

**РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ  
«ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБСЛЕДОВАНИЕ ДЕТЕЙ»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий регламент по исполнению услуги «Психолого-педагогическое обследование детей» (далее - Регламент) разработан в целях организации деятельности по выявлению у детей особенностей их развития и (или) отклонений в поведении с подготовкой рекомендаций по оказанию детям психолого-педагогической помощи в организации их обучения и воспитания. Регламент определяет единый порядок, сроки и последовательность действий (процедур) педагогических работников муниципального бюджетного учреждения «Центр психолого-медико-социального сопровождения» (далее по тексту - ЦПМСС).

1.2. Заявителями услуги «психолого-педагогическое обследование детей» (далее - Услуга) являются родители (законные представители) детей в возрасте от 0 до 18 лет. От имени заявителя вправе обращаться о предоставлении Услуги иное лицо, наделенное в установленном законодательством порядке полномочиями выступать от его имени. Заявителями Услуги может быть юридическое лицо.

1.3. Место нахождения Центра: 623406, Россия, Свердловская область, г.Каменск-Уральский, ул. Уральская, 43, тел.: 8(3439)347037; 8(3439)347935, адрес электронной почты: ZPMSS.K-UR@yandex.ru

1.4. Информация о предоставлении Услуги размещается:

- на официальном сайте ЦПМСС в сети Интернет;
- на информационных стенах ЦПМСС.

1.5. Предоставление Услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конвенцией о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 №223-ФЗ;
- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;

- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09.2009 № 06-1216 «О совершенствовании комплексной многопрофильной психолого-педагогической и медико-социально-правовой помощи обучающимся, воспитанникам»;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2015 № вк-268/07 «О совершенствовании деятельности центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»

## II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

- 2.1. Наименование Услуги: «Психолого- педагогическое обследование детей».
- 2.2. Услугу предоставляет педагогические работники ЦПМСС, в том числе в условиях территориальной психолого-медицинской комиссии ( далее ТПМПК).
- 2.3. Ответственными за качество предоставления Услуги являются директор, заместитель директора, руководитель ТПМПК, педагогические работники и состав ТПМПК ЦПМСС.
- 2.4. В рамках предоставления Услуги проводится следующая работа:
  - индивидуальное и (или) групповое углубленное психолого-педагогическое обследование;
  - психолого- медико-педагогическое обследование в условиях ТПМПК.
- 2.4.1. Индивидуальное и (или) групповое углубленное психолого-педагогическое обследование включает в себя:
  - а) проведение обследования детей в возрасте от 0 до 18 лет в целях своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей;
  - б) подготовка по результатам обследования рекомендаций по оказанию детям психолого-медицинской помощи и организации их обучения и воспитания, подтверждение, уточнение или изменение ранее данных комиссией рекомендаций;
  - в) оказание по результатам обследования консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, работникам образовательных организаций, организаций, осуществляющих социальное обслуживание, медицинских организаций, других организаций по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным (общественно опасным) поведением.
- 2.4.2. Психолого- медико-педагогическое обследование в условиях ТПМПК включает в себя:
  - а) проведение комплексного диагностического обследования детей в возрасте от 0 до 18 лет с целью своевременного выявления индивидуальных особенностей и особых образовательных потребностей, ограничений и ресурсов; разработка рекомендаций
  - б) подготовка по результатам обследования рекомендаций по оказанию детям психолого-медицинской помощи и организации их обучения и воспитания, подтверждение, уточнение или изменение ранее данных комиссией рекомендаций по созданию условий для получения ими образования в образовательных организациях и коррекционно-развивающей помощи;
  - в) оказание по результатам обследования консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, работникам образовательных организаций, организаций, осуществляющих социальное обслуживание, медицинских организаций, других организаций по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития

детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным (общественно опасным) поведением.

г) оказание учреждениям медико-социальной экспертизы содействия в разработке индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида;

д) осуществление учета данных о детях с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным (общественно опасным) поведением, проживающих на территории деятельности ТПМПК;

е) осуществление мониторинга психофизического и психоэмоционального состояния детей с ОВЗ и инвалидностью, динамики их развития, адаптации и социализации в процессе обучения в образовательных организациях и разработка рекомендаций по условиям обучения;

ж) участие в организации информационно-просветительской работы с населением в области предупреждения и коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей.

з) оказание методической, информационной и организационной помощи организациям, осуществляющим образовательную деятельность, в работе психолого-педагогических консилиумов образовательных учреждений.

Организация психолого - медико-педагогического обследования в условиях ТПМПК осуществляется в соответствии с Положением о психолого-медико-педагогической комиссии ЦПМСС (далее - Положение), разработанным ЦПМСС самостоятельно и Порядком работы ТПМПК, (далее – Порядок) утвержденным органом местного самоуправления «Управление образования Каменск-Уральского городского округа».

2.5. Результатом предоставления Услуги являются рекомендации по оказанию детям психолого -педагогической помощи и организации их обучения и воспитания.

2.6. Показатели доступности и качества Услуги являются:

- открытый доступ для заявителей к информационным материалам, связанным с предоставлением Услуги;
- удобный график приема заявителей;
- укомплектованность ТПМПК ЦПМСС педагогическими работниками и уровень их квалификации;
- полнота и качество выполнения процедур, необходимых для предоставления Услуги;
- доля детей, получивших рекомендации педагогических работников, в том числе и педагогических работников ТПМПК к количеству, обратившихся за Услугой;
- наличие внутренней (собственной) и внешней систем контроля за деятельностью по предоставлению Услуги, а также за соблюдением требований настоящего Регламента;
- доля нарушений исполнения настоящего Регламента, иных нормативно-правовых актов, выявленных по результатам проведения контрольных мероприятий;
- доля случаев предоставления Услуги с нарушением установленных сроков и условий ожидания приема в общем количестве выполненных заявлений о предоставлении Услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей.

2.7. Услуга осуществляется только в присутствии родителя (законного представителя).

2.8. Услуга предоставляется бесплатно.

2.9. Срок предоставления Услуги.

Услуга предоставляется в порядке обращения и в порядке очередности.

Физическим лицам услуга предоставляется в порядке очередности по предварительной электронной записи на официальном сайте ЦПМСС на подачу документов на ТПМПК.

Срок предоставления Услуги по психолого-медицинско-педагогическому обследованию детей - от 1 дня до 4 недель.

При необходимости (острая стрессовая ситуация, состояние шока) Услуга по индивидуальному углубленному психолого-педагогическому обследованию - предоставляется по возможности в день обращения при непосредственном обращении.

Дети-инвалиды обследуются в условиях ТПМПК по возможности в первоочередном порядке.

Содержание и продолжительность обследований в каждом конкретном случае зависит от возрастных и индивидуально-психологических особенностей детей и подростков.

## 2.10. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги.

### 2.10.1 При индивидуальном углубленном психолого-педагогическом обследовании:

- медицинская амбулаторная карта ребенка;
- результаты продуктивной или учебной деятельности ребенка;
- иные документы предоставляются по желанию родителей (законных представителей).

### 2.10.2. При психолого-медицинско-педагогическом обследовании в условиях ТПМПК (в соответствии с Положением и Порядком):

- заявление от родителей (законных представителей) о проведении психолого-медицинско-педагогического обследования ребенка в ТПМПК (далее - обследование). Заявление заполняется в соответствии с формой;
- копия паспорта или свидетельства о рождении ребенка (предоставляются с предъявлением оригинала или заверенной в установленном порядке копии);
- документ родителей (законных представителей), удостоверяющий их личность;
- направление образовательной организации, организации, осуществляющей социальное обслуживание, медицинской организации, другой организации (при наличии);
- коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума образовательной организации (при наличии);
- заключение (заключения) ТПМПК о результатах ранее проведенного обследования ребенка (при наличии);
- подробная выписка из истории развития ребенка с заключениями врачей (педиатр, ортопед, офтальмолог, отоларинголог, хирург, кардиолог, эндокринолог и др.), наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства (регистрации) и амбулаторная карта ребенка;
- педагогическое представление или характеристика обучающегося, воспитанника, выданная образовательной организацией (для обучающихся, воспитанников образовательных организаций);
- письменные работы по русскому (родному) языку, математике, результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка (при наличии).

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

Требовать от заявителей документы, не предусмотренные данным пунктом регламента, не допускается.

## 2.11. Основания для отказа в приеме документов на ТПМПК, необходимых для предоставления Услуги:

- предоставление неполного пакета оформленных документов, необходимого для решения вопроса о предоставлении Услуги.

## 2.12. Основанием для отказа в предоставлении Услуги являются:

- несоответствие данных в представленных документах данным документа, удостоверяющего личность заявителя, получателя Услуги;
- ненадлежащим образом оформленные документы (отсутствие подписей, печатей);
- наличие в представленных документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

2.13. Предоставление Услуги приостанавливается:

- в случае изменений в законодательстве Российской Федерации, регламентирующем предоставление Услуги, на срок, устанавливаемый законом, вносящим данные изменения;
- в случае изменения структуры ТПМПК, к сфере деятельности которой относится предоставление Услуги, на срок, установленный законодательством Российской Федерации для проведения процедуры реорганизации юридического лица.

2.14. Требования к порядку предоставления Услуги.

2.14.1. Для получения Услуги Заявитель может обратиться в ЦПМСС:

- в письменной форме по адресу: ул. Уральская, 43;
- по почте;
- по электронной почте.

Обращение регистрируется в журнале регистрации обращений за предоставлением услуги по психолого-педагогическому обследованию детей по установленной форме (форма 2).

2.14.2. Информацию о процедурах предоставления Услуги можно получить, обратившись к электронной форме на официальном сайте Центра. Информация о процедуре предоставления Услуги предоставляется бесплатно.

2.15. В сети Интернет и других информационных источниках, в том числе информационных стендах, размещаемых в помещениях Центра, размещаются следующие информационные материалы:

- полное наименование и полный почтовый адрес ЦПМСС, график работы;
- справочные телефоны, по которым можно получить консультацию;
- адрес официального сайта и электронной почты ЦПМСС;
- Устав ЦПМСС;
- Регламент предоставления Услуги по психолого-педагогическому обследованию детей.

2.16. Требования к порядку предоставления Услуги.

Услуга оказывается детям, проживающим на территории города Каменск-Уральский.

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга.

2.17.1. Здание ЦПМСС оборудовано вывеской, содержащей следующие сведения:

- наименование учредителя;
- наименование муниципального учреждения;
- юридический адрес и режим работы.

2.17.2. Прием получателей Услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях - местах предоставления Услуги.

2.17.3. В помещениях для предоставления Услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников учреждений.

2.17.4. Помещение для предоставления Услуги должно иметь средства пожаротушения и оказания первой медицинской помощи.

2.17.5. Материально-технические условия (в том числе наличие необходимых помещений и оборудования) должны включать в себя комфортные условия для проведения обследования, ожидания и заполнения необходимых документов.

2.17.6. Помещение для предоставления Услуги обеспечивается необходимым для предоставления Услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, информационными материалами, наглядной информацией, стульями и столами.

2.17.7. В местах предоставления Услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

2.17.8. Запись на проведение обследования ребенка в условиях ТПМПК осуществляется на основании списка из электронной записи на подачу документов на ТПМПК на официальном сайте ЦПМСС в разделе Территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия, при предъявлении паспорта заявителя и полного пакета документов для ТПМПК.

2.17.9. Для инвалидов должны обеспечиваться:

- условия для беспрепятственного доступа в помещение ЦПМСС;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение ЦПМСС, а также входа в помещение и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски. Работники ЦПМСС оказывают инвалидам помочь в преодолении барьеров, мешающих получению ими информации об Услуге, наравне с другими лицами.

2.17.10. Рабочие места педагогических работников, участвующих в предоставлении Услуги, оснащаются табличками с указанием их фамилии, имени, отчества и должности. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными.

2.17.11. Работники ЦПМСС при необходимости оказывают инвалидам помочь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления Услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения Услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения Услуги действий.

2.17.12. В ЦПМСС обеспечивается:

- допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения;
- предоставление инвалидам по слуху услуги с использованием русского жестового языка, на основании договора с Каменск-Уральским местным отделением Всероссийского общества глухих (Центр реабилитации инвалидов по слуху ФГУП ПО «Октябрь»).

### III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЦЕДУР. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Предоставление Услуги включает в себя последовательность следующих процедур:

- запись на проведение обследования;
- проведение обследования;
- регистрация и выдача результатов обследования.

3.2. Основанием для начала процедуры является обращение родителей (законных представителей), физических лиц или юридических лиц с согласия родителей (законных представителей).

3.3. Содержание каждого действия, входящего в состав процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

3.4. Запись на проведение психолого-педагогического обследования.

3.4.1. Запись на проведение индивидуального психолого-педагогического обследования осуществляется при получении запроса Заявителя, начинается с регистрации запроса в журнале регистрации обращений за предоставлением психолого-педагогического обследования, затем осуществляется направление на психолого-педагогическое обследование к специалисту(ам), оказывающему услугу:

- секретарь регистрирует обращение в журнале записи на психолого-педагогическое обследование. Форма журнала записи на психолого-педагогическое обследование разрабатывается ЦПМСС самостоятельно. Секретарь информирует родителей (законных представителей), о дате, времени, месте проведения психолого-педагогического обследования;
- срок выполнения процедуры составляет до 15 минут;
- результатом выполнения процедуры является выдача заявителю памятки с указанием даты, времени, номера кабинета, где будет осуществляется обследование.

Профиль специалиста(ов), осуществляющего(щих) психолого-педагогическое обследование, определяется исходя из первичного запроса заявителя Услуги. По результатам психолого-педагогического обследования заявителя Услуги может быть рекомендована обследование и (или) консультация других специалистов ЦПМСС.

3.4.2. Запись на проведение группового психолого-педагогического обследования обследования осуществляется при получении запроса от юридического лица в форме заявки с обязательным приложением списка обследуемых детей и письменного согласия родителей (законных представителей) на психолого-педагогическое обследование. С юридическим лицом заключается договор на предоставление психолого-педагогического обследования, в котором указываются сроки и условия проведения психолого-педагогического обследования. Договор регистрируется в журнале регистрации договоров.

Порядок записи:

- секретарь ЦПМСС регистрирует обращение юридического лица (представителя юридического лица) в журнале регистрации обращений за предоставлением Услуги и осуществляет запись в журнале записи на психолого-педагогическое обследование;
- результатом выполнения процедуры является выдача заявителю второго экземпляра договора и с указанием даты, времени, условий проведения психолого-педагогического обследования.

Срок выполнения процедуры составляет до 30 минут

3.4.3. Запись на проведение психолого-медицинско-педагогического обследования в условиях ТПМПК осуществляется на основании записи в форме «Электронная запись на подачу документов на ТПМПК», на официальном сайте ЦПМСС, в разделе ТПМПК.

Социальный педагог ТПМПК регистрирует запрос в журнале регистрации обращений за предоставлением психолого-медицинско-педагогического обследования в условиях ТПМПК:

- устанавливает личность заявителя, получателя Услуги, на основании предъявления паспорта;
- проверяет полноту предоставленных документов в пакете документов для ТПМПК
- осуществляет запись в Журнале записи детей на обследование в ТПМПК;
- информирует родителей (законных представителей) ребенка о дате, времени, месте и порядке проведения обследования, а также об их правах и правах ребенка, связанных с проведением обследования.

Максимальное время проведения процедуры - 15 минут.

Результатом процедуры является регистрация назначенной даты и времени предоставления Услуги в Журнале записи детей на обследование в ТПМПК.

3.5. Проведение психолого-педагогического, психолого-медицинско-педагогического обследования:

3.5.1. Основанием для начала проведения процедуры является назначение даты и времени предоставления Услуги.

3.5.2. Обследование детей проводится в помещениях ЦПМСС. При необходимости и наличии соответствующих условий обследование детей может быть проведено по месту их проживания и (или) обучения. Родители (законные представители) присутствуют при обследовании детей.

3.5.3. Индивидуальное психолого-педагогическое обследование детей проводится педагогическими работниками ЦПМСС. Родители (законные представители) присутствуют при обследовании детей. Содержание психолого-педагогического обследования зависит от устного запроса родителя. В ходе обследования ребенка педагогическим работником ведется протокол. По желанию родителей (законных представителей) выдается выписка из протокола.

3.5.4. Групповое психолого-педагогическое обследование детей проводится педагогическими работниками ЦПМСС на основании договора о сотрудничестве с образовательной организацией и заявки от образовательной организации. Согласие законных представителей на обследование несовершеннолетних получает образовательная организация и хранится в учреждении. Родители (законные представители) могут присутствовать при обследовании детей. В ходе обследования ведется протокол. Результаты группового обследования оформляются заключением, с указанием, даты, места, причины проведения обследования, использованных методик, полученных результатов.

3.5.5. Психолого-медицинско-педагогическое обследование в условиях ТПМПК проводится в соответствии с Положением о психолого-медицинско-педагогической комиссии ЦПМСС, и порядком работы ТПМПК. Ответственным за выполнение процедуры является руководитель ТПМПК или лицо, исполняющее обязанности руководителя ТПМПК.

Родители (законные представители) присутствуют при обследовании детей.

В ходе обследования ребенка каждым педагогическим работником ТПМПК ведется протокол.

По результатам психолого-медицинско-педагогического обследования оформляется общий протокол и заключение ТПМПК (в соответствии с Положением и Порядком).

Протокол и заключение оформляются в день проведения обследования, подписываются специалистами ТПМПК, проводившими обследование, и руководителем ТПМПК (лицом, исполняющим его обязанности) и заверяются печатью ТПМПК.

Обследование детей, достигших возраста 15 лет, проводится на ТПМПК с их согласия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.5.6. Максимальное время проведения процедуры по проведению психолого-педагогического, психолого-медицинско-педагогического обследования составляет 60 минут.

### 3.6. Регистрация и выдача результатов обследования.

3.6.1. Основанием для проведения процедуры является письменное заключение педагогического работника, проводившего обследование ребенка.

3.6.2. Содержание процедуры при индивидуальном и (или) групповом психолого-педагогическом обследовании детей:

- регистрация в Журнале учета обследований педагога, данных о ребенке (дата рождения, организованность / неорганизованность), номер протокола, заключение и рекомендации по результатам обследования;
- ознакомление родителей (законных представителей) детей с результатами обследования и рекомендациями;
- оформление выписки из протокола обследования (при запросе от родителей (законных представителей)).

Максимальное время проведения процедуры составляет не более 10 минут.

Результатом процедуры является выдача заявителю выписки из протокола обследования с рекомендациями по определению условий развития и коррекции, социализации и адаптации, дополнительных обследований, форм дальнейшего обучения и (или) воспитания ребенка.

3.6.2. Содержание процедуры при психолого-медицинско-педагогическом обследовании детей в условиях ТПМПК:

- регистрация в Журнале учета детей, прошедших обследование в условиях ТПМПК, номер протокола, данные о ребенке (дата рождения, адрес проживания, организованность / неорганизованность), Ф.И.О. родителя(лей) присутствующих при обследовании, заключение и рекомендации по результатам обследования; дата выдачи заключения;
- ознакомление родителей (законных представителей) детей с результатами обследования и рекомендациями ТПМПК;
- оформление заключения и особых мнений специалистов ТПМПК (при наличии);
- выдача заключения и особых мнений специалистов (при наличии) по согласованию с родителями (законными представителями) детей под подпись либо отправка по почте с уведомлением о вручении.

Максимальное время проведения процедуры составляет не более 20 минут.

Результатом процедуры является выдача заявителю заключения и особых мнений специалистов (при наличии) с рекомендациями по определению форм дальнейшего обучения и (или) воспитания ребенка.

#### IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

4.1. Контроль за соблюдением работниками ЦПМСС положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также за принятием ими решений осуществляется в форме проведения текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

4.2. Текущий контроль осуществляется непосредственно при предоставлении Услуги конкретному Заявителю директором ЦПМСС в отношении работников ЦПМСС, выполняющих процедуры в рамках предоставления Услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения процедур в рамках предоставления Услуги.

4.3. Плановые или внеплановые проверки проводятся на основании плана работы или приказа директора ЦПМСС. Периодичность проведения плановых проверок определяется директором ЦПМСС самостоятельно, но не реже одного раза в год.

4.4. Внеплановые проверки соблюдения работниками ЦПМСС настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятия ими решений проводятся директором или его заместителем при поступлении информации о несоблюдении работниками ЦПМСС требований настоящего Регламента либо по требованию органов государственной власти, обладающих контрольно-надзорными полномочиями или ОМС «Управление образования Каменск-Уральского городского округа».

4.5. Персональная ответственность педагогических работников ЦПМСС за выполнение Регламента закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.6. По результатам проведенных проверок, оформленных документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав Заявителей директором ЦПМСС осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством рассмотрения в установленном действующим законодательством порядке поступивших в ЦПМСС, либо в ОМС «Управление образования Каменск-Уральского городского округа» индивидуальных или коллективных обращений.

#### V. ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ЦПМСС, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО УСЛУГУ, ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА ЦПМСС, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО УСЛУГУ.

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги;
- 2) нарушение срока предоставления Услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными

правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления 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 Услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении 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 Услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ ЦПМСС, предоставляющего Услугу, работника ЦПМСС, предоставляющего Услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

## 5.2.Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

1) Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе в ЦПМСС, предоставляющий Услугу. Жалобы на решения, принятые директором ЦПМСС, предоставляющего Услугу, подаются в вышестоящий орган.

2) Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта ЦПМСС, предоставляющего Услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3. Жалоба должна содержать:

1) наименование Центра, предоставляющего Услугу, педагогического работника ЦПМСС, предоставляющего 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) ЦПМСС, предоставляющего Услугу, педагогического работника ЦПМСС, предоставляющего Услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Центра, предоставляющего Услугу, педагогического работника ЦПМСС, предоставляющего Услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5) Жалоба, поступившая в ЦПМСС, предоставляющий Услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа ЦПМСС, предоставляющего Услугу, педагогического работника ЦПМСС, предоставляющего 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.

6) По результатам рассмотрения жалобы ЦПМСС, предоставляющий Услугу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим Услугу, опечаток и ошибок в

выданных в результате предоставления 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;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

7) 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.

8) 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.

приложение1 к регламенту

Журнал записи на психолого-педагогическое обследование

№п /п	дата записи	Ф.И.О. ребенка	дата рождения	адрес телефона	№ ОО	первично/ повторно	Ф.И.О. родителя	причи на обращения	дата время обсле дования	подпи сь	причи на отказа от обсле дования
1.											

Приложение 2 к регламенту

Журнал записи на индивидуальное психолого-педагогическое обследование

№п/п	Дата записи	Ф.И.О. ребенка	Возраст ребенка	ОУ\ДОУ	Ф.И.О. специалиста, дата, время приема	Адрес. телефон	Ф.И.О. родителя, просьб
1.							

Приложение 3 к регламенту

Заявка на групповое психолого-педагогическое обследование

УГЛОВОЙ

ШТАМП

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ

ОРГАНИЗАЦИИ

Заявка на предоставление услуг(и)

Администрация ОО № \_\_\_\_\_ просит оказать ниже указанную(ые) услугу(и):

Психолого-медико-педагогическое обследование детей (указать форму, направленность обследования, сроки)

---

---

---

---

Директор ОО \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Подпись

Фамилия, инициалы