**Стандарт предоставления муниципальной услуги**

«Коррекционно-развивающая и компенсирующая и, логопедическая помощь обучающимся» **«Центром психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи города Челябинска»**

1. **Описание (паспорт) услуги**
   1. Наименование муниципальной услуги: «Коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся» (далее – муниципальная услуга).
   2. Разработчик Стандарта муниципальной услуги – Комитет по делам образования Администрации города Челябинска (далее - Комитет).
   3. Наименование учреждений, предоставляющих муниципальную услугу: Муниципальная услуга предоставляется муниципальными учреждениями - центрами психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи города Челябинска (далее по тексту – МУ «ЦППМСП»), подведомственными Комитету по делам образования Администрации города Челябинска (приложение 1 с настоящему … )
   4. Результат предоставления муниципальной услуги

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

1.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии:

* + Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
* Конституцией Российской Федерации 12.12.1993;
* Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
* Федеральным Законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
* Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
* Федеральным Законом от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
* Федеральным Законом от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
* Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Федеральным законом от 30.03.1999 N 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
* Постановлением Главного санитарного врача РФ от 06.03.2003 № 13 «Об утверждении СанПиН 2.4.1201-03 «Гигиенические требования к устройству, содержанию, оборудованию и режиму работы специализированных учреждений для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации»;
* Постановлением Министерства труда и социального развития  
  Российской Федерации от 27 сентября 1996г. № 1 «Об утверждении Положения о профессиональной ориентации и психологической поддержке населения в Российской Федерации»;
* Постановлением Правительства РФ от 15 апреля 2014 г. N 295 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Развитие образования" на 2013 - 2020 годы»;

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

* Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 5 мая 2008 г. N 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
* Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 мая 2008 г. N 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
* Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
* Письмом Министерства образования и науки РФ от 10 февраля 2015 г. N ВК-268/07 «О совершенствовании деятельности центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»;
* Законом Челябинской области от 30.10.2015 N 249-ЗО «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по организации предоставления психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации»
* иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, города Челябинска.

1.6. Срок предоставления муниципальной услуги.

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

1.7. Муниципальная услуга носит заявительный характер.

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

Заявителями муниципальной услуги являются:

- родители (законные представители) детей,

- организации, осуществляющие образовательную деятельность,

- обучающиеся, достигшие возраста 15 лет,

- лица, представляющие интересы детей….

1.8. Муниципальная услуга оказывается на безвозмездной основе.

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

**2. Информирование получателей услуги**

2.1. Информацию о муниципальной услуге заявители могут получить: 1) в Комитете по делам образования по адресу: 4550, Челябинская область, город Челябинск, улица Володарского, дом 14 график работы: понедельник - четверг: с 8 ч. 30 мин. до 17 ч. 30 мин. пятница: с 8 ч. 30 мин. до 16 ч. 15 мин. обеденный перерыв: с 12 ч. 00 мин. до 12 ч. 45 мин; 2) на официальном сайте Комитета по делам образования edu@cheladmin.ru; 3) по телефону Комитета по делам образования: 8(351) 264 0 763.

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

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

2.3. Основными требованиями к информированию граждан являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информации;

- наглядность форм предоставляемой информации;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

2.4. Информирование граждан проводится в форме:

- устного информирования;

- письменного информирования;

- размещения информации на сайте.

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

- при личном обращении;

- по телефону,

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

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

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

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

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

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

**3. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.**

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

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

3.3. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны содержать информационные стенды. На информационных стендах размещается следующая информация: 1) порядок работы МУ «ЦППМСП», график работы специалистов; 2) номера телефонов, почтовый и электронные адреса МУ «ЦППМСП»; 3) нормативные правовые акты, которые регламентируют деятельность и порядок предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

## 4. Процедура оказания услуги

4.1. Получение муниципальной услуги осуществляется:

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

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

4.2. Для получения муниципальной услуги заявителями предъявляются:

- документ, удостоверяющий личность заявителя, документ, подтверждающий полномочия по представлению интересов ребенка;

- документы, подтверждающие полномочия законного представителя;

- паспорт или свидетельство о рождении ребенка.

Перечень документов, необходимых для оказания услуги:

- заявление заявителя несовершеннолетнего получателя услуги по форме согласно *приложению N* 2 к настоящему стандарту, с 15 лет заявление на предоставление муниципальной услуги может быть подано самим получателем услуги *(приложение N 2);*

- согласие заявителя на обработку персональных данных заявителя и несовершеннолетнего получателя услуги *(приложение N 2)*

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

4.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

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

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

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

4.5. Исполнение муниципальной услуги приостанавливается в случае:

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

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

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

4.8. Сроки прохождения отдельных административных процедур:

* прием запроса о предоставлении муниципальной услуги при ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей - не более 15 минут
* прием заявления на оказание услуги и оформление договора в МУ «ЦППМСП» - не более 30 минут;

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

## 5. Обеспечение качества

5.1. Показателями для оценки качества оказания муниципальной услуги являются:

- отсутствие жалоб со стороны заявителей (получателей) муниципальной услуги;

- удовлетворенность заявителей (получателей) доступностью и качеством муниципальной услуги, полученная на основании мониторинга их мнения (опроса) об удовлетворенности качеством предоставляемой муниципальной услуге).

Оценка качества и результата оказания муниципальной услуги осуществляется на основании настоящего стандарта, исходя из показателей (индикаторов) качества: – доля родителей (законных представителей) детей, удовлетворенных условиями и качеством проведения занятий (%); – доля детей, удовлетворенных условиями и качеством проведения занятий (%).

5.2. Организация обеспечения качества муниципальной услуги достигается посредством контроля в форме выездной, документарной проверки в соответствии с планом работы Комитета по делам образования города Челябинска и по мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований контрольных, надзорных и правоохранительных органов); 2) сведения об объёмах оказываемой МУ «ЦППМСП» муниципальной услуги собираются 4 раза в год: за период с 01 января по 30 марта, за период с 1 апреля по 30 июля, за период с 01 июля по 31 сентября, за период с 1 октября до 31 декабря текущего года;

#### 5.3. Обжалование некачественной услуги

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

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

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

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

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться: нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги; нарушение срока предоставления муниципальной услуги; требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми субъекта Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги; отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми субъекта Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, у заявителя; отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации; затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации; отказ МУ «ЦППМСП», предоставляющего муниципальную услугу, органа, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. 45. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в орган управления образованием субъекта Российской Федерации, МУ «ЦППМСП» жалобы от заявителя.

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

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

Сроки рассмотрения жалобы Ответ на устную жалобу, поступившую на личном приеме руководителя уполномоченного органа, руководителя, должностных лиц органа управления образованием субъекта Российской Федерации или уполномоченного органа дается устно (с согласия заявителя (получателя муниципальной услуги) или иного уполномоченного лица) в ходе личного приема (если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки), в остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. 49. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган или орган управления образованием субъекта Российской Федерации принимает одно из следующих решений: решение об удовлетворении жалобы заявителя или иного уполномоченного лица, о признании неправомерным обжалованного действия (бездействия) и решения органа управления образованием субъекта Российской Федерации, уполномоченных органов, должностного лица органа управления образованием субъекта Российской Федерации или уполномоченного органа, муниципального гражданского служащего, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, а также в иных формах; решение об отказе в удовлетворении жалобы. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю или иному уполномоченному лицу в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1

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

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

*приложение N2*

Заявление заявителя и/или несовершеннолетнего получателя услуги,

согласие заявителя на обработку персональных данных заявителя и несовершеннолетнего получателя услуги

Директору МБУ «ЦППМСП

Ленинского района г. Челябинска»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать моему ребенку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_ года рождения и мне,

следующие услуги (подчеркнуть необходимое)

Психолого-педагогическое консультирование обучающегося;

Психолого-педагогическое консультирование родителей (законных представителей) по вопросам оказания помощи детям, испытывающих трудности освоения общеобразовательных программ

Организацию и проведение с обучающимися коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий, логопедическая помощь обучающимся.

Так как мой ребенок является (подчеркнуть необходимое):

- обучающимся, испытывающим трудности освоения общеобразовательных программ;

- ребенком, имеющим статус, обучающегося с особыми образовательными потребностями;

- ребенком-инвалидом;

- обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации.

«\_\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СОГЛАСИЕ

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО родителя, законного представителя несовершеннолетнего)

Паспортные данные\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

выражаю свое согласие на **обработку персональных данных моего ребенка**:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

то есть совершение, в том числе следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, использование, блокирование, уничтожение, обезличивание и т.д. своих персональных данных: дата рождения, место рождения, биографические сведения, сведения о местах обучения, сведения о месте регистрации, проживания, сведения о состоянии здоровья, контактная информация, передачу информации о результатах обследования третьим лицам, с целью организации коррекционно-развивающий, медицинской и социальной помощи.

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО родителя, законного представителя несовершеннолетнего)

**даю согласие на обработку МБОУ «ЦППМСП Ленинского района г.Челябинска» (далее – Оператор) своих персональных данных**, то есть совершение, в том числе следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, использование, блокирование, уничтожение, обезличивание и т.д. своих персональных данных: дата рождения, место рождения, биографические сведения, сведения о местах обучения, сведения о местах работы, сведения о месте регистрации, проживания, сведения о состоянии здоровья, контактная информация

«\_\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_