

«Утверждаю»
Директор МБУ «ЦМСС № 85»
Егорова Е.А.

Приказ № 80.1 от «08» октября 2025 г.



**Регламент работы
муниципального бюджетного учреждения
«Центр психолого-медико-социального сопровождения № 85»**

1. Общие положения

1.1 Регламент работы муниципального бюджетного учреждения «Центр психолого-медико-социального сопровождения № 85» (далее - Центр) разработан в целях реализации права граждан на образование, повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги по предоставлению психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации (далее - муниципальная услуга).

Регламент определяет деятельность, Центра при осуществлении им полномочий по организации и предоставлению муниципальной услуги на основании подпункта 12 пункта 1 статьи 8 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Общие сведения о муниципальной услуге

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства (по очной форме обучения - как правило, дети в возрасте от 0 до 18-ти лет, имеющие проблемы в развитии, обучении и социальной адаптации и нуждающиеся в психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи) на равных основаниях, если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации.

Указанная услуга гарантируется всем лицам, имеющим трудности в обучении, социальной адаптации и развитии и обратившимся за помощью самостоятельно, по инициативе родителей (законных представителей), направленных другой организацией с согласия родителей (законных представителей), независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состояния здоровья, социального, имущественного положения, наличия судимости.

Заявителями муниципальной услуги являются физические и юридические лица, иницирующие процесс предоставления муниципальной услуги.

Заявителем помимо несовершеннолетнего получателя муниципальной услуги может быть уполномоченный представитель несовершеннолетнего получателя муниципальной услуги, к числу которых относятся:

законный представитель несовершеннолетнего получателя муниципальной услуги (один из родителей, опекунов, попечителей);

лицо, действующее от имени законного представителя несовершеннолетнего получателя муниципальной услуги на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.2.2. Порядок комплектования Центра определяется его учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в уставе.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется: по телефону, адресу и электронному адресу Центра.

1.3.2. Порядок информирования о муниципальной услуге в электронной форме.

На официальном сайте Центра (https://edu.tatar.ru/n_chelny/page1591018.htm/page1613745.htm):

- 1) информация о месте нахождения Центра (почтовый адрес, адрес электронной почты, график работы, телефонный номер);
- 2) настоящий регламент с приложениями;
- 3) нормативные правовые акты (извлечения из нормативных правовых актов), регламентирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

1.3.3. Порядок информирования о муниципальной услуге в других формах.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах Центра. Информационные стенды должны содержать актуальную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги. В целях информирования заявителей в доступной форме о возможных способах и условиях получения муниципальной услуги могут изготавливаться буклеты (листочки, брошюры).

Опубликование (размещение, распространение) информации о порядке предоставления муниципальной услуги в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы размещения информации в средствах массовой информации.

1.3.4. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, предоставляются специалистами Центра, в должностные обязанности которых входит осуществление указанной деятельности.

В ответ на электронное обращение заявитель получает необходимую информацию по электронной почте.

2. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ;

Федеральный закон от 24.07.1998 N 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06.10.1999 N 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов муниципальной власти субъектов Российской Федерации»;

Закон Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Федеральный закон от 24.11.1995 N 181 -ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24.06.1999 N 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 7, ст. 776; 2013, N 23, ст. 2870);

Постановление Правительства РФ от 18 сентября 2020 г. N 1490 «О лицензировании образовательной деятельности»;

Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации

от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

Федеральный Закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
Конституция Республики Татарстан;

Закон Республики Татарстан от 22 июля 2013 года № 68-ЗРТ «Об образовании»;

Семейный кодекс Республики Татарстан от 13 января 2009 года № 4-ЗРТ;

Приказа Министерства просвещения РФ от 01.11.2024 № 763 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;

Приказа Министерства просвещения РФ от 06.11.2024 № 778 «Об утверждении типового порядка организации деятельности по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи в том числе типового порядка деятельности центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 июля 2015 г. N 514н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог-психолог (психолог в сфере образования)";

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13 марта 2023 г. N 136н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог-дефектолог";

Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 19 сентября 2025 года N 714 «Об утверждении стандартов качества государственных услуг по предоставлению психолого-педагогической, коррекционно-развивающей, компенсирующей и педагогической помощи в сфере образования».

3. Стандарт предоставления муниципальной услуги

3.1. Муниципальная услуга «Психолого-медико-педагогическое обследование»

3.1.1. Муниципальная услуга предоставляется детям, обратившимся за помощью по инициативе родителей (законных представителей), направленным другой образовательной организацией, медицинским учреждением, на основании заявления или согласия их родителей (законных представителей) в письменной форме.

3.1.2. В части выполнения административных процедур, указанных в пункте 3.2 настоящего регламента, муниципальная услуга предоставляется Центром.

3.1.3. Родитель (законный представитель) получателя муниципальной услуги по собственной инициативе либо по направлению образовательной организации, медицинского учреждения обращается в Центр лично или по телефону с целью консультации о порядке получения муниципальной услуги.

3.1.4. Специалистом Центра осуществляются консультирование о порядке получения муниципальной услуги. Предварительная запись на оказание услуги осуществляется заявителем лично в порядке очередности по хронологии проводимой записи в журнале. Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день обращения заявителя при наличии полного пакета документов. Результатом процедуры является запись получателя муниципальной услуги на прием.

3.1.5. Для получения муниципальной услуги в Центре в части оказания помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, включая работу психолого-медико-педагогической комиссии представляются следующие документы:

- заявление о проведении и согласие на проведение обследования ребенка в комиссии родителя (законного представителя) ребенка;

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обследуемого;

- копию паспорта (обследуемого в возрасте старше 14 лет) и/или свидетельства о рождении ребенка (предоставляются с предъявлением оригинала или заверенной в установленном

порядке копии);

- копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- направление образовательной организации; организации, осуществляющей социальное обслуживание; медицинской организации; другой организации (при наличии);
- постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о направлении на комиссию (при наличии);
- представление психолого-медико-педагогического консилиума образовательной организации или специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательной организации (для обучающихся в образовательных организациях) (при наличии);
- заключение психолого-медико-педагогического консилиума образовательной организации (для обучающихся в образовательных организациях) (при наличии);
- заключение (заключения) ПМПК о результатах ранее проведенного обследования ребенка (при наличии);
- копии справки, подтверждающей факт установления инвалидности, и ИПРА (при наличии);
- медицинское заключение, содержащее информацию о состоянии здоровья обследуемого, результатах медицинских обследований и (или) лечения, выданное медицинской организацией по месту жительства (регистрации) обследуемого в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации. Медицинское заключение действительно для предоставления в комиссию в течение 6 месяцев со дня его оформления;
- копии диагностических и (или) контрольных работ обследуемого обучающегося, заверенные руководителем Организации, оригиналы рабочих тетрадей по русскому языку и математике, а для детей дошкольного возраста - результаты самостоятельной продуктивной деятельности.

3.1.6. Обследование проводится:

- а) в помещениях, где размещается комиссия;
- б) по месту проживания, лечения обследуемого (если обследуемый не может прибыть к месту проведения обследования) или по месту обучения обследуемого при организации выездного заседания комиссии;
- в) дистанционно (посредством видео-конференц-связи) по заявлению родителя (законного представителя) обследуемого.

3.1.7. Заключение комиссии и протокол обследования комиссии оформляются в день проведения обследования.

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

При недостаточности сведений о состоянии здоровья обследуемого или в случае необходимости уточнения диагноза комиссия вправе запросить в срок не позднее 5 рабочих дней со дня проведения обследования у родителя (законного представителя) обследуемого дополнительную информацию о состоянии здоровья обследуемого.

При недостаточности сведений об организации образовательного процесса обследуемого обучающегося и (или) при выявлении несоответствия его знаний требованиям образовательной программы комиссия вправе запросить в срок не позднее 5 рабочих дней со дня проведения обследования у Организации дополнительную информацию (информацию о текущей успеваемости и результатах промежуточной аттестации по учебным предметам, копию личной карты обучающегося, копию приказа об обучении на дому (при наличии), индивидуальный учебный план (при наличии)).

Комиссия проводит обследование при наличии всех документов.

Обследование проводится комиссией в срок не позднее 2 месяцев со дня приема полного пакета документов и записи.

В случае неполучения комиссией дополнительной запрашиваемой информации в течение 60 календарных дней со дня направления запроса комиссия вправе отказать в выдаче заключения.

В зависимости от задач проведения обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обследование проводится каждым специалистом комиссии индивидуально (последовательно) или несколькими специалистами одновременно.

Конкретный состав специалистов комиссии, участвующих в проведении обследования, процедура и продолжительность обследования определяются руководителем комиссии исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого.

3.1.8. Сроки предоставления муниципальной услуги с момента приема получателя муниципальной услуги в Центр до завершения получения услуги не более чем 5 рабочих дней со дня проведения обследования. Возможно предоставление разовой консультативной помощи по обращению заявителей услуг.

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

- отсутствие полного пакета надлежаще оформленных документов, необходимого для решения вопроса о предоставлении муниципальной услуги;
- несоответствие сведений из документа, удостоверяющего личность получателя услуги, сведениям о получателе услуги в представленном пакете документов

3.1.10. Результатом предоставления муниципальной услуги является проведения комплексного психолого-медико-педагогического обследования и подготовка по его результатам рекомендаций по организации обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций.

3.2. Муниципальная услуга «Коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся»

3.2.1. Предоставление муниципальной услуги по оказанию коррекционно-развивающей, компенсирующей и логопедической помощи несовершеннолетним обучающимся осуществляется на основании заявления Родителя (законного представителя) получателя муниципальной услуги при личном приеме заявителя.

3.2.2. Получателями муниципальной услуги являются несовершеннолетние обучающиеся образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования, среднего профессионального образования и (или) основные программы профессионального обучения, в том числе дети-инвалиды (далее - получатели муниципальной услуги).

3.2.3. Для получения муниципальной услуги в Центре в части обучения по дополнительным образовательным программам в Центр представляются следующие документы:

- письменное заявление одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего получателя услуги;
- документ, удостоверяющий личность обучающегося свидетельство о рождении (до 14 лет); паспорт гражданина Российской Федерации (с 14 лет и старше);
- Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) обучающегося, заключающего договор на предоставление государственной услуги в интересах обучающегося;
- направление психолого-медико-педагогической комиссии (при приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов) для проведения индивидуальной и групповой коррекционно-развивающей работы (Дети, имеющие заключение ПМПК пользуются преимущественным правом при зачислении на индивидуальные занятия.)
- заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав несовершеннолетнего получателя услуги) - при приеме обучающихся, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства (с 15 лет заявление на предоставление муниципальной услуги может быть самим получателем услуги с предоставлением его паспорта)
- документ, подтверждающий право на осуществление опеки или попечительства в

отношении обучающегося (для лиц, являющихся опекунами или попечителями обучающихся)

- согласие на обработку персональных данных
- для иностранных граждан и лиц без гражданства дополнительно предоставляется документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

3.2.4. Договор между Центром и получателем муниципальной услуги составляется в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых остается в Центре, другой передается получателю муниципальной услуги.

3.2.5. Содержание и продолжительность коррекционно-развивающих, компенсирующих и логопедических занятий (далее - занятия) в каждом конкретном случае зависят от возрастных и индивидуально-психологических особенностей детей и подростков.

3.2.6. Прохождение коррекционно-развивающих занятий с педагогом-психологом, учителем-логопедом, учителем-дефектологом назначается специалистом после проведения диагностического обследования.

3.2.7. Диагностическое обследование личностных особенностей обучающихся проводится по запросу обучающихся, для обучающихся, являющихся несовершеннолетними, - по запросу родителей (законных представителей) обучающихся. Диагностическое обследование личностных особенностей обучающихся осуществляется в течение двух - пяти встреч по заключению психолога, педагога-психолога по 45 минут на каждую встречу. Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, соответствует дате и времени записи обучающихся на психологическое обследование в журнале. Результатом процедуры являются протоколы психологического обследования и заключение с рекомендациями в письменном виде, в том числе нахождение коррекционно-развивающих занятий с педагогом-психологом, учителем-логопедом, учителем-дефектологом.

3.2.8. Формы предоставления государственной услуги:

индивидуальные занятия, продолжительность занятий устанавливается исходя из индивидуальных потребностей обучающегося от 30 до 45 минут, срок реализации индивидуальных программ составляет от одного до шести месяцев (по заключению педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога) в соответствии с локальным актом организации, оказывающей государственную услугу, и договором на предоставление государственной услуги;

групповые занятия, наполняемость группы не должна превышать 12 человек, продолжительность одного занятия составляет 45 минут, срок реализации групповой программы составляет от одного до шести месяцев (по заключению педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога) в соответствии с локальным актом организации, оказывающей государственную услугу, и договором на предоставление государственной услуги.

3.2.9. Результатом предоставления муниципальной услуги являются диагностируемые изменения в развитии конкретного ребенка. Данные по проведению занятий заносятся в журнал учета видов работ.

3.2.10. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- несоответствие статуса заявителя на получение муниципальной услуги по осуществлению образовательной деятельности категориям заявителей (психические заболевания с выраженными симптомами болезни, состояние алкогольного или наркотического опьянения, совершенные преступления при достижении установленного законом возраста для привлечения к уголовной ответственности);

- отсутствие свободных мест в Центре;
- предоставление документов, оформленных с нарушением требований законодательства Российской Федерации или утративших силу документов;

- расторжение договора, заключенного между Центром и родителем (законным представителем) получателя муниципальной услуги (далее – договор)

3.2.11. Указание на основания расторжения договора могут содержаться в тексте договора. Основаниями для расторжения договора по инициативе одной из сторон являются:

- существенное и (или) систематическое нарушение условий договора;
- нарушения внутренних правил деятельности Центра, предусмотренных ее

учредительными документами.

3.2.12. Индикаторы качества предоставления муниципальной услуги приведены в следующей таблице:

Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета	Источник информации	Пороговое значение	Весовой коэффициент
1. Доля получателей муниципальной услуги, удовлетворенных качеством и доступностью муниципальной услуги	процент	$\frac{((\text{Ок} + \text{Од}) / 2) / \text{Общ}}{100\%} \times 100\%$, где: Ок - число опрошенных, удовлетворенных качеством государственных услуг; Од - число опрошенных, удовлетворенных доступностью государственных услуг; Общ - общее число	по результатам опросов получателей муниципальной услуги	90	9
2. Доля обоснованных жалоб получателей муниципальной услуги	процент	$\frac{\text{Жо}}{\text{Ж}} \times 100\%$, где: Жо - число обоснованных жалоб получателей муниципальной услуги, поступивших в отчетный период; Ж - общее число жалоб получателей муниципальной	анализ жалоб получателей муниципальной услуги и сведений о принятых по ним мерах	0	9
3. Наличие нарушений санитарно-эпидемиологического режима при предоставлении	единиц	количество нарушений, зафиксированных в предписаниях контрольно-надзорных органов	определяется по результатам мониторингов	0	8
4. Доля специалистов, имеющих профильное профессиональное образование	процент	$\frac{\text{По}}{\text{Окс}} \times 100\%$, где: По - число специалистов, имеющих профильное профессиональное образование; Окс - общее число квалифицированных специалистов	определяется по результатам мониторингов	100	6
5. Доля получателей муниципальной услуги с положительными результатами после получения коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий от общей численности получателей муниципальной услуги, посетивших коррекционно-	процент	$\frac{\text{А}}{\text{В}} \times 100\%$, где: А - число получателей муниципальной услуги с положительными результатами после получения коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий; В - общая численность получателей муниципальной услуги, посетивших	определяется по результатам мониторингов	85	8

6. Доля получателей муниципальной услуги с положительными результатами после получения логопедической помощи от общей численности получателей муниципальной услуги, получивших	проценто в	(А / В) x 100%, где: А - число получателей муниципальной услуги с положительными результатами после получения логопедической помощи; В - общая численность муниципальной услуги,	определяется по результатам мониторингов	85	8
--	---------------	---	--	----	---

3.3. Муниципальная услуга «Психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников».

3.3.1. Получателями муниципальной услуги по психолого-педагогическому консультированию обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников (далее - муниципальная услуга) являются:

а) обучающиеся в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования, среднего профессионального образования и (или) основные программы профессионального обучения, в том числе дети, испытывающие трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, дети-инвалиды и несовершеннолетние обучающиеся, признанные в случаях и в порядке, предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством, подозреваемыми, обвиняемыми или подсудимыми по уголовному делу либо являющиеся потерпевшими или свидетелями преступления;

б) родители (законные представители) обучающихся в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования, среднего профессионального образования и (или) основные программы профессионального обучения (далее - родители (законные представители) обучающихся);

в) педагогические работники образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования, среднего профессионального образования и (или) программы профессионального обучения (далее - педагогические работники).

3.3.2. Для предоставления государственной услуги заключается договор на предоставление государственной услуги.

3.3.3. Заключение договора на предоставление муниципальной услуги обучающимся осуществляется на основании следующих документов:

Для обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных общеобразовательных программ, обучения и воспитания обучающихся:

- Документ, удостоверяющий личность обучающегося (свидетельство о рождении (до 14 лет), паспорт гражданина Российской Федерации (с 14 лет и старше));
- Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) обучающегося, заключающего договор на предоставление государственной услуги в интересах обучающегося;
- Документ, подтверждающий право на осуществление опеки или попечительства в отношении обучающегося (для лиц, являющихся опекунами или попечителями обучающихся);
- Заявление или согласие в письменной форме родителей (законных представителей) обучающихся;
- Согласие на обработку персональных данных;

Дополнительно для иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом:

- Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации

Для родителей (законных представителей) обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных общеобразовательных программ, обучения и воспитания обучающихся:

- Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) обучающегося;
- Документ, подтверждающий родство родителя обучающегося или законность представления прав обучающегося;
- Документ, подтверждающий право на осуществление опеки или попечительства в отношении обучающегося (для лиц, являющихся опекунами или попечителями обучающихся);
- Согласие на обработку персональных данных;
Дополнительно для иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом:
- Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства).

Для педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных общеобразовательных программ, обучения и воспитания обучающихся:

- Документ, удостоверяющий личность педагогического работника;
- Согласие на обработку персональных данных.

Дополнительно для иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом:

- Документ, подтверждающий право педагогического работника на пребывание в Российской Федерации.

3.3.4. С целью консультации о порядке получения муниципальной услуги в Центре обучающийся, родитель (законный представитель) обучающегося, педагогический работник по собственной инициативе либо по направлению организации и (или) медицинской организации, организация в лице ее руководителя или иного уполномоченного представителя по собственной инициативе обращаются лично либо по телефону.

3.3.5. Предварительная запись на консультацию обучающихся, их родителей (законных представителей) или педагогических работников организации осуществляется заявителем лично либо по телефону. Запись получателя муниципальной услуги (при согласии получить государственную услугу) в порядке очередности по хронологии проводимой записи в журнале. При наличии возможности оказать консультацию в момент обращения консультация может быть предоставлена без предварительной записи.

3.3.6. Педагогами организации осуществляется консультирование о порядке получения муниципальной услуги и запись получателя муниципальной услуги (при согласии получить государственную услугу) в порядке очередности по хронологии проводимой записи в журнале. Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день обращения получателя услуги. Результатом процедуры является запись получателя государственной услуги на первичный прием.

3.3.7. Получатель муниципальной услуги приходит в кабинет первичного приема. Педагог-психолог организации, ведущий первичный прием, осуществляет психологическое консультирование в течение 45 минут.

3.3.8. В организации при наличии письменного согласия родителя (законного представителя) обучающегося на психологическую работу с обучающимся первичная консультация может быть предоставлена без присутствия родителя (законного представителя).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день первичного приема, что соответствует дате и времени записи получателя государственной услуги в журнале.

3.3.9. Результатом процедуры является оказание первичной психолого-педагогической консультации, которая заключается в детальном изучении заявленного запроса, оформление карты первичного приема, выдача рекомендаций в устной или письменной форме по согласованию

с получателем государственной услуги, в том числе назначение диагностического обследования.

3.3.10. Диагностическое обследование личностных особенностей получателя муниципальной услуги проводится по запросу получателя муниципальной услуги либо по запросу родителей (законных представителей) обучающихся. Диагностическое обследование личностных особенностей получателя услуги осуществляется в течение двух - пяти встреч по заключению педагога-психолога по 45 минут на каждую встречу. Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, соответствует дате и времени записи получателя муниципальной услуги на психологическое обследование в журнале. Результатом процедуры являются протоколы психологического обследования.

3.3.11. Предоставление муниципальной услуги регламентируется договором, заключенным между Центром и получателем муниципальной услуги. Договор составляется в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых остается в Центре, другой передается получателю муниципальной услуги. В случае, когда получателем муниципальной услуги является обучающийся, то договор заключается с родителем (законным представителем) обучающегося. Договор установленной формы определяет формы и объем предоставляемых услуг, сроки, в которые они должны быть предоставлены, а также ответственность сторон. Услуга может быть предоставлена получателю государственной услуги неоднократно. Содержание и количество консультаций в каждом конкретном случае определяется индивидуально.

3.3.12. Родители (законные представители) обучающегося, обратившиеся за получением услуги в Центр, имеют право выбирать форму получения государственной услуги.

3.3.13. Формы предоставления муниципальной услуги

- индивидуальное консультирование обучающихся;
- индивидуальное консультирование родителей (законных представителей) обучающихся;
- индивидуальное консультирование педагогических работников;
- семейное консультирование;
- индивидуальное консультирование организации в лице ее уполномоченного представителя.

3.3.14. Индикаторы качества предоставления муниципальной услуги приведены в следующей таблице:

Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета	Источник информации	Пороговое значение индикатора	Весовой коэффициент
1. Доля обоснованных жалоб получателей муниципальной услуги	процент	$(Ж_0 / Ж) \times 100\%$, где: Ж ₀ - число обоснованных жалоб получателей муниципальной услуги, поступивших в отчетный период; Ж - общее число жалоб получателей муниципальной услуги, поступивших в отчетный период	анализ жалоб получателей муниципальной услуги и сведений о принятых по ним мерах	0	9
2. Доля получателей муниципальной услуги, удовлетворенны	процент	$((O_k + O_d) / 2) / O_{общ} \times 100\%$, где: O _к - число опрошенных, удовлетворенных	по результатам опросов получателей муниципальной	90	9

х качеством и доступностью услуги		качеством государственных услуг; О _д - число опрошенных, удовлетворенных доступностью государственных услуг; О _{общ} - общее число опрошенных	ой услуги		
3.Наличие нарушений санитарно-эпидемиологического режима, требований пожарной и электробезопасности при предоставлении муниципальной услуги	единиц	количество нарушений, зафиксированных в предписаниях контрольно-надзорных органов	определяется по результатам мониторингов	0	8
4. Доля специалистов, имеющих профильное профессиональное образование	процент ов	$\frac{П_о}{О_{кс}} \times 100\%$, где: П _о - число специалистов, имеющих профильное профессиональное образование; О _{кс} - общее число квалифицированных специалистов	определяется по результатам мониторингов	100	6
5. Доля получателей государственной услуги с положительными результатами после получения психолого-педагогического консультирования от общей численности получателей государственной услуги	процент ов	$\frac{А}{В} \times 100\%$, где: А - число получателей государственной услуги с положительными результатами после получения психолого-педагогического консультирования; В - общая численность получателей государственной услуги, получивших психолого-педагогическое консультирование	определяется по результатам мониторингов	85	8

4. Требования к материально-техническому обеспечению муниципальной услуги.

В здании Центра предусмотрены помещения, соответствующие санитарно-

эпидемиологическим требованиям и нормам. Помещения обеспечены средствами коммунально-бытового обслуживания, телефонной связью:

- кабинеты специалистов для проведения консультаций, коррекционно-развивающих занятий, кабинеты ПМПК;
- кабинет для проведения тренинговых занятий;
- кабинеты администрации;
- сенсорная комната;
- кабинет ранней-помощи;
- служебно-бытовые помещения для специалистов.

4.1. Техническое состояние помещений должно отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических норм и правил, правил противопожарной безопасности, безопасности труда, также помещения должны быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой муниципальной услуги (в том числе повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации).

4.2. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса, в том числе организационно-техническое и программно-методическое обеспечение, предполагает наличие оргтехники (компьютер, принтер, ксерокс, сканер), системы видеовоспроизведения, системы звуковоспроизведения; обеспечение хозяйственным инвентарем.

4.3. Организация имеет в наличии диагностическое, сенсорное, обучающее, игровое оборудование и инвентарь, издательскую продукцию, мебель, технические и аудиовизуальные средства для оказания психолого-педагогической помощи, отвечающие требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающие надлежащее качество предоставления муниципальной услуги. При оборудовании учебных, игровых, коррекционных помещений соблюдаются требования Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

4.4. Специальное оборудование, приборы и аппаратура используются строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержатся в технически исправном состоянии. Неисправное специальное оборудование, приборы и аппаратура заменяются, ремонтируются (если подлежат ремонту) или изымаются из эксплуатации при неисправности и угрозе жизни и здоровью обучающихся (воспитанников).

4.5. Методическое обеспечение состоит из разнонаправленных методик, охватывающих все стороны психической жизни человека: психические процессы, состояния, направленность личности, ценностные ориентации, интеллектуальный уровень, особенности межличностного взаимодействия и др..

Комплект методик включает методики для разных возрастных групп, дающие возможность проведения глубокого психологического анализа и грамотной интерпретации, включающие комплекс различных показателей в их динамике, дающие возможность регистрации актуальных состояний и возможность построения прогноза, определения зоны ближайшего развития.

4.6. Педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог имеют право применять только аттестованные психодиагностические методики.

Примерный перечень методик по их направленности:

- методики изучения психологической готовности детей к дошкольной образовательной организации;
- методики диагностики и изучения развития игры;
- методики диагностики и изучения психологической готовности детей к обучению в школе;
- методики для разграничения задержек психического развития и умственной отсталости;
- методики изучения и коррекции эмоционально-волевой сферы детей, подростков и взрослых;
- методики изучения личностной сферы детей, подростков и взрослых;
- методики диагностики семейных отношений;
- методики диагностики и коррекции взаимоотношений в группе, педагогического

- коллектива образовательной организации с детьми;
- методики по развитию познавательных процессов детей и подростков;
- методики исследования речевого развития;
- методики психокоррекционной работы;
- аудиокассеты с музыкальными записями для проведения психогимнастики, психологической разгрузки;
- другие методики в зависимости от нужд конкретной организации (методики изучения уровня профессионализма педагогов, аудиозаписи психокоррекционной работы и др.);
- методики профдиагностики и профориентационной работы.

Методические средства должны включать:

- набор практических материалов для профилактики, диагностики и коррекции нарушений развития и поведения у детей и подростков;
- набор игрушек и настольных игр (мячи, куклы, пирамиды, кубики, лото, домино, мозаики, наборы сюжетно-ролевых игр, маски, музыкальные инструменты и пр.);
- раздаточный материал для детей, родителей (законных представителей) обучающихся, педагогического коллектива организации.

Библиотека специалиста должна включать:

- литературу по общей психологии (включая словари);
- литературу по детской психологии;
- литературу по педагогической психологии;
- диагностическую литературу;
- коррекционно-развивающую литературу;
- литературу для родителей (законных представителей) обучающихся;
- литературу по организации психологической службы;
- литературу по правовым вопросам;
- периодические издания.

5. Требования к безопасности оказания муниципальной услуги

5.1. Центр должен быть зарегистрирован в качестве юридического лица в установленном законодательством порядке и иметь:

- лицензию на реализуемые дополнительные образовательные программы;
- лицензию на медицинскую деятельность.

5.2. Помещения Центра должны соответствовать:

Правилам пожарной безопасности, утвержденным:

Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 г. № 390 «О противопожарном режиме»;

Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, утвержденным федеральным законодательством.

Не допускается размещать помещения для пребывания получателей государственной услуги в подвальных помещениях и на цокольных этажах.

5.3. Центр должен быть оборудован кнопкой экстренного вызова полиции

5.4. В случае возникновения чрезвычайной ситуации работниками Центра обеспечиваются эвакуация и спасение получателей государственной услуги. Не допускается оставлять получателей государственной услуги, не достигших 18 лет, без присмотра с момента возникновения чрезвычайной ситуации и до ее ликвидации или эвакуации.

5.5. Центр несет ответственность в установленном законодательствами Российской

Федерации и Республики Татарстан порядке соблюдение прав и свобод получателей государственной услуги, работников Центра; за жизнь и здоровье обучающихся и работников Центра во время образовательного процесса; выполнение функций, определенных уставом Центра.

6. Требования, обеспечивающие доступность муниципальной услуги для получателей

6.1. Объем получателей муниципальной услуги определяются в муниципальном задании в порядке, установленном Исполнительным комитетом муниципального образования город Набережные Челны.

6.2. В случае превышения спроса на муниципальную услугу (спрос выше предложения в течение года и превышает муниципальное задание) над возможностью ее оказания очередность оказания муниципальной услуги регулируется хронологическим порядком предварительной записи в журнале, производимой в соответствии с пунктом 3.1.4., 3.3.5. настоящего Регламента.

6.3. Расписание занятий Центра в целях создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха составляется с учетом возрастных особенностей обучающихся и установленных санитарно-гигиенических норм, при этом занятия в Центре должны начинаться не ранее 8.00 часов, а заканчиваться не позднее 17.00 часов.

6.4. Муниципальная услуга предоставляется детям-инвалидам, инвалидам осуществляется в соответствии с законодательством в первоочередном порядке.

6.5. При предоставлении государственной услуги инвалидам, лицам с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается организация специальных условий предоставления государственной услуги, включающих в себя обеспечение доступности предоставления услуги и предоставление услуг. Доступность предоставления услуги обеспечивается с помощью сотрудников Центра и сопровождающего ребенка взрослого.

7. Требования к уровню кадрового обеспечения оказания муниципальной услуги.

7.1. Центр должен быть укомплектован квалифицированными специалистами в соответствии со штатным расписанием. Порядок комплектования персонала Центра устанавливается в пределах утвержденной учредителем штатной численности.

7.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном профессиональным стандартом педагога-психолога, учителя-дефектолога, профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании.

7.3. Квалификацию специалистов следует поддерживать на высоком уровне постоянной (периодической, не реже одного раза в 3 года) учебной на курсах переподготовки и повышения квалификации. У специалистов каждой категории должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права.

7.4. Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом все сотрудники Центра должны обладать высокими моральными качествами, чувством ответственности.

При предоставлении муниципальной услуги работники Центра должны проявлять к обучающимся и их родителям (законным представителям) максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение.

7.5. Работники Центра должны проходить обязательные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры в установленном порядке.

Работники, уклоняющиеся от медицинских осмотров, профессиональной и гигиенической подготовки, не имеющие личной медицинской книжки установленного образца с результатами медицинских осмотров и профессиональной гигиенической подготовки, к работе не допускаются.

Не допускаются или немедленно отстраняются от работы больные сотрудники или сотрудники с подозрением на инфекционные заболевания.

7.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных **частью третьей статьи 331** Трудового кодекса Российской Федерации;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке муниципальной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;

признанные иностранными агентами.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации и абзаце третьем настоящего пункта, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при наличии решения Республиканской комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о допуске их к соответствующему виду деятельности

8. Требования к информационному обеспечению получателей муниципальной услуги.

8.1. Информация о деятельности Центра, о порядке и правилах предоставления муниципальной услуги, объеме муниципальных услуг, отчете об исполнении муниципального задания, регламенте оказания муниципальной услуги размещена на официальном сайте МБУ «Центр психолого-медико-социального сопровождения №85» https://edu.tatar.ru/n_chelny/page1613745.htm/page1632191.htm.

8.2. Информирование получателей государственной услуги осуществляется посредством:

- размещения настоящего Стандарта в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте учредителей Центра;

- размещения информации о наименовании и местонахождении Центра, деятельности Центра, объемах предоставляемой государственной услуги (государственное задание), отчетах об исполнении государственного задания, стандарте государственной услуги на официальном сайте Центра в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на официальном сайте учредителей Центра.

- Информационное сопровождение может обеспечиваться за счет тематических публикаций в средствах массовой информации.

9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие одного или нескольких документов, приведенных в перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги
- несоответствие получателя муниципальной услуги характеристикам категории получателей муниципальной услуги
- расторжение договора, заключенного между Центром и родителем (законным представителем) обучающегося, совершеннолетним обучающимся, педагогическим работником и организацией (далее - договор)
- наличие противопоказаний для получения муниципальной услуги:
- психические заболевания с выраженной клинической симптоматикой;
- состояние алкогольного или наркотического опьянения.

Основаниями для расторжения договора по инициативе одной из сторон являются: существенное и (или) систематическое нарушение условий договора; нарушения учредительных документов и иных локальных нормативных актов, регулирующих порядок деятельности Центра

10. Порядок подачи, регистрации и рассмотрения жалоб на несоблюдение стандарта муниципальной услуги.

10.1. Родитель (законный представитель) получателя муниципальной услуги имеет право подать жалобу на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба) подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Центр или организацию. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Центра подаются учредителю, на решения и действия (бездействие) руководителя организации - в орган исполнительной власти Республики Татарстан, являющийся учредителем организации.

10.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Центра или организации, руководителя Центра или организации, специалиста Центра или организации может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта образовательной организации, единого портала государственных услуг Российской Федерации (www.gosuslugi.ru) либо портала государственных услуг Республики Татарстан (uslugi.tatarstan.ru), официального сайта органа исполнительной власти Республики Татарстан, являющегося учредителем организации, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Регистрация жалобы осуществляется не позднее трех календарных дней со дня поступления жалобы в соответствии с правилами делопроизводства Центра.

10.3. Жалоба должна отвечать требованиям, установленным законодательством об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

10.4. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Центра или организации, должностного лица Центра или организации 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

10.5. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с законодательством об организации предоставления государственных и муниципальных услуг принимается решение и не позднее рабочего дня, следующего за днем его принятия, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы

10.6. В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых Центром или организацией в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги

10.7. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения

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

10.9. Получатели муниципальной услуги праве обжаловать решения и действия (бездействие), связанные с предоставлением муниципальной услуги, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации

11. Порядок контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны органов муниципальной власти

11.1 Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны органов государственной власти осуществляется в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 30.06.2009 N 446 "О Порядке проведения оценки соответствия качества фактически предоставляемых государственных услуг установленным стандартам качества государственных услуг, оказываемых государственными учреждениями Республики Татарстан".

12. Предоставление государственной услуги за плату или бесплатно.

12.1. Муниципальная услуга в пределах средств, предусмотренных на выполнение муниципального задания Центра на соответствующий год, предоставляется бесплатно.