



АДМИНИСТРАЦИЯ КОПЕЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.02.2017 № 291-п

Об утверждении Стандарта предоставления муниципальной услуги «Экспертно-диагностическая и консультативная помощь детям от 0 до 18 лет, обучение и воспитание которых в семье или образовательном учреждении требует специальной психолого-педагогической и сопутствующей медицинской и социальной помощи: выполнение функции психолого-медико-педагогической комиссии» в новой редакции

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Копейского городского округа Челябинской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Стандарт предоставления муниципальной услуги «Экспертно-диагностическая и консультативная помощь детям от 0 до 18 лет, обучение и воспитание которых в семье или образовательном учреждении требует специальной психолого-педагогической и сопутствующей медицинской и социальной помощи: выполнение функции психолого-медико-педагогической комиссии» в новой редакции.

2. Отменить:

1) постановление администрации Копейского городского округа Челябинской области от 08.02.2016 № 285-п «Об утверждении стандарта предоставления муниципальной услуги «Экспертно-диагностическая и консультативная помощь детям от 0 до 18 лет, обучение и воспитание которых в семье или образовательном учреждении требует специальной психолого-педагогической и сопутствующей медицинской и социальной помощи: выполнение функции ПМПК»;

2) постановление администрации Копейского городского округа Челябинской области от 22.03.2013 № 735-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Своевременная диагностика особенностей развития детей, обучение и воспитание которых в семье или образовательном учреждении требует специальной психолого-педагогической и сопутствующей медицинской и социальной помощи».

3. Управлению по связям с общественностью администрации Копейского городского округа Челябинской области (Хасаншин В.Э.) опубликовать настоящее постановление в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и разместить на сайте администрации Копейского городского округа в сети Интернет.

4. Управлению бухгалтерского учета и отчетности администрации Копейского городского округа (Коргутлова Г.В.) возместить расходы, связанные с опубликованием настоящего постановления, за счет средств, предусмотренных на эти цели.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Копейского городского округа Челябинской области по социальному развитию Бисерова В.Г.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Исполняющий обязанности
Главы городского округа

В.Г. Бисеров

Верно
Начальник отдела делопроизводства
16.02.2017

О.С. Габайдуллина

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Копейского городского округа
Челябинской области
от 16.02. 2017 № 291-п

Стандарт предоставления муниципальной услуги
«Экспертно-диагностическая и консультативная помощь детям от 0 до 18 лет, обучение и воспитание которых в семье или образовательном учреждении требует специальной психолого-педагогической и сопутствующей медицинской и социальной помощи: выполнение функции психолого-медико-педагогической комиссии» в новой редакции (далее – Стандарт)

I. Общие положения

1. Муниципальная услуга «Экспертно-диагностическая и консультативная помощь детям от 0 до 18 лет, обучение и воспитание которых в семье или образовательном учреждении требует специальной психолого-педагогической и сопутствующей медицинской и социальной помощи: выполнение функции психолого-медико-педагогической комиссии» (далее – муниципальная услуга).

2. Правовыми основаниями предоставления муниципальной услуги являются международные акты в области защиты прав и законных интересов ребенка, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения правительства Российской Федерации, решения соответствующего органа управления образования администрации Копейского городского округа:

1) Закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

4) Федеральный закон от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

5) Закон Челябинской области от 30 октября 2015 года № 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»;

6) Постановление Правительства РФ от 08.08.2013 № 6 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

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

8) Приказ Минобрнауки России от 30.08.2013 № 101 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования»;

9) Приказ Минобрнауки России от 30.08.2013 № 101 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам начального общего, основного общего среднего общего образования»;

10) Приказ здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2013 № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

3. Ответственный орган власти – управление образования администрации Копейского городского округа Челябинской области. Ответственная организация за выполнение муниципальной услуги – Муниципальное учреждение «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» Копейского городского округа Челябинской области.

4. Сокращения

Таблица №1 – Полное наименование сокращений

Сокращенное наименование	Полное наименование
МУ ЦППМСП	Муниципальное учреждение «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Копейского городского округа Челябинской области»
ОО	Образовательная организация
ДОУ	Дошкольное образовательное учреждение
МУ	Муниципальная услуга
Сессия ПМПК	Сессия психолого-медико-педагогической комиссии
ПДн	Персональные данные
ППМС-помощь	Психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь
АОП	Адаптированная образовательная программа

II. Требования к предоставлению муниципальной услуги

5. Получателями муниципальной услуги являются дети и подростки в возрасте от 0 до 18 лет, родители (законные представители). К льготной категории относятся дети-инвалиды (цель: оформление документов на получение компенсации затрат родителей (законных представителей) детей-инвалидов в части организации обучения по основным общеобразовательным программам на дому), дети с девиантным поведением по направлению комиссии по делам несовершеннолетних (цель: оформление документов для устройства в специальные учреждения).

6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется МУ ЦППМСП.

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является формирование и предоставление родителям (законным представителям) ребенка коллегиального заключения по результатам данных медицинского, психологического и педагогического обследований ребенка, индивидуально-ориентированных рекомендаций для определения программ и форм дальнейшего обучения.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги

8. Муниципальная услуга в помещениях МУ ЦППМСП предоставляется при предъявлении следующих документов (в оригинале):

- 1) заявление – согласие субъекта (родителя, законного представителя) на обследование подопечного и обработку персональных данных субъекта и его подопечного (Приложение 4);
- 2) паспорт родителя (законного представителя);
- 3) амбулаторная медицинская карта ребенка или подробная выписка из истории развития ребенка;
- 4) справка МСЭ (при наличии инвалидности у ребенка);
- 5) предыдущее заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при повторном обращении).

9. При условии посещения ребенком образовательного учреждения дополнительно представляются следующие документы:

Таблица 2 – Дополнительные документы, требуемые для выполнения муниципальной услуги

ДОУ	ОО
заявка образовательного учреждения на комиссионный осмотр ребенка (Приложение 3)	
психологическое представление (Приложение 5)	педагогическое представление (Приложение 13)

логопедическое представление (Приложение 6)	логопедическое представление (Приложение 14)
Медицинское представление (Приложение 20)	
представление воспитателя (Приложение 7)	психологическое представление (Приложение 15)
социальная карта обследуемого ребенка (Приложение 12)	
индивидуальный коррекционно-образовательный маршрут (Приложение 8)	лист динамического наблюдения по результатам коррекционной работы ребенка (Приложение 16)
комплексная коррекционно-развивающая индивидуальная программа (Приложение 9)	предварительное заключение ПМПк (после первичного обследования ребенка) (Приложение 17)
лист контроля динамики развития ребенка (Приложение 10)	-
предварительное заключение ПМПк (после первичного обследования ребёнка, на начало учебного года) (Приложение 11)	заключение психолого-медико-педагогического консилиума после консультирования ребенка в МУ ЦППМСП (Приложение 18)
	индивидуальный коррекционно-образовательный маршрут (Приложение 19)
рисунки	контрольные работы по русскому языку, математике

Основания для приостановления или отказа предоставления муниципальной услуги

10. Основанием для приостановления или отказа предоставления муниципальной услуги является:

- 1) личное заявление родителей (законных представителей);
- 2) предоставление неполного комплекта документов;
- 3) отсутствие специалистов требуемого профиля;
- 4) отказ несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) должным образом оформить свое обращение;
- 5) запрашиваемый получателем, не предусмотренный вид услуги;
- 6) в случае болезни несовершеннолетнего муниципальная услуга может быть приостановлена на этот период и предоставлена по согласованию сторон в другое время.

11. Отказ от предоставления муниципальной услуги не влечет правовых последствий.

12. Информация о порядке осуществления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

13. Продолжительность оказания муниципальной услуги составляет от одного до двух часов.

14. Основанием для регистрации получателя муниципальной услуги является личное обращение получателя муниципальной услуги или заявка от образовательного учреждения, заверенная руководителем учреждения.

Состав и последовательность действий получателя муниципальной услуги и органа, оказывающего муниципальную услугу

15. Муниципальная услуга предоставляется в МУ ЦППМСП. В случае невозможности оказания муниципальной услуги в условиях МУ ЦППМСП по причине индивидуальных особенностей ребенка, муниципальная услуга может быть оказана в условиях образовательного учреждения или на дому. Места предоставления муниципальной услуги в МУ ЦППМСП оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны, мебелью, стульями, канцелярскими принадлежностями. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы, СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

16. На информационных стендах, размещаемых в помещении МУ ЦППМСП, содержится следующая информация: местонахождение МУ ЦППМСП, фамилия, имя, отчество директора МУ ЦППМСП, график (режим) работы, номера справочных телефонов, адрес электронной почты, извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по исполнению муниципальной услуги.

17. Информация о муниципальной услуге предоставляется непосредственно на информационных стендах в помещении МУ ЦППМСП.

18. Информация об оказываемой муниципальной услуге также может доводиться до получателей муниципальной услуги посредством телефонной связи, средств массовой информации, с помощью информационных материалов (плакаты, буклеты, листовки, памятки), размещаемых в образовательных учреждениях, при личном обращении.

19. Сведения о муниципальной услуге размещаются на портале www.gosuslugi.ru.

20. Текст стандарта размещается на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги.

21. Требования к последовательности оказания муниципальной услуги и срокам на совершение действий, принятие решений в процессе оказания муниципальной услуги:

- 1) прием, регистрация письменной заявки или устного личного обращения от получателя муниципальной услуги;
- 2) согласование сроков предоставления муниципальной услуги либо обоснованный отказ;
- 3) информирование по процедуре предоставления муниципальной услуги;
- 4) предоставление доступа к муниципальной услуге;

5) предоставление заключения получателю муниципальной услуги по результатам комплексного обследования ребенка;

6) отказ образовательному учреждению в предоставлении заключения по результатам комплексного обследования ребенка на основании закрытия информации родителями (законных представителей).

22. Прием и регистрация обращений от получателя муниципальной услуги:

1) основанием для начала административного действия по приему обращения от получателя муниципальной услуги является личное обращение получателя муниципальной услуги либо заявка от образовательного учреждения установленного образца, заверенная руководителем образовательного учреждения и поданная с согласия родителей (законных представителей) в МУ ЦППМСП. Прием обращений и документов от физических и юридических лиц осуществляет ответственное лицо за прием и регистрацию документов;

2) при получении заявки от образовательного учреждения ответственное лицо проверяет правильность заполнения заявки: наличие в заявке фамилии, имени, отчества, даты рождения, адреса, № образовательного учреждения, класса (группы), телефона заявителя, причины обращения; целостность документов: документы не должны быть испачканы, деформированы, что затруднило бы работу с ними, фамилия (наименование организации), адрес и телефон должны быть написаны разборчиво, заверены печатью организации и подписью руководителя;

3) в случае, если нарушено одно из перечисленных выше требований при поступлении документа, ответственное лицо обязано немедленно вернуть документы заявителю;

4) при соблюдении всех вышеуказанных требований к документу ответственное лицо согласует сроки предоставления доступа к муниципальной услуге и регистрирует заявку в журнале предварительной записи и выдачи заключений МУ ЦППМСП.

23. Информирование по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется ответственным лицом МУ ЦППМСП в устной форме при личном обращении родителей (законных представителей) или уполномоченных представителей организации на основании письменного или устного обращения, по телефону:

1) информирование о процедуре предоставления муниципальной услуги по телефону осуществляется в рабочие дни в соответствии с графиком работы МУ ЦППМСП. Время информирования не должно превышать 20 минут;

2) регистрация одного пользователя осуществляется в срок до 30 минут, перерегистрация - в течение 10 минут. Перерегистрация осуществляется по письменной заявке образовательной организации или устном обращении получателя муниципальной услуги, если таковая была не оказана в установленный срок по объективным причинам.

*Срок от
подписи
директора*

24. Предоставление доступа к муниципальной услуге предусматривает:

1) проверку наличия учетно-регистрационной записи получателя муниципальной услуги, установление личности получателя и наличия (отсутствия) оснований для приостановления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги;

2) заполнение заявления-согласия получателя на оказание муниципальной услуги и обработку персональных данных;

3) проведение комплексного обследования ребенка с привлечением всех необходимых специалистов МУ ЦППМСП.

25. Объем обследования определяется в соответствии с нормативами учреждения.

26. Максимальное время консультирования специалистами МУ ЦППМСП получателей муниципальной услуги – до двух часов (комплексное обследование и формирование коллегиального заключения по итогам комплексного обследования ребенка, содержащего результаты медицинского, психологического и педагогического обследования и индивидуально-ориентированные рекомендации заявителям для определения форм дальнейшего обучения).

27. Предоставление заключения и рекомендаций получателю муниципальной услуги по результатам комплексного обследования ребенка:

1) коллегиальное заключение и рекомендации оформляются на бланке МУ ЦППМСП, заверяются печатью МУ ЦППМСП и подписями специалистов МУ ЦППМСП, которыми оказана муниципальная услуга;

2) ответственное лицо информирует получателя муниципальной услуги о сроках завершения муниципальной услуги (выдачи коллегиального заключения). Максимальное время выполнения административного действия не должно превышать пяти рабочих дней.

28. Коллегиальное заключение и рекомендации передаются родителям (законным представителям) ребенка либо председателю психолого-медико-педагогического консилиума образовательного учреждения, от которого поступила заявка на оказание муниципальной услуги, на основании Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

29. Результат оказания муниципальной услуги регистрируется в журнале предварительной записи и выдачи заключений МУ ЦППМСП.

30. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

31. Срок оказания муниципальной услуги со дня регистрации письменной заявки образовательного учреждения или устного обращения родителей (законных представителей) устанавливается в порядке очередности регистрации обращений и заявок.

32. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) количество детей, прошедших диагностику на психолого-медико-педагогической комиссии;

- 2) количество родителей, получивших консультацию на психолого-медико-педагогической комиссии;
- 3) количество коллегиальных заключений, оформленных на психолого-медико-педагогической комиссии;
- 4) количество выданных рекомендаций.

33. Стандарты качества муниципальных услуг

Таблица №3 – стандарты качества муниципальных услуг

N п/п	Показатели для определения стандартов качества муниципальной услуги	Единица измерения	Стандарты качества, включающие количественные и качественные параметры оценки конечного результата
1	2	3	4
1. Показатели, характеризующие стандарт доступности муниципальной услуги			
1.1	Наличие полной, достоверной и доступной для получателя информации о содержании муниципальной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте управления образования администрации Копейского городского округа, на официальном сайте МУ ЦППМСП	да/нет	да
1.2	Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
2. Показатели, характеризующие качество обслуживания и безопасность			
2.1	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего стандарта качества (места ожидания, места для заполнения заявителями документов и предоставления муниципальной услуги, места общего пользования)	да/нет	да
2.2	Соблюдение сроков оказания муниципальной услуги, установленных настоящим стандартом качества муниципальной услуги	да/нет	да
3. Показатели, характеризующие профессиональную подготовленность специалистов исполнителя муниципальных услуг			
3.1	Доля педагогических и медицинских работников, имеющих высшее профессиональное образование от общего количества педагогов	%	100
3.2	Доля педагогических и медицинских работников, имеющих высшую квалификационную категорию	%	100
3.3	Доля педагогических и медицинских работников, повысивших квалификацию за	%	100

	последние 5 лет		
4. Показатели взаимодействия получателя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги			
4.1	Обеспечение обратной связи получателя с исполнителем муниципальной услуги (своевременное оформление документации)	да/нет	100
5. Иные показатели			
5.1	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги	ед	0
5.2	Доля получателей, получивших муниципальную услугу с нарушением установленного срока предоставления муниципальной услуги, от общего количества получателей	%	0
6. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги			
6.1	Реализация образовательных программ в соответствии с учебным планом	%	100
6.2	Доля выпускников 9-х классов, обучающихся по АОП для детей с нарушением психологического развития, получивших свидетельство об образовании	%	100
6.3	Доля выпускников 9-х классов, обучающихся по АОП для детей с интеллектуальными нарушениями, получивших документ об образовании	%	100

34. Выполнение указанных в настоящем разделе требований не освобождает МУ ЦППМСП от установленной законодательством ответственности за соблюдение иных, утвержденных в установленном порядке норм и правил.

III. Формы и порядок контроля за исполнением Стандарта

35. Текущий контроль за соблюдением действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, сроков и принятием решений специалистами обеспечивается директором МУ ЦППМСП.

36. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений пользователей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения пользователей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

37. Периодичность проверок носит плановый характер (осуществляется на основании месячных и годовых планов работы).

38. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав пользователей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

39. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, результаты деятельности которой оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

40. Должностные лица, осуществляющие деятельность по предоставлению муниципальной услуги, несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством:

- 1) за неисполнение и ненадлежащее исполнение возложенных на них служебных обязанностей;
- 2) за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов пользователей.

IV. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, исполняющих муниципальную услугу

41. Получатель имеет право на обжалование решений, принятых в ходе осуществления муниципальной услуги, действия (бездействие) лиц, ответственных за осуществление муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

Получатель услуги вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, обратившись в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме к руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, начальнику управления образования администрации Копейского городского округа Челябинской области.

42. Получатель муниципальной услуги (заявитель) может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) отказ в приёме документов у заявителя, предоставление которых предусмотрено муниципальной услугой;
- 4) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены данным стандартом;
- 5) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, не предусмотренной платы за оказание муниципальной услуги;
- 6) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате

предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

43. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта управления образования администрации Копейского городского округа или образовательного учреждения, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приёме заявителя.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста органа, предоставляющего муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста органа, предоставляющего муниципальную услугу;

5) заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

44. Жалоба должна быть написана на русском языке разборчивым почерком, не должна содержать нецензурных выражений.

45. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделённым полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приёме 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 её регистрации.

46. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

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

48. Жалоба заявителя считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в жалобе вопросов.

49. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются на имя начальника управления образования администрации Копейского городского округа Челябинской области.

50. Информация о месте приема начальника управления образования Копейского городского округа Челябинской области, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте управления образования администрации Копейского городского округа <http://www1.kopeysk-uo.ru>.

Заместитель Главы администрации
по социальному развитию



В.Г. Бисеров

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к стандарту предоставления муниципальной услуги «Экспертно-диагностическая и консультативная помощь детям от 0 до 18 лет, обучение и воспитание которых в семье учреждения требует или образовательном специальной психолого-педагогической и сопутствующей медицинской и социальной помощи: выполнение функции ПМПК»

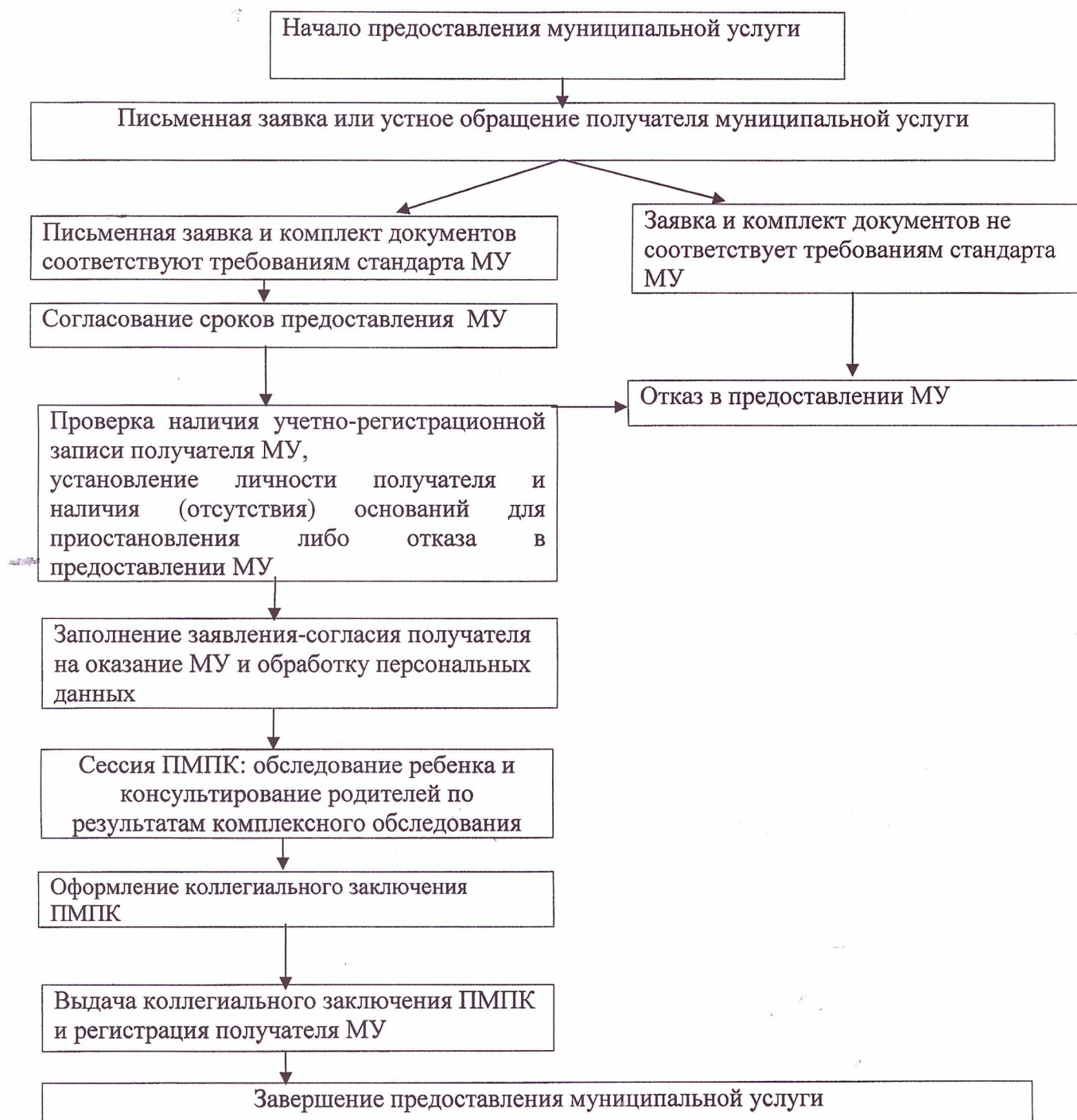
Справочная информация о реквизитах и режиме работы
Муниципального учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской
и социальной помощи» Копейского городского округа Челябинской области

Наименование	ФИО директора	Юридический адрес, рабочий телефон, электронный адрес	Режим работы
МУ ЦППМСП		456601, Челябинская обл., г. Копейск, ул. Ленина, 62-Б тел. 8(35139) 7-67-31 E-mail: sdik_kgo@mail.ru Сайт: cdik.edusite.ru	Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница Выходные: суббота, воскресенье 8.30-17.00

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к стандарту предоставления муниципальной услуги
«Экспертно-диагностическая и консультативная
помощь детям от 0 до 18 лет, обучение и
воспитание которых в семье учреждении требует или
образовательном специальной психолого-
педагогической и сопутствующей медицинской и
социальной помощи: выполнение функции ПМПК»

Блок-схема последовательности административных процедур муниципальной услуги



ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к стандарту предоставления муниципальной услуги
«Экспертно-диагностическая и консультативная
помощь детям от 0 до 18 лет, обучение и
воспитание которых в семье учреждении требует или
образовательном специальной психолого-
педагогической и сопутствующей медицинской и
социальной помощи: выполнение функции ПМПК»

Директору МУ ЦППМСП
Ф.И.О. (директора)

ЗАЯВКА № _____

от « _____ » _____ г.

Администрация школы (ДОУ) № _____; тел. _____ просит
принять на комиссионное обследование следующих учащихся:

№ п/п	Фамилия имя отчество ребенка	Дата рождения	Класс (группа)	Домашний адрес	Причина направления на ПМПК

Директор школы (ДОУ) _____ / _____
М.П.

2. Оператор обязуется использовать данные Субъекта для осуществления экспертно-диагностической деятельности, а также исполнения иных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации и Челябинской области, Уставом МУ ЦППИМСП. Оператор может раскрыть правоохранительным органам любую информацию по официальному запросу в случаях, установленных законодательством в стране проживания Субъекта.

3. Типовой перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:

- дата рождения Субъекта;
- сведения о местах обучения (город, образовательное учреждение, сроки обучения) Субъекта
- сведения о родителях;
- сведения о месте регистрации, проживания Субъекта;
- контактная информация;
- паспортные данные Субъекта;
- сведения о состоянии здоровья;
- социальный анамнез;
- медицинский анамнез

4. _____

(Ф.И.О. родителя, представителя подопечного)

по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки персональных данных Субъекта (в соответствии с п.4 ст. 14 ФЗ №152 от 27.06.2006г.).

5. При поступлении Оператору письменного заявления

_____,
(Ф.И.О. родителя, представителя подопечного)

о прекращении действия Согласия, персональные данные Субъекта уничтожаются установленным способом в 15-дневный срок.

6. Настоящее Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение срока хранения персональных данных Субъекта.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Я также подтверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа на передачу информации по ПДн моего ребенка.

" ____ " ____ 20__ г.

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к стандарту предоставления муниципальной услуги
«Экспертно-диагностическая и консультативная
помощь детям от 0 до 18 лет, обучение и
воспитание которых в семье учреждении требует или
образовательном специальной психолого-
педагогической и сопутствующей медицинской и
социальной помощи: выполнение функции ПМПК»

Директору
МУ ЦППМСП
Ф.И.О. (директора)

Заявление-согласие
субъекта (родителей, законных представителей) на обработку персональных
данных субъекта и его подопечного

Я,

паспорт серии _____, номер _____, выданный

"__" _____ 20__ года

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"
даю согласие МУ ЦППМСП, расположенному по адресу г. Копейск, ул. Ленина, 62-Б в лице
ответственного за обработку персональных данных Ф.И.О. (ответственного), далее
«Оператор», на обработку моих персональных данных и персональных данных (см.п.3)

(Ф.И.О. сына, дочери, подопечного)

далее «Субъект», на следующих условиях:

1. _____
(Ф.И.О. родителя, представителя подопечного)
- дает согласие на обработку Оператором персональных данных Субъекта, то есть
совершение, в том числе, следующих действий: сбор, систематизацию, накопление,
хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе
передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, при этом
общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в ФЗ № 152 от
27.07.2006 г., а также право на передачу такой информации третьим лицам и получение
информации от третьих лиц, если это необходимо для осуществления образовательной
деятельности, охраны труда, здоровья, функционирования информационных систем,
организационной деятельности учреждения и в случаях, установленных нормативными
документами вышестоящих органов и законодательством.

На обследование ребенка на ПМПК	согласен	
---------------------------------	----------	--

На обработку Персональных Данных (ПДн)	согласен	
---	----------	--

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к стандарту предоставления муниципальной услуги
«Экспертно-диагностическая и консультативная
помощь детям от 0 до 18 лет, обучение и
воспитание которых в семье учреждении требует или
образовательном специальной психолого-
педагогической и сопутствующей медицинской и
социальной помощи: выполнение функции ПМПК»

ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Ф.И.О. ребенка _____
Дата рождения _____
ДОО _____ группа _____ возраст _____
Запрос специалистов /
родителей _____
Внешний вид и поведение в ситуации
обследования _____
Темп работы и
работоспособность _____
Общая характеристика деятельности, сформированность регуляторных
функций _____
Особенности речевого
развития _____
Особенности
латерализации _____
Характеристика моторики, в том числе графической деятельности (рисунок,
письмо) _____
Характеристика
внимания _____
Особенности запоминания, мнестической деятельности _____
Сформированность пространственных
представлений _____
речевых конструкций, употребление предлогов _____
Характеристика интеллектуального
развития _____
– волевой сферы, ведущий тип мотивации _____
Эмоционально – личностные особенности, включая специфику
межличностных взаимодействий _____
Закключение
психолога _____
Вероятностный прогноз
развития _____
Рекомендации _____
Дата _____ / _____
Подпись психолога _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к стандарту предоставления муниципальной услуги
«Экспертно-диагностическая и консультативная
помощь детям от 0 до 18 лет, обучение и
воспитание которых в семье учреждении требует или
образовательном специальной психолого-
педагогической и сопутствующей медицинской и
социальной помощи: выполнение функции ПМПК»

ЛОГОПЕДИЧЕСКОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Фамилия, имя ребенка _____ Дата рождения _____

ДОУ № _____ Группа _____

Дополнительные сведения: _____

Контакт _____

Общая характеристика речи _____

Импрессивная речь _____

Строение и подвижность артикуляционного аппарата:

1) мимические движения _____

2) губы, зубы, язык, прикус _____

3) объем движений _____

4) тонус, темп, переключаемость _____

Звукопроизношение: _____

Звуко-слоговая структура слова: _____

Фонематический слух _____

Словарь: объем пассивного и активного словаря _____

Грамматический строй речи: словоизменение – ед., мн.ч. сущ.; Р.п. сущ.; согласование
прилагательных и существительных; словообразование – уменьшительно-ласкательная
форма; называние детенышей животных; образование притяжательных прилагательных;
употребление предлогов _____

Связная речь: понимание текста; пересказ; рассказ по картине; запоминание
стихов _____

Заключение логопеда: _____

Дата _____ Подпись _____ / _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

к стандарту предоставления муниципальной услуги
«Экспертно-диагностическая и консультативная
помощь детям от 0 до 18 лет, обучение и
воспитание которых в семье учреждения требует или
образовательном специальной психолого-
педагогической и сопутствующей медицинской и
социальной помощи: выполнение функции ПМПК»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ВОСПИТАТЕЛЯ

Ф.И.О. _____
Дата рождения _____
Дата заполнения _____
Состав семьи _____
Социально-бытовые навыки _____
Особенности организации своего поведения _____
Эмоционально-волевые проявления _____
Взаимодействие со взрослыми людьми _____
1. С родителями: _____
2. С педагогами: _____

Общение со сверстниками и другими детьми _____
Игра _____
1. Особенности сюжетно-ролевой игры _____
2. Особенности дидактической игры _____
3. Подвижная игра _____
4. Игровые предпочтения _____
Элементарные математические представления _____
Развитие речи, навыки звукового анализа _____
Продуктивная деятельность ребёнка (лепка, аппликация, конструирование, выполнение поделок): _____
Анализ изобразительной деятельности (рисование) _____
Проявление познавательного интереса и познавательной активности: _____
Отношение к занятиям и их успешность: _____
Темповые характеристики деятельности: _____
переключаемость с одного вида деятельности на другой темп деятельности _____
работоспособность _____
Особенности физического развития _____
Особенности слухового восприятия _____
Дополнительные особенности личности: _____
Заключение: _____
Направления коррекции: _____
Регламент работы: _____

Подпись воспитателя _____

к стандарту предоставления муниципальной услуги «Экспертно-диагностическая и консультативная помощь детям от 0 до 18 лет, обучение и воспитание которых в семье учреждения требует или образовательном специальной психолого-педагогической и сопутствующей медицинской и социальной помощи: выполнение функции ПМПК»

Дата рождения _____ группа _____ (возраст) _____ Учебный год _____ / _____

- требования СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных организаций» от 15 мая 2013г.;
- ФГОС к структуре ООП;
- Указать программу из утвержденного реестра программ в соответствии с ФГОС.

В соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13 от 15.05.2013 г. продолжительность непосредственно образовательной деятельности (далее – НОД) в группах для детей от 3 лет до 4 лет - 15 минут, в группах для детей от 4 лет до 5 лет - 20 минут, в группах для детей от 5 лет до 6 лет - 25 минут, в группах для детей от 6 лет до 7 лет - 30 минут. В середине времени, отведенного на НОД, проводят физкультминутки, перерывы между периодами НОД – не менее 10 минут (необходимое подчеркнуть).

Результаты работы по данной программе рассматриваются на итоговом заседании ПМПк в мае 201_ года (в конце учебного года) и доводятся до сведения родителей (законных представителей) под роспись с рекомендациями на летний оздоровительный период.

[illegible]

Прогнозируемый результат: сформированность структурных компонентов игры; сформированность навыков коммуникации; сформированность познавательной деятельности в соответствии с возрастными требованиями; овладение элементарными математическими представлениями; овладение навыками продуктивной деятельности.

Подпись родителей _____ / _____

Подпись ведущего специалиста _____ / _____

Председатель ПМПк _____ / _____

Члены ПМПк (специальность, подпись) _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

к стандарту предоставления муниципальной услуги
«Экспертно-диагностическая и консультативная
помощь детям от 0 до 18 лет, обучение и
воспитание которых в семье учреждении требует или
образовательном специальной психолого-
педагогической и сопутствующей медицинской и
социальной помощи: выполнение функции ПМПК»

Комплексная индивидуальная коррекционно-развивающая программа Здоровье и условия воспитания и обучения Ответственный фельдшер

Образовательная область «Здоровье»

1. группа здоровья _____
2. требования к мебели _____
3. диспансерный учет окулиста, наблюдение кардиолога, ЛОР, хирурга
4. назначения по назначению специалистов

Прогнозируемый результат: восстановление нарушенных функций частично/полностью
Физическое развитие

Ответственный: физинструктор

Образовательная область «Физическая культура»

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Прогнозируемый результат: овладение основными движениями; сформированность физических качеств;
сформированность представлений о здоровом образе жизни;

Социализация и развитие познавательной деятельности

Ответственный: воспитатель

Образовательная область «Социализация»

1. _____
2. _____
3. _____

Образовательная область «Коммуникация»

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Образовательная область «Познание»

Окружающий мир

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Математика

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Продуктивная деятельность

1. _____
2. _____
3. _____

Образовательная область «Музыка»

1. _____
2. _____

Образовательная область «Труд»

1. _____
2. _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

к стандарту предоставления муниципальной услуги
«Экспертно-диагностическая и консультативная
помощь детям от 0 до 18 лет, обучение и
воспитание которых в семье учреждения требует или
образовательном специальной психолого-
педагогической и сопутствующей медицинской и
социальной помощи: выполнение функции ПМПК»

Лист контроля динамики развития ребенка

ФИО _____

ребенка _____

Дата рождения _____ группа _____ возраст _____

Учебный год _____ / _____

1. Итоги усвоения индивидуальной коррекционно-развивающей программы.

Специалисты	Периодичность занятий в неделю	Всего количество занятий	Форма занятий (подгрупповая, индивидуальная)	Динамика

2. Итоги усвоения образовательной программы ребенком.

Разделы образовательной программы	Уровень развития по итогам диагностического изучения на начало уч. года	Динамика		Заключение об эффективности обучения и воспитания
		1 полугодие	2 полугодие	
Физическая культура				
Здоровье				
Безопасность				
Социализация				
Труд				
Познание				
Коммуникация				
Чтение худ. литературы				
Художественное творчество				
Музыка				

Заключение по результатам коррекционной работы _____

Дата « » _____ 20 г

Подпись ведущего специалиста _____ / _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 11

к стандарту предоставления муниципальной услуги
«Экспертно-диагностическая и консультативная
помощь детям от 0 до 18 лет, обучение и
воспитание которых в семье учреждении требует или
образовательном специальной психолого-
педагогической и сопутствующей медицинской и
социальной помощи: выполнение функции ПМПк»

Ф.И.О. ребенка _____
Дата рождения _____
ДОО _____ группа _____

ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПМПк (после первичного обследования ребенка, на начало учебного года)

МДОУ № _____ от _____ № _____

Рекомендации по коррекционно-развивающему обучению

Коррекционную работу с ребенком осуществлять следующим специалистам (указать
специалиста, срок проведения коррекционных занятий – не менее четырех месяцев),
периодичность занятий в неделю, форма проведения занятий):

Специалисты/ педагоги	Срок проведение коррекционных занятий	Периодичность занятий в неделю	Форма занятий (подгрупповая, индивидуальная)

Председатель ПМПк _____ / _____
Члены ПМПк (специальность, подпись) _____

ИТОГОВОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПМПк (по результатам коррекционной работы) № _____ от _____

Рекомендации _____
Председатель ПМПк _____ / _____
Члены ПМПк (специальность, подпись) _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 12

к стандарту предоставления муниципальной услуги «Экспертно-диагностическая и консультативная помощь детям от 0 до 18 лет, обучение и воспитание которых в семье учреждении требует или образовательном специальной психолого-педагогической и сопутствующей медицинской и социальной помощи: выполнение функции ПМПК»

СОЦИАЛЬНАЯ КАРТА ОБСЛЕДУЕМОГО РЕБЕНКА

1. Ф.И.О. ребенка _____ пол _____ дата рождения _____ школа № _____ класс _____

2. Состав семьи

Сведения о родителях: Ф.И.О.	Мать	Отец	Опекун
Возраст (полных лет)			
Образование и профессия			
Место работы, учебы			
Особенности характера			
Привычки, увлечения, хобби			

3. С кем проживает ребенок _____ (родители; приемные родители; бабушки; дедушки; опекун; мачеха; отчим и т.д.)

4. Если родители в разводе: сколько лет было ребенку, когда они развелись _____
с кем из родителей остался ребенок _____ как ребенок отнесся к разводу _____
поддерживает ли ребенок отношения с родителем, не живущим с ним после развода, _____
каковы эти отношения _____

5. Члены семьи, не живущие с ребенком, но принимающие активное участие в его жизни .

6. Другие дети в семье: Имя _____ Возраст _____
(указать фамилию) (полных лет)

7. Приемные дети: Имя _____ (указать фамилию) Возраст _____ (полных лет)

8. Культурный уровень родителей _____

9. Жилищно-бытовые условия семьи _____ (отдельная квартира, комната в коммунальной квартире, общежитие и т.п.)

10. Условия жизни ребенка _____ (отдельная комната; уголок в общей комнате; свой стол; (отдельное спальное место; общая кровать с кем-то из детей; не имеет своего места; наличие игровых уголков и т.п.)

11. Материальное положение семьи _____
(указать доход семьи; крайне низкий; ниже среднего; средний достаток; высокий)

12. Кто из членов семьи является основным источником доходов (мать; отец; бабушка; дедушка; другие члены семьи)

13. Характер взаимоотношений между родителями _____
(взаимопонимание; конфликты, ссоры, драки; напряженные отношения; неприязнь; пренебрежение)

14. Кто из родственников проводит больше времени с ребенком _____
(отец; мать; сестры; братья; бабушки; дедушки; соседи; другие родственники)

15. Кто из взрослых: помогает делать домашние задания _____
сидит с ребенком в случае болезни _____ провожает и встречает после школы/мдоу _____
гуляет с ребенком _____ разбирает конфликты _____ другое _____

16. Поведение ребенка в домашней обстановке _____ подвижен; хаотичен; легко возбудим; агрессивен; вялый; угрюмый)

17. Особенности взаимоотношений ребенка с другими детьми в семье _____
(дружные; равнодушны друг к другу; конфликтные; враждебные; недоброжелательные; доверительные)

18. Характер воспитания в семье (строгое, с применением физических воздействий; строгое, без применения физических воздействий; не допуская самостоятельности; мягкое изнеженное; жестокое со злостью; контролируемое)

19. Применение поощрений и наказаний _____ (ласка; забавление; физическое наказание; оскорбление)

20. Режим ребенка (встает утром; ложится спать)

21. Как проводит ребенок свободное время (гуляет на улице; смотрит телевизор; читает; рисует; играет; посещает музеи, театры, выставки; кружки и секции; ничем не занимается)

22. Какое участие ребенок принимает в домашнем труде _____ (перечислить обязанности по дому)

23. Дополнительные сведения о ребенке или его семье, которые Вы можете сообщить _____
Социальная часть карты заполнялась со слов _____ (одного из родителей; педагога и т.д.)

Рекомендации: _____

Дата заполнения _____ Подпись специалиста _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 13

к стандарту предоставления муниципальной услуги
«Экспертно-диагностическая и консультативная
помощь детям от 0 до 18 лет, обучение и
воспитание которых в семье учреждения требует или
образовательном специальной психолого-
педагогической и сопутствующей медицинской и
социальной помощи: выполнение функции ПМПК»

ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Фамилия, имя ребенка _____ Возраст _____

Школа № _____ Класс _____

Общие сведения о ребенке
с какого возраста пошел в школу _____
программа обучения _____
(указать название программы)

форма обучения _____
(в коррекционном классе, интегрировано в общеобразовательном классе, на дому)

особенности адаптации к школе _____

когда начались проблемы и с чем они связаны _____

уровень успеваемости в школе на сегодняшний день _____

дублировал ли обучение _____
(указать класс и причину)

любимые школьные предметы (перечислить) _____

нелюбимые школьные предметы (перечислить) _____

любимые занятия дома _____

отношение с учителями _____

отношения с друзьями _____

отношение к оценкам _____

участие родителей в решении проблем ребенка _____

положительные качества ребенка _____

Общая осведомленность и социально-бытовая ориентировка

Сведения о себе и своей семье _____

Знания и представления об окружающем _____

Особенности усвоения программного материала

Математика _____

Чтение _____

Письмо _____

Заключение _____

Рекомендации по обучению после первичного обследования ребенка _____

Дата обследования _____ Подпись педагога ПМПК _____ / _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 14

к стандарту предоставления муниципальной услуги
«Экспертно-диагностическая и консультативная
помощь детям от 0 до 18 лет, обучение и
воспитание которых в семье учреждении требует или
образовательном специальной психолого-
педагогической и сопутствующей медицинской и
социальной помощи: выполнение функции ПМПК»

ЛОГОПЕДИЧЕСКОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Фамилия, имя ребенка _____ Дата рождения _____

Школа № _____ Класс _____

Дополнительные сведения: _____

Контакт _____

Осведомленность _____

Словарь _____

Грамматический строй речи _____

Связная речь: _____

Составление рассказа по серии сюжетных картинок _____

Рассказ со скрытым смыслом _____

Чтение: _____

Чтение слогов, слов _____

Чтение предложений _____

Чтение текста _____

Письмо: _____

Письмо под диктовку _____

Списывание с печатного текста _____

Строение артикуляционного аппарата _____

Звукопроизношение _____

Фонематический слух _____

Заключение: _____

Рекомендации _____

Дата обследования: _____

Подпись логопеда ПМПК _____ / _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 15

к стандарту предоставления муниципальной услуги
«Экспертно-диагностическая и консультативная
помощь детям от 0 до 18 лет, обучение и
воспитание которых в семье учреждении требует или
образовательном специальной психолого-
педагогической и сопутствующей медицинской и
социальной помощи: выполнение функции ПМПК»

ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Ф.И.О. ребенка _____
Дата рождения _____
Школа № _____ Класс _____ Возраст _____
Запрос специалистов / родителей _____
Внешний вид и поведение в ситуации обследования _____
Темп работы и работоспособность _____
Общая характеристика деятельности, сформированность регуляторных функций _____
Особенности речевого развития _____
Особенности латерализации _____
Характеристика моторики, в том числе графической деятельности (рисунок, письмо) _____
Характеристика внимания _____
Особенности запоминания, мнестической деятельности _____
Сформированность пространственных представлений _____
Понимание сложных речевых конструкций, употребление предлогов _____
Характеристика интеллектуального развития _____
Особенности мотивационно – волевой сферы, ведущий тип мотивации _____
Эмоционально – личностные особенности, включая специфику межличностных взаимодействий _____
Заключение психолога _____

Вероятностный прогноз развития _____
Рекомендации _____

Дата _____ Подпись психолога _____ / _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 16

к стандарту предоставления муниципальной услуги «Экспертно-диагностическая и консультативная помощь детям от 0 до 18 лет, обучение и воспитание которых в семье учреждения требует или образовательном специальной психолого-педагогической и сопутствующей медицинской и социальной помощи: выполнение функции ПМПК»

Лист динамического наблюдения по результатам коррекционной работы

Ф.И.О

ребенка _____

Класс _____

Дата начала занятий _____

Срок проведения коррекционной работы _____

Специалисты	Периодичность занятий в неделю	Всего количество занятий	Форма занятий (подгрупповая, индивидуальная)	Динамика
Учитель				
Педагог-психолог				
Учитель-логопед				
Социальный Педагог				
Учитель-дефектолог				
Медицинский работник				

Заключение по результатам коррекционной работы _____

Дата _____

Подпись ведущего специалиста _____ / _____

ИТОГОВОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПМПК (по результатам коррекционной работы) № _____ от _____

Рекомендации _____

Председатель ПМПК _____ / _____

Члены ПМПК (специальность, подпись) _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 17

к стандарту предоставления муниципальной услуги
«Экспертно-диагностическая и консультативная
помощь детям от 0 до 18 лет, обучение и
воспитание которых в семье учреждении требует или
образовательном специальной психолого-
педагогической и сопутствующей медицинской и
социальной помощи: выполнение функции ПМПк»

Ф.И.О. ребенка _____
Дата рождения _____
Школа _____ Класс _____
Домашний адрес _____

ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПМПк (после первичного обследования ребенка) СОШ № _____ от _____ № _____

Рекомендации по коррекционно-развивающему обучению
Коррекционную работу с ребенком осуществлять следующим специалистам (указать
специалиста, срок проведения коррекционных занятий – не менее одной четверти,
периодичность занятий в неделю, форма проведения занятий):

Специалисты	Срок проведение коррекционных занятий	Периодичность занятий в неделю	Форма занятий (подгрупповая, индивидуальная)
Учитель			
Педагог-психолог			
Учитель-логопед			
Социальный Педагог			
Учитель-дефектолог			
Медицинский работник			

Председатель ПМПк _____ / _____
Члены ПМПк (специальность, подпись) _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 18

к стандарту предоставления муниципальной услуги
«Экспертно-диагностическая и консультативная
помощь детям от 0 до 18 лет, обучение и
воспитание которых в семье учреждении требует или
образовательном специальной психолого-
педагогической и сопутствующей медицинской и
социальной помощи: выполнение функции ПМПк»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА после консультирования ребенка в МУ ЦППМСП

Ф.И.О ребенка _____ Дата рождения _____
Школа _____ Класс _____
Домашний адрес _____
Дата коллегиального заседания ПМПк _____
Рекомендации по коррекционно-развивающему обучению: _____
Председатель ПМПк _____
Члены ПМПк (специальность, подпись) _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 19

к стандарту предоставления муниципальной услуги «Экспертно-диагностическая и консультативная помощь детям от 0 до 18 лет, обучение и воспитание которых в семье учреждения требует или образовательном специальной психолого-педагогической и сопутствующей медицинской и социальной помощи: выполнение функции ПМПк»

Ф.И.О. ребенка _____
Школа № _____ класс _____
Учебный год _____

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ КОРРЕКЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ МАРШРУТ

1. Программа обучения – _____
2. Форма обучения – интегрировано в общеобразовательном классе, в коррекционном классе, на дому
3. Психологическая коррекция - _____ ч. в неделю (индивидуально, в подгруппе)
4. Логопедическая коррекция - _____ ч. в неделю (индивидуально, в подгруппе)
5. Педагогическая коррекция - _____ ч. в неделю (индивидуально, в подгруппе)
6. Социальная коррекция - _____ ч. в неделю
7. Занятость во внеурочной деятельности - _____ ч. в неделю (указать вид деятельности)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНО-КОРРЕКЦИОННЫЙ РЕЖИМ

Время	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота	Примечание

Подпись родителей _____ / _____
Подпись ведущего специалиста _____ / _____
Председатель ПМПк _____ / _____
Члены ПМПк (специальность, подпись) _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 20

к стандарту предоставления муниципальной услуги
«Экспертно - диагностическая и консультативная
помощь детям от 0 до 18 лет, обучение и
воспитание которых в семье учреждении требует или
образовательном специальной психолого-
педагогической и сопутствующей медицинской и
социальной помощи: выполнение функции ПМПК»

МЕДИЦИНСКОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Ф.И.О. ребенка _____
Дата рождения _____
Краткий анамнез _____
Перенесенные заболевания: _____
Состоит на учете у специалистов: _____
невропатолога _____
отоларинголога _____
ревматолога _____
ортопеда _____
ортодонта _____
аллерголога _____
эндокринолога _____
психиатра _____
окулиста _____
педиатра _____
Основное заболевание: _____
Группа здоровья: _____

Дата заполнения _____

Подпись врача _____ / _____

й
о
м
й
о-

га
та
и
ых
го-
ци:

ПРИЛОЖЕНИЕ 21

к стандарту предоставления муниципальной услуги «Экспертно-диагностическая и консультативная помощь детям от 0 до 18 лет, обучение и воспитание которых в семье учреждения требует или образовательном специальной психолого-педагогической и сопутствующей медицинской и социальной помощи: выполнение функции ПМПК»

Список номеров служебных телефонов, почтовый адрес, адрес электронной почты, официальный интернет-сайт управления образования

Местонахождение управления образования администрации Копейского городского округа	456601 Челябинская область, г. Копейск, ул. Ленина, 54
Номер телефона для справок управления образования	8(35139) 3-56-64
Факс управления образования	8(35139) 3-56-64
Интернет-сайт управления образования	http://www1.kopeysk-uo.ru/
Электронный адрес управления образования	guon-kopeysk@mail.ru
Начальник управления образования	8(35139) 3-51-34
Заместитель начальника управления образования по функционированию и развитию образовательной системы	8(35139) 3-65-25

График работы управления образования: понедельник – четверг с 8:30 до 17:30, пятница с 8:30 до 16:15, перерыв на обед - с 12:00 до 12:45, выходные дни - суббота, воскресенье.

Сведения о графике (режиме) работы учреждения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, размещаются на стендах (вывесках) при входе в помещение учреждения.