреждении «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Выбор» согласовывается с учетом удобства получателя, его режима работы или обучения и наличия свободного времени в календарном графике специалистов Центра.

3.13. Муниципальная услуга «Психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников» в муниципальном бюджетном учреждении «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Выбор» проводится после подачи собственноручно заполненного заявления, заполнения договора на получение услуги, подписания информированного добровольно согласия на обработку персональных данных и представления документов заявителя, подтверждающих его личность и полномочий (для законных представителей).

3.14. Период ожидания получения муниципальной услуги «Психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников» в муниципальном бюджетном учреждении «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Выбор», с момента внесения в журнал предварительной записи не может превышать 30 календарных дней.

3.15. Требования к процедуре муниципальной услуги «Психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников» в муниципальном бюджетном учреждении «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Выбор».

3.15.1. Продолжительность консультативной встречи в рамках муниципальной услуги варьирует в зависимости от возраста получателя и проблематики. Дети со статусом «ОВЗ» и/или «Инвалидность» получают услугу с учетом их состояния здоровья и самочувствия.

3.15.2. Консультативная встреча со взрослым в среднем составляет 60-90 минут, в случаях работы с острыми кризисными переживаниями может занимать до 120 минут.

3.15.3. Консультация с ребенком 5-7 лет длится не более 20 минут, с ребенком 8-12 лет – не более 30 минут, с подростками старше 12 лет составляет не более 60 минут.

№ п/п	Получатель муниципальной услуги	Единица работы	Норма времени в часах	Расчетная единица «Психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников»
1.	Индивидуальное консультирование детей, подростков	час	0,20 - 0,75	На 1 чел.
2.	Индивидуальное консультирование родителей (лиц их замещающих)	час	До 1,0	На 1 чел.
3.	Индивидуальное консультирование педагогических работников	час	До 1,0	На 1 чел.
4.	Групповая консультация родителей (родительское собрание)	час	1,0-1,5	На группу до 30 чел.
5.	Совместная консультация семьи	час	1.0	На 1 чел.
6.	Обсуждение вопроса по 1 ребенку на психолого-медико-педагогическом консилиуме	час	0,5	На 1 чел.
7.	Обсуждение вопроса по 1 ребенку с семьей	час	0,5	На 1 чел.
8.	Тематическое групповое консультирование	час	0,5	На 1 встречу
9.	Тематическое консультирование образовательных организаций	час	0,5-1,0	На 1 встречу
10.	Проведение групп психологической поддержки для несовершеннолетних	час	1,5	На 1 встречу
11.	Проведение групп психологической поддержки для родителей	час	1,5	На 1 встречу
12.	Участие в работе экспертных комиссий, комиссий	час	6-10	1 комиссия

	по расследованию жалоб, конфликтов			
13.	Проведение методических консультаций	час	1,0-1,5	На 1 консультацию
14.	Прохождение индивидуальной супервизии	час	1,0	На 1 супервизию

3.16. С целью обеспечения качества муниципальной услуги «Психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников» в муниципальном бюджетном учреждении «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Выбор» два раза в месяц проводятся супервизорские консультации.

3.17. Исполнение муниципальной услуги «Психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников» в муниципальном бюджетном учреждении «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Выбор» фиксируется в электронном Журнале консультирования.

3.18. Индивидуальная работа по муниципальной услуге «Психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников» в муниципальном бюджетном учреждении «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Выбор» отражается в индивидуальной карте, которую заполняют специалистами.

#### 4. Стандарт предоставления муниципальной услуги «Коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся»

4.1. Муниципальная услуга «Коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся» в муниципальном бюджетном учреждении «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Выбор» оказывается несовершеннолетним в возрасте от 2 месяцев до 18 лет, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации.

4.2. Непосредственные исполнители муниципальной услуги «Коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся» в муниципальном бюджетном учреждении «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Выбор» являются: педагоги-психологи, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, социальные педагоги.

4.3. Муниципальная услуга «Коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся» целенаправленная организация раннего психолого-педагогического выявления детей группы риска с разными вариантами угрозы отклоняющегося развития и немедленная организация ранней помощи, а именно: создание условий воспитания, поддерживающих тенденции нормального возрастного развития и одновременно обеспечивающих профилактику отклоняющегося развития, позволяет существенно снизить риски и добиться продвижения ребенка по пути нормативного развития.

4.4. Специалисты, реализующие муниципальную услугу «Коррекционно-развивающей, компенсирующей и логопедической помощи обучающимся» ориентированы не на коррекцию отдельных видимых проявлений неблагополучия, а на удержание ребенка в логике нормативного психического развития, и темповые показатели развития в группе риска являются не определяющими, а дополняющими качественные характеристики развития.

4.5. Реализация муниципальной услуги «Коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся» может быть организована в рамках реализации дополнительных образовательных программ, так и в виде индивидуального или группового сопровождения.

4.6. Получателями муниципальной услуги «Коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся» являются несовершеннолетние:

- с очевидной сразу после рождения потребностью в комплексной ранней помощи вследствие выявленных ограничений здоровья (различные по характеру и степени тяжести нарушения слуха, зрения, генетические нарушения, органические поражения центральной нервной системы, двигательной сферы, следствия родовых травм и др.) и возникающей на этой основе угрозы нарушения психического развития;
- с высокой степенью педагогической запущенности, отказывающиеся посещать общеобразовательные организации;
- с высоким риском нарушения развития, установленном в медицинском учреждении;
- с нарушением эмоционально-волевой сферы;
- подвергшиеся различным формам психического и физического насилия;
- с нарушением речи;
- испытывающие трудности в освоении основных общеобразовательных программ;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- оставшиеся без попечения родителей;
- с инвалидностью;
- жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий; из семей беженцев, вынужденных переселенцев;
- признанные в случаях и в порядке, которые предусмотрены уголовно процессуальным законодательством, подозреваемыми, обвиняемыми или подсудимыми по уголовному делу либо являющимся потерпевшими или свидетелями преступления; проживающие в малоимущих семьях;
- с отклонениями в поведении;
- жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи;
- творчески и интеллектуально одаренные дети
- и другие категории детей.

4.7. Заявителями на получение муниципальной услуги «Коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся» в муниципальном бюджетном учреждении «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Выбор» могут быть родители (законные представители) несовершеннолетних.

4.8. В случае, если получению муниципальной услуги «Коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся» в муниципальном бюджетном учреждении «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Выбор» не предшествовало (в течении одного календарного года) исполнение других муниципальных услуг, предусмотренных муниципальным заданием и настоящим регламентом, получатель собственноручно пишет заявление на получении данной услуги.

4.9. Фактический адрес оказания муниципальной услуги: 346880, г. Батайск, ул. Гайдара, д.35/141, телефон 8(86354)2-39-01; ул. Воровского, д.21, телефон 8(86354)9-41-91, e-mail: [wyborbat@mail.ru](mailto:wyborbat@mail.ru), официальный сайт [wyborbataysk.ucoz.com](http://wyborbataysk.ucoz.com)

## 5. Общие сведения об организации муниципальных услуг и работ

5.1. В предоставлении муниципальных услуг и работ также участвуют органы управления образованием субъектов Российской Федерации - в части информирования по вопросам

предоставления муниципальных услуги работ, в том числе о ходе и правилах их предоставления. А так же определения муниципальных услуги работ.

5.2. Органы управления образованием субъектов Российской Федерации обеспечивают и контролируют на соответствующих территориях деятельность Центра по предоставлению муниципальных услуги работ.

5.3. Результатом предоставления муниципальных услуги работ является преодоление трудностей (обеспечение позитивной динамики) в обучении, социальной адаптации и развитии в процессе психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи.

5.4. Сроки предоставления муниципальных услуги работ определяются в каждом случае индивидуально и планируются на один календарный год.

5.5. Информация на основании письменного обращения получателя муниципальных услуг предоставляется заявителю в срок, не превышающий 10 дней со дня регистрации письменного обращения.

5.6. Информация на основании устного обращения получателя муниципальных услуг предоставляется заявителю работниками органов управления образованием субъектов Российской Федерации и Центра в момент устного обращения.

5.7. Получатель муниципальных услуг имеет возможность получить информацию самостоятельно (в электронном виде, без ограничения сроков предоставления) посредством обращения к размещенным в информационно-коммуникационных сетях общего пользования информационным ресурсам органов управления образованием субъектов Российской Федерации и муниципальном бюджетном учреждении «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Выбор».

5.8. Решение об оказании услуг (отказе в оказании услуг) получателя муниципальных услуг в муниципальном бюджетном учреждении «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Выбор» принимается руководителем Центра в течение 3 рабочих дней с момента приема полного пакета документов.

5.9. Сроки и основания предоставления муниципальных услуги работ.

5.9.1. Время предоставления муниципальных услуги и/или работ с момента первичного приема получателя муниципальных услуг в муниципальном бюджетном учреждении «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Выбор» до завершения получения услуг индивидуально.

5.9.2. В соответствии со сроком реализации образовательных программ и продолжительностью обучения, коррекционно-развивающих (компенсирующих) занятий в каждом конкретном случае зависит от возрастных и индивидуально-психологических особенностей несовершеннолетних и содержания оказываемой им психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи.

Возможно предоставление разовой консультативной помощи по обращению заявителей услуг.

5.9.3. Муниципальные работы определяются Учредителем, главным распорядителем бюджетных средств и фиксируются в муниципальном задании и календарно в плане работы на год муниципального бюджетного учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Выбор».

5.10. Правовые основания для предоставления муниципальных услуг и работ. 5.10.1.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 (Сборник международных договоров СССР, выпуск XLVI, 1993);
- Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12.12.1993 (Собрание законодательства РФ, 26.01.2009, N 4, ст. 445);
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51
- ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301);
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14
- ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, Ха 5, ст. 410);

- Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223 - ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 1, ст. 16; 1997, № 46, ст. 5243; 1998, № 26, ст. 3014; 2000, № 2, ст. 153; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 11; 2006, № 23, ст. 2378; 2007, № 1, ст. 21; № 30, ст. 3808, 2008, № 17, ст. 1756; № 27, ст. 3124);
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124
- ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3802; 2004, № 35, ст. 3607; № 52, ст. 5274; 2007, № 27, ст. 3213, 3215; 2008, № 30, ст. 3616; 2009, № 18 (1 ч.), ст. 2151, № 51, ст. 6163; 2011, Ха 49, ст. 7055);
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131
- ФЭ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 40, ст. 3822; 2005, Ка 1, ст. 17,25; 2006, № 1, ст. 10; № 23, ст. 2380; № 30, ст. 3296; № 31, ст. 3452; № 43, ст. 4412; № 50, ст. 5279; 2007, № 1, ст. 21; № 21, ст. 2455; № 25, ст. 2977; № 43, ст. 5084; № 46, ст. 5553; 2008, № 48, ст. 5517; № 49, ст. 5744; Ха 52, ст. 6236; 2009, № 19, ст. 2280; 2010, № 49, ст. 6411; 2011, Ха 19, ст. 2705; 2012, № 26, ст.3444; № 29, ст. 3990; № 43, ст. 5786; 2013, № 27, ст. 3468); Федеральный закон от 06.10.1999 № 184
- ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 42, ст. 5005; 2003, № 27, ст. 2709; 2005, № 1, ст. 17, 25; 2006, № 1, ст. 10; № 23, ст. 2380; № 30, ст. 3287; № 31, ст. 3452; № 44, ст. 4537; № 50, ст. 5279; 2007, № 1, ст. 21; № 13, ст. 1464; 24№21, ст. 2455; № 30, ст. 3747, 3805, 3808; № 43, ст. 5084; № 46, ст. 5553; 2008, № 29, ст. 3418; № 30, ст. 3613, 3616; № 48, ст. 5516; № 52, ст. 6236; 2009, № 48, ст. 5711; № 51, ст. 6163; 2010, № 15, ст. 1736; № 23, ст. 2800; № 41, ст. 5190; № 47, ст. 6031; № 52, 6991; 2011, № 1, ст. 18, № 27, ст. 3868, 2012, № 1, ст. 1158; № 49, ст.6755; Ха 5, ст. 6957; 2013, № 14 ст. 1654; № 23, ст. 2876; № 27, ст. 3468; Ха 4, ст. 5034);
- Закон Российской Федерации от 07.02.1992 Ха 230-1 «О защите прав потребителей», Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, Ха 15, ст. 766 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, Ха 3, ст. 140; 1999, Ха 51, ст. 6287; 2004, Ха 52, ст. 5275; 2007, Ха 44, ст. 5282; 2008, Ха 30 (ч. 2), ст. 3616; 2009, Ха 23, ст. 2776, Ха 48, ст. 5711);
- Федеральный закон от 24.11.1995 Ха 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, Ха 48, ст. 4563; 2004, Ха 35, ст. 3607; 2005, Ха 1, ст. 25; 2008, Ха9, ст. 817; Ха 29, ст. 3410; Ха 52, ст. 6224; 2009, № 18, ст. 2152; № 30, ст. 3739; 2010, № 5, ст. 6609; 2011, № 45, ст. 6329; № 49, ст. 7033; 2012, № 29, ст. 3990; № 3, ст. 4175; № 53, ст. 7621; 2013, № 27, ст. 3460, ст. 3475);
- Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 26, ст. 3177; 2001, № 3, ст. 216; 2003, № 28, ст. 2880; 2004, № 27, ст. 2711; № 35, ст. 3607; № 49, ст. 4849; 2005, № 1, ст. 25; № 17, ст. 1485; 2007, № 27, ст. 3215; № 30, ст. 3808; № 31, ст. 4011; № 49, ст. 6070; 2008, № 30, ст. 3616; 2009, № 42, ст. 4861; 2011, № 1, ст. 39; 2012, № 53, ст. 7622, ст. 7644);
- приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.07.2000 № 241 «Об утверждении «Медицинской карты ребенка для образовательных учреждений» (Официальные документы в образовании, 2001, № 18);
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; 2013, № 19, 2307; № 27, 3474);

- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 7, ст. 776; 2013, № 23, ст. 2870);

- постановление Правительства Российской Федерации от 16.03.2011 № 174 «Об утверждении Положения о лицензировании образовательной деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 12, ст. 1651);

- постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 03.03.2011 г. Регистрационный № 19993);

- Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598);

5.11. Перечень документов и информации, необходимых для получения муниципальных услуг и работ, которые заявитель должен представить самостоятельно.

5.11.1. Предоставление муниципальных услуг по осуществлению образовательной деятельности, оказанию психолого-педагогической, медицинской и/или социальной помощи осуществляется на основании заявления получателя услуги (Приложение 1.

Указанное заявление может быть направлено по выбору получателя услуги по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа управления образованием субъекта Российской Федерации и муниципального бюджетного учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Выбор», предоставляющих муниципальную услугу, а также может быть принято при личном приеме заявителя.

5.11.2. Для получения муниципальной услуги в муниципальном бюджетном учреждении «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Выбор» представляется:

- собственноручно заполненный бланк заявления одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего получателя услуги;

- документ, удостоверяющий личность заявителя, одного из родителей (законных представителей) и оригинал свидетельства о рождении ребенка,

- для подтверждения достоверности данных несовершеннолетнего получателя услуги: паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий - для граждан Российской Федерации; паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный Федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации, - для иностранных граждан; документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство, а также иные документы, предусмотренные Федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, - для лиц без гражданства;

5.11.3. Дополнительно заявителем при поступлении в муниципальное бюджетное «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Выбор» могут быть предъявлены следующие документы:

Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК)

- при приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов для приема детей для проведения индивидуальной и/или групповой коррекционно-развивающей работы;

Индивидуальная программа реабилитации ребенка-инвалида, заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав несовершеннолетнего получателя услуги)

- при приеме обучающихся, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства.

5.11.2. Центр может осуществлять прием заявления, указанного в пункте 5.9.2., в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Законные представители несовершеннолетнего получателя услуги имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

Приём детей, подростков на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется путем заключения договора с родителями (законными представителями) несовершеннолетних (Приложение 2).

5.12. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг:

отсутствие полного пакета надлежаще оформленных документов, необходимого для решения вопроса о предоставлении муниципальных услуг;

несоответствие сведений из документа, удостоверяющего личность получателя услуги, сведениям о получателе услуги в представленном пакете документов.

5.13. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальных услуг:

несоответствие статуса заявителя на получение муниципальных услуг (наличие у заявителя медицинских или возрастных противопоказаний к освоению программ, соответствующих уровня и направленности);

отсутствие свободных мест в муниципальном бюджетном учреждении «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Выбор»;

предоставление документов, оформленных с нарушением требований законодательства Российской Федерации или утративших силу документов.

5.14. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

5.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальных услуг или для получения консультации 15 минут.

5.16. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

5.17. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к местам заполнения заявлений о предоставлении муниципальных услуг, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

5.18. Материально-технические условия (в том числе наличие необходимых помещений и оборудования) должны включать в себя:

Комфортные условия для ожидания и заполнения необходимых документов, соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям охраны труда, содержать условия для реализации различных видов психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи.

В Центре должны быть созданы условия, обеспечивающие доступность образовательной среды для получателей муниципальных услуг с ограниченными возможностями здоровья; организованы зоны ожидания, места для оформления заявлений. Помещения для заполнения заявлений и договоров о предоставлении муниципальных услуг должны быть оборудованы информационными стендами, оформленными в соответствии с требованиями настоящего регламента.

5.19. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

- своевременность предоставления муниципальных услуг в соответствии со стандартом их предоставления, установленным настоящим регламентом;



- доля нарушений исполнения настоящего регламента, иных нормативно-правовых актов, выявленных по результатам проведения контрольных мероприятий, от общего количества муниципального бюджетного учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Выбор», в которых были проведены контрольные мероприятия;

- доля случаев предоставления муниципальных услуг с нарушением установленных сроков и условий ожидания приема в общем количестве исполненных заявлений о предоставлении муниципальных услуг;

- доля жалоб заявителей, поступивших в порядке досудебного обжалования решений, принимаемых в ходе предоставления муниципальных услуг, и действий (бездействия) должностных лиц органов управления образованием субъектов Российской Федерации в общем количестве заявлений о предоставлении муниципальных услуг.

5.20. Муниципальные работы в муниципальном бюджетном учреждении «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Выбор» включают в себя:

\* Организационные, методические, обучающие семинары для методических объединений педагогов-психологов, учителей-логопедов, социальных педагогов, председателей ППк образовательных организаций ежемесячно;

\* Круглые столы по актуальным проблемам образования и воспитания;

\* Мониторинги службы практической психологии системы образования города

\* Научно-практические конференции;

\* Тестирование, диагностические обследования «групп риска», по заявкам образовательных организаций;

\* Разработку методических пособий, рабочих тетрадей, буклетов;

\* Инновационная деятельность и прочее.

б. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

6.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных процедур, является руководитель муниципального бюджетного учреждения Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Выбор».

6.2. Предоставление муниципальных услуг включает в себя следующие административные процедуры:

1) ознакомление заявителя с Уставом муниципального бюджетного учреждения Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Выбор», лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими прием в муниципальном бюджетном учреждении «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Выбор» и организацию образовательного процесса;

2) уточнение вида услуги, в котором нуждается заявитель;

3) прием и рассмотрение документов от заявителя;

4) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальных услуг;

5) осуществление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, осуществление образовательной деятельности с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей, обучающихся;

6.3. Ознакомление заявителя с Уставом Центра, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими прием в Центр и организацию образовательного процесса.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала указанной административной процедуры, является приход заявителя в Центр. Ознакомление заявителя с Уставом муниципального бюджетного учреждения Центр психолого-педагогической, медицинской

и социальной помощи «Выбор», лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими прием в Центр и организацию образовательного процесса, осуществляется специалистом, который является ответственным лицом за данную административную процедуру.

С целью ознакомления заявителя с Уставом муниципального бюджетного учреждения Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Выбор», лицензией на право ведения образовательной деятельности, правилами приема и другими документами, регламентирующими прием в учреждение и организацию образовательного процесса, муниципальное бюджетное учреждение «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Выбор» обязан разместить указанные документы на своем официальном сайте и информационном стенде.

Критерии принятия решения: работник обязан ознакомить заявителя с Уставом Центра, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими прием в Центр и организацию образовательного процесса.

Результатом данного административного действия является факт ознакомления с вышеназванными документами. На основании полученной информации заявитель уточняет вид услуги, в котором нуждается

6.4. Прием и рассмотрение документов от заявителя.

Для получения муниципальных услуг получатели услуги представляют в Центр документы, указанные в пункте 5.9.2. регламента.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала рассмотрения документов, является обращение заявителя в муниципальное бюджетное учреждение «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Выбор» с заявлением.

Организация приема получателей услуги в муниципальном бюджетном учреждении Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Выбор» осуществляется специалистом. Специалист в день приема документов сверяет данные документов, необходимых согласно пункту 5.9.2. данного регламента, с оригиналами. При выявлении в представленных документах признаков подделки Специалист докладывает об этом руководителю Центра для принятия решения о направлении соответствующего сообщения в правоохранительные органы. Результатом данного административного действия является прием документов, которые заверяются соответствующей подписью на заявлении. Общий максимальный срок выполнения указанной административной процедуры 1 рабочий день.

6.5. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальных услуг.

6.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала указанной административной процедуры, является прием полного пакета документов от заявителя.

6.5.2. Работник в течение 3-х рабочих дней с момента подачи заявления формирует на бланке муниципального бюджетного учреждения Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Выбор» письменное уведомление заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги на его электронную почту (с указанием основания для принятия решения).

6.5.3. Уведомление удостоверяется подписью директора муниципального бюджетного Центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Выбор», заверяется печатью и направляется заявителю по электронной почте. По желанию заявителя данное уведомление может быть направлено письменно «Почтой России».

6.5.4. Должностные лица, ответственные за организацию работы по предоставлению муниципальных услуг и работ, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальных услуг, за действия (бездействие) и решения, принимаемые в ходе предоставления муниципальных услуг и работ.

6.5.5. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

6.5.6. Текущий контроль за предоставлением муниципальных услуг осуществляется путем проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальных услуг, соблюдения и исполнения работниками муниципального бюджетного учреждения Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Выбор» положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальных услуг.

6.5.7. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается учредителем, а также руководителем муниципального бюджетного учреждения Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Выбор».

6.5.8. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

6.5.9. Внеплановые проверки проводятся по требованию правоохранительных органов, информации, содержащейся в обращениях органов государственной власти (государственных органов), граждан и юридических лиц, а также информации, содержащейся в средствах массовой информации, материалах ревизий (проверок), иных документах.

6.5.10. Внеплановые проверки могут также проводиться по решению руководителя учредителя – Управления образования города Батайска или иного уполномоченного им лица в целях проверки выполнения предписаний и (или) предложений контролирующего органа о принятии мер по устранению выявленных ранее данным контролирующим органом нарушений.

6.5.11. Проверки, за исключением внеплановых проверок, могут проводиться одним и тем же контролирующим органом в отношении одной и той же проверяемой организации по одним и тем же вопросам не чаще, чем один раз в три года.

## 7. Ответственность работников и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальных услуг и работ

7.1. По результатам проведенных проверок (в случае выявления нарушений прав заявителей) виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6.2. Проверки, выдача обязательных для исполнения предписаний об устранении нарушений законодательства в области образования, законодательством Российской Федерации, принятие мер по устранению обстоятельств и причин выявленных нарушений законодательства в области образования и восстановлению нарушенных прав граждан осуществляются Управлением образования города Батайска.

7.6.3. Проверки осуществляются на основании планов проведения проверок (плановые проверки) или по факту обращения получателя услуги (внеплановые проверки). Плановые проверки могут носить тематический характер.

7.7. Граждане, их объединения и организации могут направлять письменные обращения, принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальных услуг и работ, соблюдения положений регламента, сроков и последовательности процедур (административных действий), предусмотренных регламентом.

8. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальные услуги и работы, а также должностных лиц

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

8.2. Заявители могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги, письменно с жалобой в муниципальное бюджетное учреждение Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Выбор», орган управления образованием субъекта Российской Федерации.

8.3. Гражданин в жалобе в обязательном порядке указывает либо наименование государственного 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.

8.4. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

8.5. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», сайта, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

8.7. 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 Муниципального бюджетного учреждения Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Выбор», предоставляющего муниципальную услугу, 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.

8.8. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Управление образования города Батайска, Центр жалобы от заявителя.

8.9. 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.

8.10. Жалоба заявителя может быть адресована: руководителю муниципального бюджетного учреждения Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Выбор»;

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 муниципального бюджетного учреждения Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Выбор», подаются в вышестоящий орган (управление образованием субъекта Российской Федерации).

8.12. Сроки рассмотрения жалобы.

8.12.1. 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.

8.12.2. 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.

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

8.13.1. 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, государственного 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.

Директору МБУ Центр «Выбор»  
Шестопаловой А.А.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ФИО получателя услуг  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Контактные телефоны:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
e-mail:

Заявление

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. совершеннолетнего, заключающего договор от своего имени, или Ф.И.О. родителя (законного представителя) несовершеннолетнего или наименование организации, предприятия, с указанием Ф.И.О., должности лица, действующего от имени юридического лица), действующий (ая) в интересах:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. несовершеннолетнего)

Дата рождения \_\_\_\_\_  
прошу предоставить мне муниципальную услугу «Психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации».  
С Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности ознакомлен (а).

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись/расшифровка

Согласен(а) на обработку моих персональных данных и данных несовершеннолетнего лица в порядке, установленном законодательством РФ.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись/расшифровка  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Договор № \_\_\_\_\_  
на безвозмездное оказание услуг Центром психолого-педагогической, медицинской и  
социальной помощи «Выбор»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_,  
именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий от своего имени и в интересах  
несовершеннолетнего ребёнка \_\_\_\_\_

(далее - «Ребёнок») с одной стороны, и муниципальное бюджетное Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Выбор» (далее - Центр), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Шестопаловой Анжелики Алексеевны, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

#### 1. Основные положения

1.1 Предметом настоящего Договора является реализация права в соответствии со ст.8 п. 12 и ст.64 ч. 3 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 на психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, оказываемые специалистами Исполнителя на безвозмездной основе включающую в себя:

- психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;
- коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия с обучающимися, логопедическую помощь обучающимся;
- помощь обучающимся в профориентации, и социальной адаптации.

1.2 По настоящему договору в соответствии со ст. 42 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 Заказчик поручает, а Исполнитель берет на себя обязательство по оказанию услуги согласно Приложению 1 настоящего договора.

1.3. Ребенок зачисляется в Центр по факту заключения настоящего Договора, на основании письменного заявления родителей (законных представителей), лиц, их заменяющих.

#### 2. Изменение и расторжение Договора

2.1. Настоящий Договор может быть изменен по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.2. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора в одностороннем порядке, уведомив Исполнителя письменно в срок не позднее, чем за 3 дня до дня расторжения.

2.3. Исполнитель вправе расторгнуть настоящий Договор и отчислить Ребенка на основании:

- личного письменного заявления родителей, законных представителей, лиц их заменяющих;
- окончания срока действия настоящего Договора по окончании программ, рекомендованных индивидуальным образовательным маршрутом ребенка;
- по медицинским показаниям;
- за неоднократно совершенные и (или) грубые нарушения Устава Центра и (или) Правил посещения;



- если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание ребёнка в Центре оказывает отрицательное влияние на других детей, нарушает их права и права работников Центра, а также нормальное функционирование Центра.

2.4. В случае заболевания, лечения, карантина, отпуска и/или временного отсутствия родителей, законных представителей, лиц их заменяющих (командировка, заболевание и др.) отчисление Ребенка не производится и бюджетное место за ним сохраняется в случае заблаговременного информирования Исполнителя об обстоятельствах, препятствующих оказанию услуг по настоящему Договору.

2.5. Исполнитель вправе приостановить оказание услуг по настоящему Договору в случае причинения Заказчиком и/или Ребенком ущерба Центру, до момента полного возмещения причиненного ущерба.

2.6. В случае причинения материального ущерба, расторжение настоящего Договора по любому основанию не влечет отказа Исполнителя от права на возмещения причиненного ущерба в соответствии с действующим законодательством РФ.

3. Действие договора во времени.

3.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до момента полного исполнения обязательств на основании Акта приемки-сдачи выполненных работ (оказанных услуг).

3.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

4. Прочие положения

4.1. Исполнитель не ведет автоматизированного учета персональных данных Заказчика, и не передает полученные данные третьим лицам. Полученные данные учитываются в целях обеспечения безопасности и противодействия террористической угрозы.

5. Адреса, реквизиты и подписи сторон.

Заказчик:	Исполнитель
_____	Директор МБУ Центр «Выбор»
Подпись	_____ А.А. Шестопалова
_____	М.П.
Расшифровка	Специалист:
	_____

Приложение  
к договору безвозмездного оказания услуг  
№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

В соответствии с настоящим договором мы, нижеподписавшиеся: родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий от своего имени и в интересах несовершеннолетнего ребёнка \_\_\_\_\_ (далее - «Ребёнок») с одной стороны, и муниципальное бюджетное учреждение «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Выбор» (далее - Центр), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Шестопаловой А.А., действующего на основании Устава, с другой стороны, определили следующие услуги:

№ п/п	Дата	Виды деятельности	Специалист
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

Заказчик:  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Исполнитель:  
\_\_\_\_\_ А.А. Шестопалова

М.П.

Приложение  
к договору безвозмездного оказания услуг  
№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Акт  
приема-сдачи к договору безвозмездного оказания услуг  
№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Наименование услуг: \_\_\_\_\_

Родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий от своего имени и в интересах  
несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

(далее - Ребенок) с одной стороны, и муниципальное бюджетное учреждение «Центр  
психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Выбор» (далее - Центр),  
именуемый «Исполнитель», в лице директора Шестопаловой А.А., действующего на  
основании Устава с другой стороны, составили настоящий акт о том, что:

1. Исполнитель выполнил все работы (оказал услуги), предусмотренные договором  
№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в полном объеме.
2. Замечаний по качеству выполненных Исполнителем услуг не имеется.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, один из которых находится у Исполнителя,  
второй – у Заказчика.

Заказчик  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Исполнитель  
\_\_\_\_\_ А.А. Шестопалова

М.П.

Прошито, пронумеровано

15 листов

Директор МБУ Центр «Выбор»



А.А. Шестопалова