Приложение 3

к приказу Комитета по делам образования города Челябинска

от 27.08.2018 №\_\_\_\_1684-у\_\_\_\_

 **Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**«Психолого-медико-педагогическое обследование»**

1. Описание услуги
	1. Наименование муниципальной услуги: «Психолого-медико-педагогическое обследование».
	2. Разработчик стандарта муниципальной услуги – Комитет по делам образования 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 города Челябинска (приложение 1 к настоящему стандарту), отделами «Территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия» МУ «ЦППМСП».
	4. Результат предоставления муниципальной услуги является получение родителями (законными представителями) Коллегиального заключения и рекомендаций ПМПК по оказанию детям психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, подтверждение, уточнение или изменение ранее данных рекомендаций на основе диагностики уровня психического, познавательного, речевого развития и (или) отклонений в поведении детей.

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

* 1. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Конституция Российской Федерации;

- Конвенция о правах ребенка;

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

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

- Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

- Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент

о требованиях пожарной безопасности»;

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

 - Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

- Закон Российской Федерации от 29.12.2013 № 273-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации»;

- Закон Российской Федерации от 02.07.1992 № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»;

- Федеральный закон Российской Федерации от 08.07.2006 № 152- ФЗ «О персональных данных»;

- Приказ Министерства образования Российской Федерации от 22.10.1999№ 636 «Об утверждении положения о службе практической психологии в системе Министерства образования и науки Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.03.2004 № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» (в ред. приказов Минобрнауки России от 03.06.2008 № 164, от 31.08.2009 № 320, от 19.10.2009 № 427, от 10.11.2011 № 2643, от 24.01.2012 № 39, от 31.01.2012 № 69,от 23.06.2015 №609);

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

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

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации

от 25.12.2013 № 1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Письмо Министерства образования и науки Челябинской области

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

- Инструктивное письмо Министерства образования и науки Челябинской области от 28.02.2011 № 103/929 «Стандартизация коллегиальных заключений и рекомендаций психолого-медико-педагогических комиссий (ПМПК) Челябинской области»;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Челябинской области, города Челябинска.

* 1. Срок предоставления муниципальной услуги.

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

* 1. Муниципальная услуга носит заявительный характер.

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

Заявителями на получение муниципальной услуги являются

- родители (законные представители) детей, в том числе детей детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- образовательные организации;

- обучающиеся, достигшие возраста 15 лет.

1.8. Муниципальная услуга оказывается на безвозмездной основе.

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

1. Информирование получателей услуги
	1. Информирование о муниципальной услуге заявители могут получить
2. В Комитете по делам образования города Челябинска по адресу: 454000 Челябинская область, г. Челябинск, улица Володарского, дом 14; график работы: понедельник-четверг: с 8 ч.30мин. до 17 ч. 30 мин., пятница: с 8 ч. 30 мин. до 16.ч. 15 мин., обеденный перерыв: с 12 ч. 00 мин. до 12 ч. 45 мин.
3. На официальном сайте Комитета по делам образования города Челябинска:edu@cheladmin.ru
4. По телефону Комитета по делам образования города Челябинска: 8(351)2640763

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

* 1. Информация, предоставляемая гражданам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.
	2. Основными требованиями к информированию граждан являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость изложения информации;

- полнота информации;

- наглядность форм предоставляемой информации;

- удобство и доступность предоставления информации;

- оперативность предоставления информации.

2.4. Информирование граждан проводится в форме:

 - устного информирования;

 - письменного информирования;

 - размещения информации на сайте МУ «ЦППМСП».

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

 - при личном обращении;

 - по телефону.

Звонки от граждан по вопросу информирования о порядке предоставления муниципальной услуги принимаются в соответствии с графиком работы МУ «ЦППМСП». Сотрудник, осуществляющий прием звонков и консультирование по телефону или при личном обращении, должен корректно и внимательно относится 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.

1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга
	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, мета нахождения, режима работы.
	2. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны иметь места для ожидания приема заявителями, оборудованные местами для сидения, а также столами (стойками) для возможности оформления документов.
	3. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны содержать информационные стенды. На информационных стендах размещается следующая информация:
2. порядок работы ПМПК МУ «ЦППМСП», график работы специалистов
3. номера телефонов, почтовый и электронные адреса МУ «ЦППМСП»
4. нормативные правовые акты, которые регламентируют деятельность ПМПК и порядок предоставления муниципальной услуги;
5. перечень документов, представляемых гражданином, для осуществления муниципальной услуги.

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

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

1) МУ «ЦППМСП», предоставляющее муниципальную услугу, должно быть размещено в специально предназначенном здании и помещении, доступном для населения, обеспеченном всеми средствами коммунально-бытового обслуживания, телефонной связью;

2) прием получателей муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях: кабинетах для проведения психолого-медико-педагогического обследования детей, игровой комнате;

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

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

1. Процедура оказания муниципальной услуги
	1. Получение муниципальной услуги осуществляется в отделе территориальных психолого-медико-педагогической комиссий (далее по тексту – ТПМПК) МУ «ЦППМСП» на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся.
	2. Для получения муниципальной услуги заявителями предъявляются:

1) оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;

2) оригинал свидетельства о рождении ребенка (паспорт - для детей старше 14 лет);

3) постановление об установлении опеки над несовершеннолетним;

4) справку об инвалидности (при наличии);

5) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

6) заключения врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства (регистрации): подробную выписку из истории развития ребенка (от педиатра), заключения врачей (психиатра, отоларинголога, офтальмолога). При необходимости (по медицинским показаниям) родители (законные представители) предоставляют дополнительно заключения сурдолога, невролога и ортопеда;

7) для обследования детей дошкольного и школьного возраста:

- характеристику ребёнка, составленную педагогом, непосредственно работающим с ребенком, и заверенную руководителем образовательной организации (для обучающихся в образовательных организациях);

- заключение (заключения) ПМПконсилиума образовательной организации и (или) специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-медико-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательной организации (для обучающихся образовательных организаций) (при наличии);

- заключение (заключения) ПМПК о результатах ранее проведенного обследования ребенка (при наличии);

- результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка;

8) для обследования детей школьного возраста:

- табель успеваемости обучающегося с четвертными и текущими оценками, заверенный директором образовательной организации;

- письменные работы по русскому (родному) языку, математике: рабочие тетради и контрольные работы.

 Для получения муниципальной услуги заявители заполняют:

а) заявление о проведении обследования ребенка в ПМПК (приложение 2);

б) согласие на обработку персональных данных заявителя и несовершеннолетнего получателя муниципальной услуги(приложение 3).

4.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

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

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

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

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

Заявитель вправе оспорить такой отказ в установленном законодательством порядке.

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

4.5. Исполнение муниципальной услуги приостанавливается:

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

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

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

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

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

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

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

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

4.8. Сроки прохождения отдельных административных процедур:

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

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

4.9. Результат предоставления муниципальной услуги

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

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

4.10. В случаях, когда вопрос об определении программы обучения и воспитания не может быть решен специалистами, ТПМПК оформляет Направление в Центральную ПМПК (приложение 4).

1. Обеспечение качества муниципальной услуги
	1. Показателями для оценки качества оказания муниципальной услуги являются:

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

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

5.2. Организация обеспечения качества муниципальной услуги достигается посредством:

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

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

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

5.3 Обжалование некачественной услуги

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

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

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не

предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ МУ «ЦППМСП», предоставляющего муниципальную услугу, специалиста МУ «ЦППМСП», предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

 Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

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

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

3. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения,

исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

Приложение 1

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № **п/п** | **Наименование муниципального учреждения** | **Адрес местонахождения,** **телефон,** e-mail, сайт | Время работы |
| 1 | Муниципальное бюджетное учреждение «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Калининского района г. Челябинска» | 455084, г. Челябинск, ул. Калинина, 17,8(351) 791 54 24, 8(351) 727 49 49e-mail: moucpmss@bk.ru сайт: [cppmsp.lbihost.ru](http://cppmsp.lbihost.ru/) | 08.00 – 17.00 |
| 2 | Муниципальное автономное учреждение «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Курчатовского района г. Челябинска» | 454021, г. Челябинск,ул. 40-летия Победы, 17 а, 8(351) 894 84 70,,e-mail: pmpk-kurch@mail.ruсайт: [pmpk74.ru](http://pmpk74.ru/) | 08.30 – 17.30 |
| 3 | Муниципальное бюджетное учреждение «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Ленинского района г. Челябинска» | 454078, г. Челябинск, ул. Барбюса, 56а8(351) 257 31 90, 8(351) 257 31 67, e-mail: cpprk74@mail.ru сайт: [rcmboucpprk.ru](http://rcmboucpprk.ru/) | 08.30 – 17.30  |
| 4 | Муниципальное бюджетное учреждение «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Металлургического района г. Челябинска» | 454047, г. Челябинск,ул. Липецкая, 278(351) 721 02 10,e-mail: [mcenter-74.ru](http://mcenter-74.ru/)@mail.ru сайт: [mcenter-74.ru](http://mcenter-74.ru/) | 08.00 – 18.00 |
| 5 | Муниципальное автономное учреждение «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Советского района г. Челябинска» | 454091, г. Челябинск, ул. Свободы, 163,8(351) 268 25 92, 89000208322e-mail: pmpk74sov@mail.ruсайт: [cppmspsov.lbihost.ru](http://cppmspsov.lbihost.ru/) | 08.00 – 16.30 |
| 6 | Муниципальное автономное учреждение «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Тракторозаводского района г. Челябинска» | 454007, г. Челябинск, ул. Ловина, 18,8(351) 775 50 64e-mail: [cppmsptzr.ucoz.ru](http://cppmsptzr.ucoz.ru/) сайт: cppmsptzr@mail.ru | 08.30 – 17.30  |
| 7 | Муниципальное автономное учреждение «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Центрального района г. Челябинска» | 454092, г. Челябинск, ул. Воровского, 15 а,8(351) 26589 27, 8(351)61 58 33e-mail: pmpkcnt@mail.ruсайт: [pmpkcnt.ru](http://pmpkcnt.ru/) | 08.15 – 17.00 |

Приложение 2

Директору МУ «ЦППМСП

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района г. Челябинска»

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

 (Ф.И.О. директора)

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

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

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

 (адрес регистрации родителя/законного представителя)

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

(адрес фактического проживания родителя/законного представителя)

заявление.

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

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

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

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

Образовательная организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Класс/группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3

Форма СПДн-1

*г. Челябинск "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.*

**Наименование Оператора:** Муниципальное автономное учреждение «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. Челябинска»

**Реквизиты Оператора:** ИНН , ОГРН

**Адрес Оператора:**

**СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА**

**на обработку персональных данных**

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

Я, (далее - Субъект) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

зарегистрированный(ая)/проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

паспорт (другой документ, удостоверяющий личность): серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

являясь законным представителем несовершеннолетнего ребенка (детей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(Ф.И.О., дата рождения)*

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

3. Согласие на передачу персональных данных третьим лицам.

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

4. Сроки обработки и хранения персональных данных.

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

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

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

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Настоящее согласие действует с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись)

Приложение 4

МБУ «ЦППМСП Ленинского р-на г. Челябинска»

454078, г. Челябинск, ул. Гагарина, 17, телефон 253-14-17

**E-mail:** **CPPRK74@mail.ru**

НАПРАВЛЕНИЕ № от «\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ г.

В Центральную ПМПК

1. ФИО (полностью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Образовательное учреждение, возрастная группа\_\_\_\_\_\_, класс \_\_
4. Образовательная программа, по которой обучается и воспитывается ребенок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Основание для направления в ЦПМПК.
6. Дата приема в ПМПК Ленинского района

Руководитель ТПМПК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 5

Блок-схема предоставления муниципальной услуги

«Психолого-медико- педагогическое обследование»

