

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАЛЕГОЩЕНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 мая 2011 г. № 200

п. Залегощь

О принятии административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Психолого-педагогическая услуга, услуга по медико-социальному
сопровождению обучающихся (воспитанников)»

В соответствии Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об
общих принципах организации местного самоуправления в Российской
Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об
организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,
Распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.10.2005 № 1789-
р «О Концепции административной реформы в Российской Федерации в
2006-2010 годах и плане мероприятий по проведению административной
реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах», Уставом
Залегощенского района Орловской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления
муниципальной услуги «Психолого-педагогическая услуга, услуга по
медико-социальному сопровождению обучающихся (воспитанников)»
(приложение).

2. Разместить постановление на официальном сайте администрации
Залегощенского района.

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на
заместителя Главы администрации района Н. А. Гладских.

Глава района



В. Н. Брежнев

Административный регламент предоставления психолого-педагогических услуг, услуг по медико-социальному сопровождению обучающихся (воспитанников)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Административный регламент по исполнению муниципальной услуги по предоставлению психолого-педагогических услуг, услуг по медико-социальному сопровождению обучающихся (воспитанников), (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

Регламент определяет единый порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.1. Описание получателей Услуги (далее Заявители):

Услуга носит заявительный характер. Заявителями Услуги являются граждане Российской Федерации, лица без гражданства, в том числе и беженцы, постоянно или преимущественно проживающие на территории района. От имени физических лиц заявления (обращения) о предоставлении Услуги могут подавать родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, а также несовершеннолетние граждане, достигшие 14-летнего возраста.

Заявители могут обращаться как по собственной инициативе, так и по рекомендации (направлениям) муниципальных образовательных учреждений (школ, дошкольных образовательных учреждений), учреждений здравоохранения, социальной помощи, правоохранительных органов.

Потребители Услуги: дети от 3 до 18 лет, родители (законные представители), педагоги образовательных учреждений.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Психолого-педагогическая услуга, услуга по медико-социальному сопровождению обучающихся (воспитанников)».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальное образовательное учреждение для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр психолого-медико-социального сопровождения» (далее ПМСС-центр), муниципальная психолого-медико-педагогическая комиссия (ПМПК), функционирующая при ПМСС-Центре.

Учреждения и организации, обращения в которые необходимо для оказания Услуги:

- образовательные учреждения Залегощенского района;
- орловский областной психоневрологический диспансер;
- детские районные поликлиники;
- филиал №7 ФГУ «ГБ МСЭ по Орловской области» (Педиатрическое бюро медико-социальной экспертизы);
- Органы по охране прав несовершеннолетних;
- органы социальной защиты;
- федеральные суды.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

- определение специальных образовательных потребностей и условий, необходимых ребёнку для обеспечения развития, получения образования, адаптации и интеграции в социум;

- изменение социально-психологического статуса обучающихся (воспитанников): улучшение психофизического состояния, повышения уровня психоэмоционального комфорта, повышение уровня социальной адаптации (изменения подтверждаются данными психологической диагностики);

- получение обучающимися (воспитанниками) навыков рефлексии, саморегуляции, социальной адаптации и социального взаимодействия;
- сокращение детской инвалидности и сиротства;
- преодоление негативных тенденций в детско-подростковой среде;
- апробирование и широкое внедрение в практику новых технологий работы с семьями, детьми разных возрастов.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Сроки предоставления Услуги устанавливаются ПМСС-центром в соответствии с реализуемыми дополнительными образовательными программами следующей направленности и специальности:

- психолого-педагогические программы (4 года);
- социально-педагогические (программы превентивной педагогики) (4 года);
- коррекционно-развивающие программы (4 года).

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

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление Услуги осуществляются в соответствии с:

- Декларацией прав ребёнка (провозглашена резолюцией 1386 (XIV) Генеральной Ассамблеи ООН от 20.11.1959г.;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 10.07.1992 г. № 3266-1 «Об образовании» (с изменениями и дополнениями);
- Типовым положением об образовательном учреждении для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи (утверждено постановлением Правительства РФ от 31.07.98 № 867);
- Закон Орловской области от 22.08.2005 г. № 533-ОЗ «Об образовании в Орловской области»;
- Положением о службе психолого-педагогического и медико-социального сопровождения в системе образования Орловской области, 2004г.

2.6. Информация о перечне необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, требуемых от заявителей.

Для получения Услуги в ПМПК предоставляются следующие документы:

- паспорт (копия) одного из родителей;
- сведения о родителях;
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- психолого-педагогическое представление на ПМПК для школьника ; (приложение 2 к Административному регламенту)
- психолого-педагогическое представление на ПМПК для ребёнка-дошкольника ; (приложение 3 к Административному регламенту)
- направление на ПМПК (заверенное печатью учреждения); (приложение 4 к Административному регламенту)
- выписка из протокола психолого-медико-педагогического консилиума образовательного учреждения (если ребенок обучался или воспитывался в образовательном учреждении); (приложение 5 к Административному регламенту)
- подробная выписка из истории развития ребенка с заключениями врачей: педиатра, невропатолога, офтальмолога, ортопеда и др. специалистов;
- иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основаниями для отказа в приеме документов в ходе исполнения муниципальной услуги являются:

1) наличия в заявлении и прилагаемых к нему документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

2) отсутствия документа, удостоверяющего личность заинтересованного лица или его уполномоченного представителя;

3) отсутствия документа, подтверждающего полномочия представителя заинтересованного лица.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Оказание Услуги может быть приостановлено по следующим основаниям;

- предоставление заявителем документов, содержащих устранимые ошибки или противоречивые сведения;

- предоставление заявителем документов (медицинская справка о состоянии здоровья, смена места жительства и т.п.), являющихся основанием для приостановления оказания Услуги;

- предоставление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных п.2.6. настоящего административного регламента;

- наличия иных оснований, установленных действующим законодательством.

Документы возвращаются заявителю для устранения выявленных в них ошибок или противоречий.

После устранения неточностей в документах предоставление Услуги заявителю продолжается.

Основания для отказа в предоставлении Услуги:

- отсутствие в ПМСС-Центре специалистов требуемого профиля;

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, его невозможности принимать участие в образовательном процессе;

-отказ заявителя должным образом оформить свое обращение;

- выезд семьи на постоянное место жительства за пределы Орловской области;

- невыполнение либо нарушение потребителем Услуги Устава ПМСС-Центра.

В случае болезни потребителя Услуга может быть приостановлена на этот период по письменному заявлению.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги и способы ее взимания.

Предоставление психолого-педагогических услуг, услуг по медико-социальному сопровождению обучающихся (воспитанников) специалистами

ПМСС-Центра оказывается детям бесплатно в пределах суммы денежных средств, выделяемых на одного ребенка из муниципального бюджета.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса на предоставление муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Прием граждан ведется по очереди.

Максимальное время ожидания устанавливается:

- В очереди при подаче заявки на выполнение муниципальной услуги – 30 минут;
- В очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги – до 30 минут

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок – до 30 мин.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Вход и выход из помещения для предоставления Услуги оборудуются соответствующими указателями.

Прием получателей Услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях: кабинеты для проведения заседаний психолого-медико-педагогической комиссии, коррекционной работы, кабинет психолога, комната психологической разгрузки, логопедической коррекции, для консультаций и развивающих занятий со специалистами, методический кабинет с библиотекой.

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

Помещение для предоставления Услуги должно обеспечивать возможность проведения индивидуальных и групповых занятий.

Помещение для предоставления Услуги обеспечивается необходимыми для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая Интернет, оргтехника, аудио- и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, наглядной информацией, стульями и столами, а также средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, средствами сигнализации.

В местах предоставления Услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования.

Рабочие места работников учреждений оснащаются настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются с учетом комфортности предоставления муниципальных услуг и требований СанПиН.

Состояние помещений позволяет обеспечить ПМСС-Центру соблюдение требований пожарной безопасности при осуществлении образовательной деятельности.

ПМСС-Центр оснащен учебной мебелью, наглядными пособиями, имеются необходимые фонды учебно-методической и справочной литературы, необходимой оргтехники (компьютеры, сканеры, принтеры), имеется выход в Интернет.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.13.1. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- актуальность;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2.13.2. Порядок информирования о порядке предоставления муниципальной услуги:

Информирование о предоставлении психолого-педагогических услуг, услуг по медико-социальному сопровождению обучающихся (воспитанников) осуществляется непосредственно в ПМСС-Центре, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения информации на Интернет-ресурсах.

Сведения о графике (режиме) работы ПМСС-Центра, ПМПК должны размещаться на стенде при входе в помещение учреждения.

Информация о процедуре предоставления психолого-педагогических услуг, услуг по медико-социальному сопровождению обучающихся (воспитанников) сообщается при личном (устном) или письменном обращении получателей (включая обращение по электронной почте), на информационных стендах учреждения и в раздаточных информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.).

Информация о процедуре предоставления психолого-педагогических услуг, услуг по медико-социальному сопровождению обучающихся (воспитанников) предоставляется бесплатно.

Информация о предоставлении Услуги должна содержать сведения:

- о ПМСС-Центре, ответственном за предоставление Услуги;
- о порядке предоставления Услуги;
- о действиях заявителя, являющихся основанием для предоставления Услуги;
- о результате оказания Услуги и порядке выдачи заявителю соответствующих документов.

Индивидуальное устное информирование граждан осуществляется специалистами ПМСС-Центра :

- при личном обращении;
- по телефону.

Сотрудник, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, а в случае необходимости с привлечением других специалистов. Время ожидания граждан при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут. Индивидуальное устное информирование каждого гражданина сотрудник осуществляет не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий устное информирование, может предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде, через Интернет, либо назначить другое удобное для гражданина время для устного информирования.

Звонки от граждан по вопросу информирования о порядке предоставления муниципальной услуги принимаются в соответствии с графиком работы ПМСС-Центра. Разговор не должен продолжаться более 15 минут.

Сотрудник, осуществляющий прием и консультирование (по телефону или лично), должен корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону, сотрудник ПМСС-Центра, сняв трубку, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество, должность, название ПМСС-Центра. В конце информирования сотрудник, осуществляющий прием и консультирование, должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые надо предпринимать (кто именно, когда и что должен сделать).

Индивидуальное письменное информирование при обращении граждан в ПМСС-Центр осуществляется путем почтовых отправлений.

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