



**Администрация города Рубцовска
Алтайского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.06.2016 № 2785

Об утверждении Административного регламента муниципальной услуги «Психолого-медико-педагогическое обследование детей»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь ст. 57 Устава муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, распоряжением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 31.08.2015 № 648л, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный регламент муниципальной услуги «Психолого-медико-педагогическое обследование детей» (приложение).
2. Считать утратившим силу постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 04.07.2012 № 3118 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Консультативно-диагностическая деятельность для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Местное время» и разместить на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в сети Интернет.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в газете «Местное время».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города К.А. Вуккерта.

Первый заместитель Главы
Администрации города Рубцовска



Д.З. Фельдман

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
муниципальной услуги
«Психолого-медико-педагогическое обследование детей»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент (далее-Регламент) муниципальной услуги «Психолого-медико-педагогическое обследование детей» (далее-Услуга), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, и устанавливает сроки и последовательность административных процедур при предоставлении Услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Источником официального опубликования настоящего Регламента является газета «Местное время».

1.2. Предоставление Услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

Конституцией Российской Федерации;

Конвенцией о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989);

Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом Российской Федерации от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

законом Алтайского края от 04.09.2013 № 56-ЗС «Об образовании в Алтайском крае»;

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

Уставом муниципального бюджетного учреждения, центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Центр диагностики и консультирования».

1.3. Настоящий Регламент устанавливает обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень доступности Услуги в целом, а также на каждом этапе ее предоставления, включая обращение за Услугой, его оформление и регистрацию, получение Услуги, и рассмотрение жалоб (претензий) получателей Услуги.

1.4. Настоящий Регламент устанавливает основные требования, определяющие качество предоставления Услуги:

- реализация обязательного минимума образовательной программы.

1.5. Структурное подразделение, ответственное за организацию предоставления услуги, МКУ «Управление образования» г. Рубцовска (далее – Управление)

Почтовый адрес: 658200 Алтайский край, г.Рубцовск, пер. Бульварный ,4

График работы: с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00.

Телефон (38557)43111

Тел/факс(38557)43111

Адрес электронной почты: <http://ruo.rubtsovsk.net/>.

1.6. Исполнителем Услуги является муниципальное бюджетное учреждение, центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Центр диагностики и консультирования» (далее -Центр).

Место нахождения Центра и его почтовый адрес: 658213, Алтайский край, г. Рубцовск, ул. Дзержинского, 19. Телефон – 7-74-99.

1.7. Ответственными исполнителями Услуги являются специалисты и руководитель Центра.

1.8. Получателями Услуги являются дети, воспитанники, учащиеся от 0 до 18 лет при наличии заявления родителей (законных представителей), родители (законные представители), педагоги, сотрудники образовательных учреждений г. Рубцовска.

2. Стандарт предоставления Услуги

2.1. Наименование Услуги - «Психолого-медико-педагогическое обследование детей».

2.2. Предоставление Услуги осуществляется Центром.

2.3. Предоставление муниципальной Услуги включает в себя:

диагностику уровня психического, физического развития и отклонений в поведении детей, воспитанников, учащихся с целью определения условий для их обучения и воспитания;

сбор, накопление, анализ, оформление и распространение информации по проблемам психолого- медико – педагогической диагностики отклоняющегося развития и оказания специальной помощи детям, воспитанникам и учащимся с ограниченными возможностями здоровья;

консультационные услуги юридическим и физическим лицам;

определение и разработка эффективных мер психолого-медико-педагогического воздействия в процессе социально-педагогической коррекции детей, воспитанников и учащихся с различными формами отклонений психических функций, нарушениями речи, зрения, слуха, опорно-двигательного аппарата, с трудностями в обучении, общении, поведении.

2.4. В ходе исполнения Услуги осуществляется взаимодействие Центра с;
образовательными учреждениями города Рубцовска;
центром помощи семьи и детям города Рубцовска;
отделом опеки и попечительства Администрации города Рубцовска;
учреждениями здравоохранения (детская больница, поликлиники, психиатрическая больница);
управлением социальной защиты населения по городу Рубцовску;
Рубцовской городской общественной организацией Всероссийского общества инвалидов;
иными органами и организациями.

2.5. Механизм взаимодействия с указанными в п. 2.4. Регламента органами осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Алтайского края, муниципального образования город Рубцовск Алтайского края.

2.6. Сроки предоставления Услуги:

2.6.1. Центр оказывает образовательные Услуги по обеспечению психолого-педагогического и медико-социального сопровождения, по обеспечению консультативно-диагностической и коррекционной деятельности детям, воспитанникам и учащимся от 0 до 18 лет, имеющим проблемы в развитии, обучении, социальной адаптации и нуждающимся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, обратившимся за помощью самостоятельно, по инициативе родителей (законных представителей), направленным другими учреждениями с согласия родителей (законных представителей), проживающим в городе Рубцовске.

2.6.2. Результатом предоставления Услуги является:

получение участниками образовательного процесса квалифицированной помощи;

выдача заключения психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) (приложение № 1);

устные или письменные консультации специалистов ПМПК по проблемам обучения и воспитания детей с нарушениями в развитии.

3. Порядок предоставления Услуги

3.1. Процесс получения Услуги включает в себя предварительные процедуры и непосредственное предоставление Услуги.

3.1.1. Основанием для организации психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи является заявление родителей (законных представителей) и договоры на оказание услуг.

3.1.2. Организация деятельности Центра по оказанию психолого-педагогических, медицинских и социальных услуг в помощь детям, учащимся, воспитанникам, их семьям и педагогам осуществляется в соответствии с регламентом оказания услуг, расписанием приема, консультаций специалистов, коррекционно-развивающих занятий и диагностических обследований.

3.1.3. Начало и продолжительность индивидуальных, подгрупповых и групповых занятий определяется специалистами в зависимости от особенностей детей, учащихся, воспитанников и их возраста. Режим занятий утверждается директором Центра для каждого специалиста на учебный год или на определенный период.

3.1.4. Режим работы разрабатывается и утверждается Центром самостоятельно.

3.1.5. Помощь детям, обучающимся, воспитанникам осуществляется в Центре .

3.1.6. В Центр принимаются дети, учащиеся, воспитанники в возрасте от 0 до 18 лет по инициативе родителей (законных представителей), направленные образовательными организациями:

испытывающие трудности в освоении основных общеобразовательных программ;

с ограниченными возможностями здоровья;

дети-инвалиды;

с нарушением речи;

другие категории детей, воспитанников, учащихся.

3.1.7. Зачисление на коррекционно-развивающие занятия осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными документами Центра с учетом психолого-педагогических и (или) медицинских показаний на основе диагностического обследования детей, учащихся, воспитанников при выявлении проблем, соответствующих основным направлениям деятельности Центра:

безвозмездное оказание услуг (муниципальное задание)

детям, учащимся, воспитанникам, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, имеющих задержку психического развития, умственную отсталость различной степени, детям-инвалидам с нарушением интеллекта.

3.2. Помощь организациям, осуществляющим образовательную деятельность, по вопросам реализации основных общеобразовательных программ, обучения и воспитания учащихся, воспитанников включает в себя:

3.2.1. Оказание консультативной и методической помощи организациям, осуществляющим образовательную деятельность, по вопросам обучения детей, воспитанников, учащихся с ограниченными возможностями здоровья.

3.2.2. Центр оказывает помощь организациям, осуществляющим образовательную деятельность, на основании договоров с образовательными учреждениями и по заказу (распоряжению) Учредителя.

3.3. При Центре организована работа психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК). Комиссия осуществляет свою деятельность в пределах территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края.

3.4. Деятельность ПМПК на базе Центра осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Обеспечение работы ПМПК на базе Центра включает в себя:

3.5.1. Выявление детей, учащихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья от 0 до 18 лет.

3.5.2. Проведение комплексного диагностического обследования детей, учащихся, воспитанников от 0 до 18 лет с целью выявления индивидуальных особенностей и особых образовательных потребностей, ограничений и ресурсов; разработка рекомендаций по созданию условий для получения ими образования в образовательных учреждениях и коррекционно-развивающей помощи.

3.5.3. Осуществление мониторинга численности первичного и вторичного посещения комиссии, возраста детей, учащихся, воспитанников посетивших ПМПК и др.

3.5.4. Оказание консультативной и методической помощи организациям, учреждениям, осуществляющим образовательную деятельность, в работе психолого-медико-педагогических консилиумов (перечень работ по оказанию помощи организациям Центр определяет самостоятельно).

3.6. Консультации по предоставлению Услуги осуществляются по следующим вопросам:

достаточности представленных документов, необходимых для выдачи заключения ПМПК;

дате обследования ребенка, учащихся, воспитанников и предоставления консультации для родителей (законных представителей) детей, сотрудников образовательных и иных учреждений.

3.7. Информация о порядке оказания услуги предоставляется:

по письменным обращениям;

по телефону;

по электронной почте;
при личном обращении граждан;
на стенде в уголке для посетителей.

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации.

3.8. По письменным обращениям ответ направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

3.9. По телефону специалисты Центра дают исчерпывающую информацию по предоставлению Услуги.

3.10. Консультации по предоставлению услуги осуществляются специалистами Центра при личном обращении в рабочее время ежедневно с 8.00-17.00.

3.11. Время ожидания личного приема в очереди должно составлять не более 30 минут.

При этом должен быть обеспечен прием всех обратившихся лиц не позднее, чем за 40 минут до окончания рабочего дня.

3.12. Для принятия решения о проведении диагностического обследования родители (законные представители) ребенка предъявляют на ПМПК:

свидетельство о рождении (паспорт) ребенка;
документ, удостоверяющий личность законного представителя ребенка;
личное дело школьника с аттестацией по годам обучения;
характеристику (педагогическое представление) на ребенка, посещающего образовательное учреждение,
коллегиальное заключение специалистов психолого-медико-педагогического консилиума образовательного учреждения;
ИПРА, справку МСЭ (при наличии);
личное дело школьника с аттестацией по годам обучения (копия).
заключения врачей (психиатра, невропатолога, отоларинголога, офтальмолога и др.), необходимых для оценки состояния здоровья ребенка (с указанием жалоб, анамнеза, данных объективного осмотра, тяжести состояния, способности к самообслуживанию, получаемого и рекомендуемого лечения);
медицинскую карту или выписку из истории развития ребенка;
образцы письменных работ, рисунки и другие свидетельства самостоятельной продуктивной деятельности ребенка.

3.13. В случае отсутствия родителей предоставляются следующие документы:

документы, подтверждающие отсутствие родителей;
постановление об установлении опеки (попечительства), либо договор о передаче ребенка на воспитание в приемную семью.

3.14. На ПМПК ребенок, учащийся, воспитанник приходит в сопровождении родителей (законных представителей).

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

3.16. Согласие родителей (законных представителей) на обследование ребенка, учащегося, воспитанника специалистами ПМПК и на обработку персональных данных подтверждается их подписью.

3.17. ПМПК оставляет за собой право на возможность выбора индивидуального или коллегиального обследования ребенка специалистами в соответствии с показаниями.

3.18. Обследование детей, учащихся, воспитанников проводится в помещениях, где размещается комиссия. При необходимости и наличии соответствующих условий обследование детей, учащихся, воспитанников может быть проведено по месту их проживания и (или) обучения.

Информация о проведении обследования детей, учащихся, воспитанников 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, учащихся, воспитанников третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.19. ПМПК принимает решение об отказе в выдаче заключения ПМПК в случае, если:

установлено наличие в предоставленных документах недостоверной или искаженной информации;

отсутствии необходимой для обследования ребенка, учащегося, воспитанника документации.

3.20. Уведомление об отказе в выдаче заключения ПМПК с указанием причин отказа направляется лицу, обратившемуся за государственной услугой, в письменной форме в трехдневный срок со дня принятия решения

3.21. Отказ в выдаче заключения ПМПК может быть обжалован в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4. Требования к предоставлению Услуги

4.1. Центр, при предоставлении Услуги, размещается в специально приспособленных зданиях доступных для населения, вход и передвижение в котором не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями и в которых осуществляется;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

оказанием инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими Услуги на равне с другими лицами.

4.2. Место нахождения Центра и его почтовый адрес: ул. Дзержинского, 19, г. Рубцовск, 658213. Телефон – 7-74-99.

4.3. Место для приема посетителей в помещении оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещений оборудуется соответствующими указателями.

4.4. Места информирования, предназначенные для ознакомления посетителей с информационными материалами, оборудуются: информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

4.5. Места ожидания оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для размещения в здании, но составляет не менее 6 мест.

4.6. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками документов и ручками.

4.7. Помещения для непосредственного взаимодействия специалистов с посетителями могут быть организованы в виде отдельных кабинетов для каждого ведущего прием специалиста, а при отсутствии такой возможности в виде кабинетов, в которых ведут прием несколько специалистов.

4.8. Кабинеты приема посетителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указаниями:

номера кабинета;

наименования должности, фамилии, имени, отчества специалиста Центра, ведущего прием;

графика работы.

4.9. На информационном стенде Центра размещается следующая информация:

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность Центра;

извлечения из текста настоящего Регламента с приложениями;

перечень документов, необходимых для предоставления заключения;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления Услуги, и требования к ним;

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты органов и организаций, в которых заявитель может получить требуемые ПМПК документы;

перечень гарантированных услуг, предоставляемых специалистами Центра;

основания отказа в обследовании ребенка для определения условий обучения и воспитания детей;

порядок получения консультаций по вопросам определения условий обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Центра.

5. Показатели доступности и качества предоставляемой Услуги

5.1. Критерии оценки качества конечного результата Услуги – время, затраченное на получение конечного результата услуги (оперативность), качество содержания конечного результата услуги, компетентность персонала.

5.2. Соответствие места оказания Услуги требованиям безопасности.

5.3. Соответствие места оказания Услуги необходимому уровню оснащенности материалами и оборудованием

5.4. Соответствие персонала, оказывающего Услугу, установленным требованиям. Педагогический коллектив (основной состав и совместители) формируется из специалистов, имеющих профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования .

5.5. Достижение заданных качественных показателей предоставления Услуги (муниципальное задание).

5.6. Удовлетворенность потребителей качеством Услуги.

6. Порядок и формы контроля за предоставлением Услуги

6.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий при предоставлении Услуги осуществляется начальником Управления (лицом, исполняющим его обязанности).

6.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения сотрудниками Управления нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Алтайского края, положений настоящего Регламента.

6.3. Периодичность осуществления текущего контроля и лицо, ответственное за его проведение, устанавливается начальником Управления (лицом, исполняющим его обязанности).

6.4. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

6.5. Внутренний контроль проводится руководителем Центра. Внутренний контроль подразделяется на:

- 1) оперативный контроль (по конкретному обращению заявителя либо другого заинтересованного лица);
- 2) итоговый контроль (по итогам полугодия и года);
- 3) тематический контроль (подготовка учреждений к работе в летний период, подготовка к учебному году и т.п.).

6.6. Управление осуществляет внешний контроль путем:

- 1) проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период;
- 2) анализа обращений и жалоб граждан в Управление, проведения по фактам обращения служебных расследований с привлечением соответствующих специалистов по выявленным нарушениям;
- 3) проведения контрольных мероприятий.

6.7. Внешний контроль по направлениям осуществляют также Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Алтайскому краю, органы государственной противопожарной службы и другие государственные и муниципальные контролирующие органы.

6.8. Выявленные недостатки по оказанию Услуги анализируются по каждому сотруднику Центра с рассмотрением на комиссиях по служебному расследованию, Советах Центра, заседаниях профсоюзного комитета, педагогических советах с принятием мер к их устранению, вынесением дисциплинарных или административных взысканий (если будет установлена вина в некачественном предоставлении Услуги).

6.9. Проверки полноты и качества предоставления Услуги проводит начальник Управления в связи с конкретными обращениями заинтересованных лиц.

Контроль полноты и качества исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав детей и их родителей (законных представителей), рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

6.10. Мероприятия по контролю полноты и качества предоставления Услуги осуществляются на основании приказа начальника Управления, либо в соответствии с планом работы Управления.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заинтересованного лица).

6.11. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Управления, но не чаще одного раза в два года. Внеплановые проверки проводятся

в случае поступления в Управление обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушения прав и законных интересов.

6.12. Для проведения проверки полноты и качества исполнения Услуги Управление формирует комиссию из числа специалистов. Проверка проводится в соответствии с Регламентом Управления.

6.13. При проведении проверки по контролю у руководителя Центра могут быть затребованы следующие документы и материалы:

лицензия на право ведения образовательной деятельности;
Устав МБУ ЦППМСП «Центра диагностики и консультирования»;
документы, регламентирующие прием (отчисление) в Центр;
документы, регламентирующие осуществление образовательного процесса;
документы, регламентирующие деятельность педагогических организаций (объединений), повышение квалификации педагогических работников;
иные локальные акты, изданные в пределах компетенции Центра.

6.14. Результаты проверки доводятся до руководителя Центра в письменной форме в виде справки.

6.15. Результаты проверки, проведенной на основании поступившей жалобы, доводятся до сведения заявителя в письменной форме либо с согласия заявителя в устной форме.

6.16. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав детей либо их родителей (законных представителей) осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Досудебное (внесудебное) обжалование родителями (законными представителями) решений, действий (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

7.1. Родители (законные представители) имеют право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Центра в Управлении в досудебном и судебном порядке.

Предметом досудебного обжалования являются решение или действие (бездействия) должностных лиц Центра, Управления, исполняющих или обеспечивающих исполнение полномочий в соответствии с должностной инструкцией, а также решение или действие (бездействия) сотрудников Центра.

7.1.1. Родители (законные представители) могут 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 родителей (законных представителей) документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, муниципального образования город Рубцовск Алтайского края для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, муниципального образования город Рубцовск Алтайского края для предоставления муниципальной услуги, у родителей (законных представителей);

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, Алтайского края, муниципального образования город Рубцовск Алтайского края;

б) затребование у родителей (законных представителей) при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, муниципального образования город Рубцовск Алтайского края;

7) отказ Центра предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Центра, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

7.1.2. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

7.2. Должностные лица Центра или Управления проводят личный прием родителей (законных представителей).

График личного приема граждан сотрудниками Центра или Управления размещается на интернет-сайте и информационном стенде Центра или Управления. Прием граждан осуществляется в течение установленного режима работы Центра или Управления. В случае необходимости руководитель Центра или Управления вправе принять решение о продлении времени приема родителей (законных представителей) при их личном обращении в Центр или Управление.

При личном приеме родители (законные представители) предъявляет документ, удостоверяющий личность.

7.3. Родители (законные представители) имеют право обратиться с жалобой лично (устно или письменно) в Центр, в Управление или направить по почте, электронной почте (с указанием фамилии, имени, отчества и адреса проживания) письменное предложение, заявление или жалобу на имя руководителя Управления или Центра, Главы Администрации города Рубцовска. Обращение родителей (законных представителей) рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации.

7.4. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

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

7.5. Родители (законные представители) вправе обжаловать решения, принятые в ходе осуществления муниципальной Услуги, действия или бездействие должностных лиц Управления, сотрудников Центра в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Начальник отдела по организации
управления и работе с обращениями
Администрации города Рубцовска

Т.Д. Платонцева

Приложение № 1
к Административному регламенту
утвержденному постановлением
Администрации города Рубцовска
Алтайского края
от 28.06.2016 № 2775

ПРОТОКОЛ
психолого-медико-педагогической комиссии г. Рубцовска

Дата обследования « ___ » _____ 20__ г. регистрационный № _____

Общие сведения

1. Ф.И.О. _____
2. Год и месяц рождения _____
3. _____
- Адрес: _____
4. Кем направлен на обследование _____
5. Цель обращения, жалобы _____
6. Краткие сведения о родителях, семье ребенка и условиях воспитания _____

Результаты медицинского обследования:

1. Краткие анамнестические данные _____
2. Соматическое состояние _____
3. Неврологическое состояние, особенности моторики _____
4. Психическое состояние _____
5. Заключение отоларинголога о состоянии органов слуха _____
6. Заключение офтальмолога о состоянии органов зрения _____
7. Данные дополнительных обследований _____

Результат психологического обследования

1. Особенности восприятия (зрительное, слуховое, тактильное) _____
2. Особенности внимания _____
3. Память _____
4. Особенности мышления _____

5. Особенности работоспособности, целенаправленная деятельность _____

6. Особенности эмоционально-волевой сферы, поведения и другие особенности личности

Результаты педагогического обследования

1. Родной язык в семье ребенка _____

2. Данные логопедического обследования _____

3. Знания и представления об окружающем мире. Ориентированность в пространстве и времени _____

4. Знания и навыки по программному материалу дошкольного учреждения или школы _____

по родному языку _____

по математике _____

по другим предметам _____

5. Обучаемость, способы выполнения заданий _____

6. Отношение к обучению _____

7. Социальная и бытовая адаптация и установки _____

Общее заключение

Особое мнение _____

Рекомендации педагогам, родителям (лицам их заменяющим) _____

Директор МБУ ЦППМСП «Центр диагностики
и консультирования» (ПМПК)
М.П.

Члены комиссии: Учитель-дефектолог
Учитель-логопед
Педагог-психолог
Педагог-психолог
Врач-педиатр
Врач-психиатр

ПРОТОКОЛ № _____

психолого-медико-педагогической комиссии г. Рубцовска по обследованию детей дошкольного возраста

Дата обследования _____ **Ф.И.О. ребенка, дата рождения** _____

Адрес _____

Речевое развитие						заикание	состояние слуха	Умственное развитие			состояние интеллекта	Особенности поведения ребенка в момент обследования
понимание обращенной речи ребенком	связная речь	словарный запас	грамматический строй	произношение звуков	сложно-словговая структура слов			количественный счет и счетные операции	конструктивная деятельность	простейшие обобщения		

Заключение: _____

Рекомендации: _____

Директор МБУ ЦППМСП «Центр диагностики и консультирования» (ПМПК) _____

Члены комиссии: педагог-психолог; учитель-дефектолог; учитель-логопед; врач-педиатр; врач-психиатр.

З А К Л Ю Ч Е Н И Е
психолого-медико-педагогической комиссии г. Рубцовска

Дата обследования _____ 20__ года
Ф.И.О. _____

День, месяц и год рождения _____
Адрес _____

Заключение: _____

Рекомендации: _____

Директор МБОУ ЦППМСП «Цент диагностики и консультирования» (ПМПК) _____

- Члены комиссии:**
Педагог-психолог
Педагог-психолог
Учитель-дефектолог
Учитель-логопед
Врач-педиатр
Врач-психиатр