

Администрации города Новочеркаска

Управление образования

П Р И К А З

29.12.2020

№ 698

г. Новочеркасск

Об утверждении Порядков предоставления муниципальных услуг МБУОО ЦЕНТРОм «ДИАЛОГ»

На основании Положения об Управлении образования Администрации города Новочеркаска, с целью исполнения Управлением образования Администрации города своих полномочий

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить Порядок предоставления муниципальных услуг, оказываемых МБУОО ЦЕНТРОм «ДИАЛОГ» города Новочеркаска (далее - Порядок):

1.1. «Психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников» (приложение №1);

1.2. «Коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся» (приложение № 2).

2. Заместителю начальника управления (Муравьева О.Ю.):

- довести настоящий приказ до сведения работников Управления образования и структурных подразделений, руководителей образовательных учреждений;

- разместить вышесказанные Порядки на официальном сайте управления образования.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник управления



Е.Л. Салтыкова

**Порядок  
предоставления муниципальной услуги  
«Психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их  
родителей (законных представителей) и педагогических работников»**

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления муниципальной услуги «Психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников» (далее – Порядок) определяет сроки и последовательность действий предоставления муниципальной услуги «Психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников» (далее – муниципальная услуга) муниципальными бюджетными учреждениями, осуществляющими обучение, центрами психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи (далее – Центры).

1.2. Получателями муниципальной услуги являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники, обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги Центры (далее – получатели).

1.3. Муниципальная услуга включает в себя следующие направления деятельности:

- психолого-педагогическое консультирование обучающихся и их родителей (законных представителей), в том числе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации;

- психолого-педагогическое консультирование педагогических работников по вопросам оптимальных педагогических технологий обучения и воспитания обучающихся в соответствии с их возрастными и психофизическими особенностями.

1.4. Услуга носит заявительный характер. Заявление о предоставлении муниципальной услуги могут подавать родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, а также несовершеннолетние граждане, достигшие 14-летнего возраста.

2. Порядок информирования о муниципальной услуге

2.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляют Управление образования Администрации города Новочеркаска (далее – Управление) и МБУОО ЦЕНТР «ДИАЛОГ», предоставляющий муниципальную услугу.

2.2. Информация о муниципальной услуге и порядке её предоставления размещается в средствах массовой информации, на официальном сайте Управления и Центра, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных стендах, а также в специальных рекламных буклетах.

Центр расположен по адресу:

346404, г. Новочеркасск, ул. Молодежная, 57/8, телефон: +7(8635) 29-60-12, e-mail: [dialog@mail.ru](mailto:dialog@mail.ru);

346400, г. Новочеркасск, ул. Комитетская, 115 / Пушкинская, 26 телефон: 8 (8635) 22-60-16, [garmoniya.nk@mail.ru](mailto:garmoniya.nk@mail.ru)

2.3. Режим работы Центров – пять дней в неделю (кроме субботы и воскресенья) с 9.00

до 18.00. График работы специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, утверждается руководителями Центров.

### 3. Порядок оказания муниципальной услуги

3.1. Муниципальная услуга предоставляется обучающимся, их родителям (законным представителям) и педагогическим работникам, обратившимся за предоставлением услуги в организацию (далее – получатель) бесплатно.

Муниципальная услуга предоставляется по предварительной записи. Предварительная запись осуществляется при личном обращении родителей (законных представителей) обучающихся, педагогических работников в Центры, возможно использование телефонной связи или посредством электронной почты.

В ходе обращения заявителя определяются дата и время психолого-педагогического консультирования в рамках графика работы специалистов, предоставляющих муниципальную услугу. Запись к специалистам осуществляется на текущий и последующий месяцы от даты обращения.

Обращение заявителя фиксируется в Журнале предварительной записи на приём к специалистам организации.

3.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

3.2.1. при подаче заявления одним из родителей (законных представителей):

- заявление о предоставлении муниципальной услуги по установленной Центром форме (приложение 1);

- копия свидетельства о рождении ребенка с предъявлением оригинала;

- оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность получателя услуги (предъявляется);

- согласие на обработку персональных данных;

3.2.2. при подаче заявления несовершеннолетним или педагогическим работником:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги по установленной Центром форме (приложение 1);

- документ, удостоверяющий личность получателя (копия);

- согласие на обработку персональных данных.

При психолого-педагогическом консультировании родителей (законных представителей) специалист организации вправе запросить дополнительную информацию об обучающемся, необходимую для предоставления услуги.

3.3. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги получателю организацией в день его обращения выдаётся письменное уведомление об отказе в предоставлении услуги с указанием причин отказа (приложение 2).

3.4. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является предоставление:

неполного пакета документов, указанных в пункте 4.2 данного раздела;

отсутствие у получателя регистрации на территории муниципального образования «Город Новочеркасск»;

наличие серьезных повреждений предоставляемых документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

3.5. Предоставление муниципальной услуги может быть прекращено досрочно по личной инициативе заявителя (родителя или законного представителя обучающегося, педагогического работника).

3.6. Получатели муниципальной услуги имеют право:

- на уважение своего человеческого достоинства;

- на свободу совести, информации, выражение собственных мнений и убеждений;

- на сохранение в тайне информации об обращении за получением государственной услуги;

- на обжалование действий сотрудников организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- другие права, предусмотренные действующим законодательством.

### 3.7. Права Центров

Центры самостоятельны в осуществлении консультационного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных действующими нормативными правовыми актами и Уставом Центров.

## 4. Требования к организации предоставления муниципальной услуги

4.1. Центры должны иметь необходимые помещения, оборудование и оснащение для предоставления муниципальной услуги.

Набор помещений, оборудование и оснащение для предоставления муниципальной услуги определяются категорией получателей, содержанием и формой оказываемой консультативной помощи.

4.2. Центры должны быть обеспечены соответствующими кадрами, отвечающими квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и полностью укомплектованы персоналом согласно штатному расписанию.

Организация вправе привлекать к работе иных специалистов на основании гражданско-правовых договоров в пределах имеющихся средств.

4.3. Плановое значение объёма муниципальной услуги на очередной финансовый год и плановый период определяется Управлением образования Администрации города в муниципальном задании Центров.

## 5. Требования к процессу предоставления государственной услуги, к составу, качеству, объёму и результатам оказания муниципальной услуги

5.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании личного обращения заявителя, по предварительной записи и в соответствии с графиком работы специалистов Центров.

Центры обеспечивают конфиденциальность данных о получателях муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Психолого-педагогическое консультирование обучающихся, осуществляется в присутствии и с согласия родителя (законного представителя) при предъявлении документа, подтверждающего его полномочия по представлению интересов обучающегося.

5.2.1. При проведении психолого-педагогического консультирования обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников специалисты организации осуществляют:

изучение запроса на психолого-педагогическое консультирование: выясняют (уточняют) проблему, которая интересует получателя(ей) услуги, способы ее решения, используемые получателем (лями) услуги;

сбор информации об истории формирования трудностей (проблемы) ребенка: проводят анализ и обсуждают с получателем(ями) услуги затруднения и сложности детей и родителей в ситуации обучения и воспитания, социальной адаптации ребенка, их причины и проявления;

проведение изучения психологических особенностей проблемы: проводят диагностику в соответствии с выбранным направлением с использованием различных психолого-педагогических методов; знакомят с ее результатами получателя услуги;

выдачу психолого-педагогических рекомендаций по способам решения проблемы;

определение целей и задач психологической помощи: определяют, совместно с получателем услуги, направление предстоящей работы; принимают решение о необходимости проведения последующего консультирования, и /или коррекционно-развивающих и (или) компенсирующих занятий с обучающимися, и (или) оказания логопедической помощи обучающимся);

психолого-педагогическое просвещение получателя услуги (при необходимости): информируют получателя услуги о справочно-информационных материалах, пособиях, дополнительной литературе по предмету консультирования для самостоятельного ознакомления или совместного изучения с получателем(ями) услуги;

фиксацию результатов психолого-педагогического консультирования в карте психолого-педагогического сопровождения, установленной в Центрах формы: специалист заносит

информацию, полученную в ходе консультации, диагностики, рекомендации о последующей работе с ребенком его семьей, по итогам запланированных психолого-педагогических мероприятий – их результативность;

подведение итогов консультации: специалист проводит оценку качества оказанной услуги посредством получения обратной связи от получателя услуги (устно или в форме анкеты обратной связи).

5.2.2. Муниципальная услуга «Психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников» может быть предоставлена в ходе нескольких последовательных встреч с получателем услуги.

Количество консультаций определяется специалистом для каждого получателя услуги индивидуально.

Среднее количество консультаций, проведенных с одним получателем услуги, - от 1 до 3.

Объем предоставленных услуг, количество часов на каждого ребенка рассчитывается в соответствии с письмом Минобрнауки РФ от 24.09.2009 N 06-1216 «О совершенствовании комплексной многопрофильной психолого-педагогической и медико-социально-правовой помощи обучающимся, воспитанникам».

Продолжительность одной психолого-педагогической консультации для получателей услуги регламентируется приказом по Центру и в среднем составляет не более полутора астрономических часов на одного участника консультации, при семейном консультировании – 2 астрономических часа на семью. Кроме того, специалисту на одну консультацию предоставляется:

от 0,3 - 0,7 часа на подготовку к консультации,

0,25 часа - на оформление отчетной документации по итогам одной консультации.

5.2.3. Результаты консультирования ребенка, его родителей (законных представителей) и педагогических работников отражаются в Журнале учета консультативной работы, установленной Центрами формы.

5.2.4. Рекомендации по результатам психолого-педагогического консультирования сообщаются родителям устно или, по их желанию письменно в свободной форме.

Результаты консультирования родителей (законных представителей), обучающихся и педагогических работников отражаются в «Журнале учета консультативной работы», установленной Центрами формы.

## 6. Требования к результату оказания муниципальной услуги.

6.1. Конечным результатом оказания муниципальной услуги является предоставление получателю услуги полной и объективной информации об индивидуальных особенностях поведения, обучения и развития ребенка и возможных способах коррекции и профилактики выявленных нарушений в соответствии с запросом получателя.

## 7. Порядок осуществления контроля за соблюдением порядка требований к качеству предоставления муниципальной услуги

7.1. Контроль за соблюдением качества предоставления муниципальной услуги осуществляется Управлением согласно графику контроля. Его результаты фиксируются в акте, который подписывается комиссией, назначаемой приказом по Управлению.

7.2. Контроль качества, условий и результатов предоставления муниципальной услуги проводится Управлением при проверке указанных в обращениях граждан и юридических лиц фактов нарушения предоставления муниципальной услуги поставщиками муниципальной услуги.

Приложение 1  
к Порядку предоставления муниципальной услуги  
«Психолого-педагогическое консультирование обучающихся,  
их родителей (законных представителей) и педагогических работников

Директору \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. получателя услуги)

\_\_\_\_\_  
проживающего по адресу

\_\_\_\_\_  
контактный телефон

*заявление*

о предоставлении муниципальной услуги  
«Психолого-педагогическое консультирование обучающихся,  
их родителей (законных представителей) и педагогических работников»

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. несовершеннолетнего, или Ф.И.О. родителя (законного представителя) несовершеннолетнего, или Ф.И.О. педагогического работника, обратившихся за получением муниципальной услуги)

прошу предоставить мне

моему ребенку \_\_\_\_\_  
*заполняет родитель (законный представитель): Ф.И.О., дата рождения, наименование ОУ*

- муниципальную услугу «Психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников»

К заявлению прилагаю следующие документы (подчеркнуть):

- при подаче заявления от имени одного из родителей (законного представителя):

1. копия свидетельства о рождении ребенка;

2. документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего получателя услуги (предъявляется):

- паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий - для граждан Российской Федерации;

- паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации, - для иностранных граждан;

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство, а также иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации, - для лиц без гражданства.

- при подаче заявления несовершеннолетним или педагогическим работником - документ,

удостоверяющий личность Заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий - для граждан Российской Федерации;

- паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации, - для иностранных граждан;

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство, а также иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации, - для лиц без гражданства.

По достижении 14 лет заявление на предоставление муниципальной услуги может быть подано от лица получателя услуги с предоставлением его паспорта.

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими локальными актами учреждения ознакомлен (а):

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Согласен (а) с проведением необходимых психолого-педагогических обследований

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Согласен (а) на обработку моих персональных данных и данных несовершеннолетнего лица в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

\_\_\_\_\_  
(дата, Ф.И.О., подпись)

Направлен к специалисту: \_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов и предоставлении муниципальной услуги

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Гр. \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. полностью)

проживающий по адресу:

\_\_\_\_\_,  
обратился

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

за предоставлением муниципальной услуги «Психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников».

По результатам рассмотрения заявления принято решение: отказать в приеме документов и предоставлении муниципальной услуги «Психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников» в соответствии с

\_\_\_\_\_  
(причина отказа в приеме документов)

Руководитель \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (расшифровка подписи)

Работник: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (расшифровка подписи)

Телефон: \_\_\_\_\_

Экземпляр решения получил (а): \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(номер и дата доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя  
(в случае получения решения представителем заявителя))

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



**Порядок**  
предоставления муниципальной услуги  
«Коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь  
обучающимся»

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления муниципальной услуги «Коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся», (далее – порядок) определяет сроки и последовательность действий предоставления муниципальной услуги «Коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся» (далее – муниципальная услуга) муниципальными бюджетными учреждениями, осуществляющими обучение, центрами психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи (далее – Центры).

1.2. Получателями муниципальной услуги являются несовершеннолетние граждане в возрасте от 0 до 18 лет (далее – Получатели), а именно:

1.2.1. дети, испытывающие трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, в том числе дети с ограниченными возможностями здоровья и дети-инвалиды;

1.2.2. несовершеннолетние обучающиеся, признанные в случаях и в порядке, которые предусмотрены уголовно-процессуальным законодательством, подозреваемыми, обвиняемыми или подсудимыми по уголовному делу либо являющимся потерпевшими или свидетелями преступления.

1.3. Оказание помощи осуществляется посредством организации коррекционно-развивающих, компенсирующих и логопедической помощи в групповой и индивидуальной формах.

1.4. Услуга носит заявительный характер. Заявление о предоставлении муниципальной услуги могут подавать родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, а также несовершеннолетние граждане, достигшие 14-летнего возраста.

2. Порядок информирования о муниципальной услуге.

2.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляют Управление образования Администрации города Новочеркаска (далее – Управление) и Центры, предоставляющие муниципальную услугу.

2.2. Информация о муниципальной услуге и порядке её предоставления размещается в средствах массовой информации, на официальном сайте Управления и Центра, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных стендах, а также в специальных рекламных буклетах.

В городе Новочеркасске функционируют два Центра, в которых оказывают муниципальную услугу «Коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся», которые располагаются по адресу:

346404, г. Новочеркасск, ул. Молодежная, 57/8, телефон: +7(8635) 29-60-12, e-mail: [dialog@mail.ru](mailto:dialog@mail.ru);

346400, г. Новочеркасск, ул. Комитетская, 115 / Пушкинская, 26 телефон: 8 (8635) 22-60-16, [garmoniya.nk@mail.ru](mailto:garmoniya.nk@mail.ru)

2.3. Режим работы Центров – пять дней в неделю (кроме субботы и воскресенья) с 9.00 до 18.00. График работы специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, утверждается руководителями Центров.

### 3. Порядок оказания муниципальной услуги

3.1. Муниципальная услуга предоставляется обучающимся, обратившимся за предоставлением услуги в Центр самостоятельно (по достижению 14 лет) или по заявлению родителей (законных представителей) бесплатно.

Муниципальная услуга предоставляется по предварительной записи. Предварительная запись осуществляется при личном обращении обучающихся (по достижению 14 лет), родителей (законных представителей) обучающихся в Центры, возможно использование телефонной связи или посредством электронной почты.

В ходе обращения Получателя определяются дата и время предоставления муниципальной услуги в рамках реализуемых программ занятий по коррекционно-развивающей, компенсирующей и логопедической помощи и графика занятий по коррекционно-развивающей, компенсирующей и логопедической помощи. Запись на занятия осуществляется на текущее полугодие и последующие периоды реализации занятий, но не позднее одного года от даты обращения.

Обращение получателя фиксируется в Журнале предварительной записи на занятия по коррекционно-развивающей, компенсирующей и логопедической помощи.

3.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

3.2.1. при подаче заявления одним из родителей (законных представителей):

- заявление о предоставлении муниципальной услуги по установленной Центром форме (приложение 1);

- копия свидетельства о рождении ребенка с предъявлением оригинала;

- оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность получателя услуги (предъявляется);

- согласие на обработку персональных данных;

3.2.2. при подаче заявления несовершеннолетним:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги по установленной в Центрах форме (приложение 1);

- документ, удостоверяющий личность получателя (копия);

- согласие на обработку персональных данных.

При записи на занятия по коррекционно-развивающей, компенсирующей и логопедической помощи специалист Центра вправе направить родителя (законного представителя) и обучающегося на психолого-педагогическую консультацию, запросить дополнительную информацию об обучающемся, необходимую для предоставления муниципальной услуги.

3.3. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги Получателю организацией в день его обращения выдаётся письменное уведомление об отказе в предоставлении услуги с указанием причин отказа (приложение 2).

3.4. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является предоставление:

неполного пакета документов, указанных в пункте 4.2 данного раздела;

отсутствие у заявителя регистрации на территории муниципального образования «Город Новочеркасск»;

наличие серьезных повреждений предоставляемых документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

3.5. Предоставление муниципальной услуги может быть прекращено досрочно по личной инициативе получателя.

3.6. Получатели имеют право:

- на уважение своего человеческого достоинства;

- на свободу совести, информации, выражение собственных мнений и убеждений;

- на сохранение в тайне информации об обращении за получением государственной услуги;

- на обжалование действий сотрудников организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- другие права, предусмотренные действующим законодательством.

### 3.7. Права Центров.

Центры самостоятельны в осуществлении коррекционно-развивающей, компенсирующей и логопедической помощи, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных действующими нормативными правовыми актами и Уставами Центров.

## 4. Требования к организации предоставления муниципальной услуги

4.1. Центры должны иметь необходимые помещения, оборудование и оснащение для предоставления муниципальной услуги.

Набор помещений, оборудование и оснащение для предоставления муниципальной услуги определяются категорией получателей, содержанием и формой оказываемой коррекционно-развивающей, компенсирующей и логопедической помощи.

4.2. Центры должны быть обеспечены соответствующими кадрами, отвечающими квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, профессиональных стандартах и полностью укомплектованы персоналом согласно штатному расписанию.

Организация вправе привлекать к работе иных специалистов на основании гражданско-правовых договоров в пределах имеющихся средств.

4.3. Плановое значение объёма муниципальной услуги на очередной финансовый год и плановый период определяется Управлением образования Администрации города в муниципальном задании Центров.

## 5. Требования к процессу предоставления государственной услуги, к составу, качеству, объёму и результатам оказания муниципальной услуги

5.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании личного обращения получателя, по предварительной записи и в соответствии с графиком реализации занятий по коррекционно-развивающей, компенсирующей и логопедической помощи.

Центры обеспечивают конфиденциальность данных о получателях муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся предоставляется в форме групповых и (или) индивидуальных занятий. В процесс реализации занятий могут быть включены родители (законные представители) в случае необходимости в целях повышения эффективности оказываемой помощи обучающимся.

5.3. При проведении занятий по коррекционно-развивающей, компенсирующей и логопедической помощи (далее – занятия) специалисты Центров осуществляют:

проведение входной психолого-педагогической диагностики в целях изучения исходного уровня развития психологических параметров, являющихся целью занятий, обучающихся, включенных в занятия;

определение целей, задач и форм реализации занятий для каждого обучающегося, включенного в занятия;

реализацию занятий по программе, выбранной для данного (ых) обучающегося (щих);

проведение текущей, промежуточной психолого-педагогической диагностики по ходу реализации программы занятий;

внесение изменений и дополнений в программу занятий в целях усиления индивидуально-ориентированного подхода в случае необходимости;

проведение итоговой психолого-педагогической диагностики по завершению занятий;

получение текущей и итоговой обратной связи от обучающихся (по возможности);  
текущее и итоговое информирование родителей (законных представителей) о ходе реализации занятий, результатах участия в них ребенка;

принятие решения совместно с несовершеннолетним получателем или совместно с родителем (законным представителем) о необходимости оказания дальнейшей коррекционно-коррекционно-развивающей, компенсирующей и логопедической помощи, ее формах и ориентировочных сроках;

фиксацию хода и итогов оказания психолого-педагогической, компенсирующей и логопедической помощи в журнале учета групповой и индивидуальной коррекционно-развивающей работы и карте психолого-педагогического сопровождения, установленных в Центрах форм;

получение обратной связи от заявителя услуги (устно или в форме анкеты обратной связи) и проведение самоанализа проведенной работы по реализации занятий, их результативности.

5.4. Муниципальная услуга «Коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся» может быть предоставлена в ходе 12-18 часов индивидуальных занятий и (или) 12-18 часов - 32-34 часов групповых занятий. Для разработки, подготовки к реализации, анализ и корректировку программы специалисту предоставляется:

на индивидуальную программу – от 18 часов до 22 часов, а также 1 час подготовки на один час занятий;

на групповую программу – от 52 часов до 70 часов, а также от 1-2 часов на подготовку к одному занятию.

Объем предоставляемой муниципальной услуги, количество часов на программу занятий в индивидуальной и групповой форме рассчитывается в соответствии с письмом Минобрнауки РФ от 24.09.2009 N 06-1216 «О совершенствовании комплексной многопрофильной психолого-педагогической и медико-социально-правовой помощи обучающимся, воспитанникам».

5.5. Количество часов и форма реализации занятий определяется специалистом самостоятельно, исходя из индивидуальных потребностей обучающихся, нуждающихся в психолого-педагогической, компенсирующей и логопедической помощи.

5.6. Занятия в индивидуальной форме для каждого обучающегося в рамках муниципального задания проводятся один раз в течение 12 месяцев с начала их реализации.

5.7. Оказание помощи одному обучающемуся возможно посредством одновременного или последовательного участия в индивидуальных и групповых занятиях разной направленности и (или) реализуемых специалистами различных профилей (при наличии психолого-педагогических показаний).

5.8. Участие обучающихся в занятиях одной направленности повторно организуется Центрами в случае необходимости при наличии согласия родителей (законных представителей).

5.9. Результаты отражаются в журнале учета групповой и индивидуальной коррекционно-развивающей работы и карте психолого-педагогического сопровождения, установленных в Центрах форм, которые хранятся в Центрах.

## 6. Требования к результату оказания муниципальной услуги

6.1. Конечным результатом оказания муниципальной услуги является предоставление Получателю коррекционно-развивающей, компенсирующей и логопедической помощи ребенку (обучающимся) в соответствии с запросом Получателя.

## 7. Порядок осуществления контроля за соблюдением порядка требований к качеству предоставления муниципальной услуги

7.1. Контроль за соблюдением качества предоставления муниципальной услуги осуществляется Управлением согласно графику контроля. Его результаты фиксируются в акте, который подписывается комиссией, назначаемой приказом по Управлению.

7.2. Контроль качества, условий и результатов предоставления муниципальной услуги проводится Управлением при проверке указанных в обращениях граждан и юридических лиц фактов нарушения предоставления муниципальной услуги поставщиками муниципальной услуги.

Приложение 1  
к Порядку предоставления муниципальной услуги  
«Коррекционно-развивающая, компенсирующая  
и логопедическая помощь обучающимся»

Директору МБУОО центр «Диалог»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. получателя услуги)

\_\_\_\_\_  
проживающего по адресу

\_\_\_\_\_  
контактный телефон

**Заявление**

предоставления муниципальной услуги  
«Коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся»

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. несовершеннолетнего, дата рождения, ОУ или Ф.И.О. родителя (законного представителя) несовершеннолетнего,  
обратившихся за получением муниципальной услуги)

прошу предоставить мне  
моему ребенку \_\_\_\_\_

*заполняет родитель (законный представитель): Ф.И.О., дата рождения, наименование ОУ*

- муниципальную услугу «Коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся»

К заявлению прилагаю следующие документы (подчеркнуть):

- при подаче заявления от имени одного из родителей (законного представителя):

1. копия свидетельства о рождении ребенка;

2. документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего получателя услуги:

- паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий - для граждан Российской Федерации;

- паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации, - для иностранных граждан;

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство, а также иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации, - для лиц без гражданства.

- при подаче заявления несовершеннолетним - документ, удостоверяющий личность Заявителя:

1. паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий - для граждан Российской Федерации;

2. паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации, - для иностранных граждан;

3. документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство, а также иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации, - для лиц без гражданства.

4. По достижении 14 лет заявление на предоставление муниципальной услуги может быть подано от лица получателя услуги с предоставлением его паспорта.

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими локальными актами учреждения ознакомлен (а):

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Согласен (а) с проведением необходимых психолого-педагогических обследований \_\_\_\_\_

Ф.И.О., подпись

Согласен (а) на обработку моих персональных данных и данных несовершеннолетнего лица в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

\_\_\_\_\_

(дата, Ф.И.О., подпись)

Направлен к специалисту: \_\_\_\_\_

Приложение 2  
к Порядку предоставления муниципальной услуги  
«Психолого-педагогическое консультирование обучающихся,  
их родителей (законных представителей) и педагогических работников»

**РЕШЕНИЕ**

об отказе в приеме документов и предоставлении муниципальной услуги  
«Психолого-педагогическое консультирование обучающихся,  
их родителей (законных представителей) и педагогических работников»

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Гр. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. полностью)

проживающий по адресу:

\_\_\_\_\_,

обратился

\_\_\_\_\_

(наименование организации)

за предоставлением муниципальной услуги «Психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников».

По результатам рассмотрения заявления принято решение: отказать в приеме документов и предоставлении муниципальной услуги «Психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников» в соответствии с

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

(причина отказа в приеме документов)

Руководитель \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (расшифровка подписи)

Работник:

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (расшифровка подписи)

Телефон: \_\_\_\_\_

Экземпляр решения получил (а):

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (расшифровка подписи)

---

\_\_\_\_\_ (номер и дата доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя(в случае получения решения представителем заявителя))

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.