

**Администрация Мясниковского района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.12.2018г. № 1586 с. Чалтырь

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Освидетельствование детей с ограниченными возможностями здоровья, проблемами в обучении и воспитании психолого-медико-педагогической комиссией с выдачей заключения»

В соответствии с Федеральным [закон](consultantplus://offline/ref=09B00C365AD95D4F337F291FF8B56D247F7EC7453C479AA0AB85FEA345X8p2G)ом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [закон](consultantplus://offline/ref=09B00C365AD95D4F337F291FF8B56D247F7EC7453C479AA0AB85FEA345X8p2G)ом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Мясниковского района от 19.08.2011 № 817 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления Мясниковского района административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг», Администрация Мясниковского района

постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Освидетельствование детей с ограниченными возможностями здоровья, проблемами в обучении и воспитании психолого-медико-педагогической комиссией с выдачей заключения», согласно приложению.

2. Начальнику муниципального учреждения «Отдел образования Администрации Мясниковского района» (Бзезян Р.В.) обеспечить предоставление муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному обнародованию.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Мясниковского района Н.С. Кешишян.

Глава Администрации

Мясниковского района В.С. Килафян

Приложение

к постановлению

Администрации

Мясниковского района

от 28.12.2018 № 1586

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Освидетельствование детей с ограниченными возможностями здоровья, проблемами в обучении и воспитании психолого-медико-педагогической комиссией с выдачей заключения»**

1. **Общие положения**

Административный регламент предоставления муниципальной ус­луги «Освидетельствование детей с ограниченными возможностями здоровья, проблемами в обучении и воспитании психолого-медико-педагогической комиссией с выдачей заключения» (далее - Регламент и Услуга соответственно) разработан с целью своевременного выявления детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования и подготовки по результатам обследования рекомендаций; по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций; определение выпускникам с ограниченными возможностями здоровья (детей-инвалидов) необходимых условий при проведении государственной итоговой аттестации ; подготовка детей-инвалидов для организации обучения с использованием дистанционных образовательных технологий, повышения качества предоставления и доступности Услуги.

Настоящим Регламентом устанавливаются обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень доступности Услуги в целом, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении информационных услуг гражданам, а также на каждом этапе ее предоставления, включая обращение за Услугой, его оформление и регистрацию, получение Услуги, формы контроля за исполнением Услуги, порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу или ответственных должностных лиц.

Разработчик регламента (орган, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги) – муниципальное учреждение «Отдел образования Администрации Мясниковского района».

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявитель - Заявителями являются:

-родители (законные представители) ребенка;

-специалисты медицинских и образовательных учреждений, учреждений социальной защиты населения;

-дети, достигшие возраста 15 лет.

**1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги**

1.3.1. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- при личном обращении заявителей непосредственно в Отдел либо в образовательное учреждение;

- в письменном виде по письменным запросам заявителей;

- с использованием средств телефонной связи;

- посредством размещения информации в средствах массовой информации;

- на официальном сайте Администрации Мясниковского района.

1.3.2. Информирование заявителей при личном обращении осуществляется специалистами отдела (кабине 6), по телефону –2-19-85, 2-13-94,, либо администрацией образовательных организаций (приложение 6).

1.3.3. Почтовый адрес Отдела:

Ростовская область, Мясниковский район, с. Чалтырь, ул. 7-я линия 1 б, кабинет №6;

Почтовые адреса, адрес электронной почты, телефоны образовательных организаций – приложение №7;

адрес электронной почты Отдела: E-mail: [roo@chalt.donpac.ru](mailto:roo@chalt.donpac.ru)

Адрес официального сайта Администрации Мясниковского района: <http://www.amrro.ru>.

Адрес официального сайта отдела: http://mroo42.edusite.ru..

1.3.4. Сведения о графике (режиме) работы Отдела:

понедельник – пятница: 9.00 – 17.12 часов

перерыв на обед: 13.00 – 14.00 часов

выходные дни – суббота, воскресенье.

Сведения о графике (режиме) работы учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, размещаются на стендах (вывесках) при входе в помещения учреждений.

1.3.5. Заявители с момента приема обращения имеют право на получение сведений о прохождении процедур по рассмотрению их обращений при помощи телефонной связи, электронной почты, лично, обратившись в Отдел либо в образовательное учреждение.

1.3.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты в вежливой форме информируют обратившихся о правилах предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании структурного подразделения Администрации либо образовательной организации, в которое позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

1.3.7. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

1) достоверность предоставляемой информации;

2) четкость изложения информации;

3) полнота информирования;

4) наглядность форм предоставляемой информации;

5) удобство и доступность получения информации;

6) оперативность предоставления информации.

1.3.8. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

1) месту нахождения МОО, графику работы, Интернет-сайта, адресу электронной почты и номерах телефонов МОО и Отдела, принимающего документы на предоставление муниципальной услуги;

2) перечню документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

3) времени приема и выдачи документов;

4) срокам предоставления муниципальной услуги;

5) процессу выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги (на каком этапе, в процессе выполнения какой административной процедуры находится представленный заявителем пакет документов). Заявителем указываются (называются) дата и входящий номер, указанные в полученной заявителем расписке;

6) порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.9. По письменным обращениям гражданина ответ направляется почтой в адрес гражданина в срок, не превышающий тридцати дней со дня регистрации письменного обращения.

1.3.10. При обращении гражданина посредством электронной почты, ответ направляется гражданину в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (если ответ в соответствии с обращением гражданина должен быть направлен ему в письменной форме по почте). Информирование по электронной почте осуществляется при наличии в обращении адреса, фамилии и инициалов заявителя.

1.3.11. При ответах на телефонные звонки и устные обращения руководители МОО подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании МОО, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности руководителя общеобразовательной организации, принявшего телефонный звонок.

1.3.12. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется руководителями общеобразовательной организации в устной и письменной форме бесплатно.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги.**

«Освидетельствование детей с ограниченными возможностями здоровья, проблемами в обучении и воспитании психолого-медико-педагогической комиссией с выдачей заключения**»**

**2.2.Наименование учреждения, органа Администрации Мясниковского района, непосредственно предоставляющую муниципальную услугу.**

Муниципальную услугу предоставляет районная психолого-медико-педагогическая комиссия (ПМПК).

Муниципальное учреждение «Отдел образования Администрации Мясниковского района» (далее – Отдел) организует, обеспечивает и контролирует деятельность районной психолого-медико-педагогической комиссии по предоставлению Услуги на территории района.

**2.3. Конечный результат предоставления муниципальной услуги.**

Результатом исполнения муниципальной услуги являются:

-выдача заключения ПМПК;

-консультации специалистов ПМПК по проблемам обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья, проблемами в обучении и воспитании.

**2.4. Сроки исполнения муниципальной услуги.**

Срок непосредственного предоставления муниципальной услуги – по графику, утвержденному начальником Отдела. Время ожидания личного приема (для освидетельствования) в очереди должно составлять не более 10 мин.

**2.5. Правовые основания, регулирующие предоставление муниципальной услуги.**

-Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273 "Об образовании в Российской Федерации";

-письмо Минобрнауки РФ от 07.06.2013. «О коррекционном и инклюзивном образовании» ;

-Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 30.08.2013. №1015;

-Положение о психолого-медико-педагогической комиссии образовании, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. N 1082;

-Порядок формирования и деятельности районной психолого-медико-педагогической комиссии, утвержденный приказом Отдела от 27.05.2014. № 154;

**-** другие нормативно-правовое акты, регламентирующие предоставление услуги.

**2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги.**

2.6.1. Общий перечень документов.

1) заявление о проведении или согласие на проведение обследования ребенка в ПМПК (приложение 1);

2) копию паспорта ребенка (предоставляются с предъявлением оригинала или заверенной в установленном порядке копии);

3) направление образовательной организации, организации, осуществляющей социальное обслуживание, медицинской организации, другой организации (при наличии) (приложение 2);

4) заключение (заключения) психолого-медико-педагогического консилиума образовательной организации или специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-медико-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательной организации (для обучающихся образовательных организаций) (при наличии);

5) заключение (заключения) ПМПК о результатах ранее проведенного обследования ребенка (при наличии);

6) подробную выписку из истории развития ребенка с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства (регистрации) (приложение 3);

7) характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией;

8) письменные работы по русскому (родному) языку, математике, результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка, творческие работы детей;

9)при необходимости ПМПК запрашивает у соответствующих органов и организаций или у родителей (законных представителей) дополнительную информацию о ребенке.

9) Свидетельство о рождении ребенка подлежит получению по каналам межведомственного взаимодействия.

10) Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.6.2. Перечень документов для определения выпускникам с ограниченными возможностями здоровья необходимых условий при проведении государственной аттестации:

# Для детей-инвалидов:

1. Заявление выпускника (или его законного представителя) (приложение 4).
2. Копия паспорта выпускника.
3. Копия справки об инвалидности (для детей-инвалидов).
4. Справка лечебно-профилактического учреждения с диагнозом основного заболевания, по которому была предоставлена инвалидность.

5.Характеристика из образовательной организации, с указанием сроков и программы обучения, заверенная печатью и подписью руководителя.

6. Свидетельство о рождении ребенка подлежит получению по каналам межведомственного взаимодействия.

7. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

Для выпускников, обучавшихся по состоянию здоровья на дому, в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, находившихся в лечебно-профилактических учреждениях более 4-х месяцев:

1. Заявление выпускника (или его законного представителя).
2. Копия паспорта выпускника.
3. Копия справки ВК об обучении на дому или справки о нахождении в лечебно-профилактическом учреждении, заверенная печатью и подписью руководителя образовательного учреждения.
4. Справка лечебно-профилактического учреждения с указанием основного заболевания, по которому было предоставлено обучение на дому или пребывание в лечебно-профилактическом учреждении.
5. Характеристика из образовательной организации, с указанием программы обучения, сроков обучения на дому или в учреждении санаторного типа, заверенная печатью и подписью руководителя.
6. Свидетельство о рождении ребенка подлежит получению по каналам межведомственного взаимодействия.
7. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

Для выпускников, имеющих заболевания, на основании которых их можно отнести к категории детей с ОВЗ (с нарушением функций опорно-двигательного аппарата с тяжелыми нарушениями речи, иными заболеваниями, если у них нет инвалидности, обучения на дому или длительного лечения):

1. Заявление выпускника (или его законного представителя).
2. Копия паспорта выпускника.
3. Карта медицинского обследования (приложение 5):
4. Свидетельство о рождении ребенка подлежит получению по каналам межведомственного взаимодействия.
5. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

6. заключения врачей (педиатра, отоларинголога (при нарушенном слухе - аудиограмма), офтальмолога (с указанием остроты зрения в очках и без), невролога, психиатра (с заключением по МКБ-10), а так же других врачей, у которых выпускник находится на диспансерном учёте: ортопеда, хирурга, фтизиатра и др.) с указанием конкретных лечебно-профилактических мероприятий, которые врач рекомендует обеспечить при проведении государственной (итоговой) аттестации в форме государственного выпускного экзамена и (или) единого государственного экзамена в пункте проведения экзаменов: например, (сахарный диабет – пользование дозиметром и прием инсулина), (гастрит – прием лекарств и организация лечебного питания в перерывах), (энурез, астенические и обморочные состояния – необходимость санитарно-гигиенических перерывов и др.).

Характеристика из образовательной организации, с указанием сроков и программы обучения, заверенная печатью и подписью руководителя.

**2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.**

- отсутствие перечня документов, указанных в п.2.6**.**

- текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- в письменном обращении содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение;

- в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, содержащие угрозы жизни, здоровью и имуществу муниципального служащего, а также членам его семьи, обращение оставляется без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщается заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

**2.8. Основанием для отказа в предоставлении гражданину муниципальной услуги является:**

Отсутствие документов, перечисленных в п. 2.6.

Специалист, ответственный за прием документов, информирует заявителя устно об отказе в проведении освидетельствования ребенка на ПМПК с указанием причин.

Заявителю предлагаются новые сроки прохождения освидетельствования при наличии полного комплекта документов.

**2.9. Платность/бесплатность услуги.**

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

**2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги не более 10 минут.**

**2.11.** **Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги.**

Письменные обращения подлежат обязательной регистрации в течение 15 минут с момента обращения заявителя.

**2.12. Требования к местам исполнения муниципальной услуги:**

2.12.1.. Требования к помещениям Отдела и МОО, в которых организуется предоставление государственной услуги.

2.12.1.1. Здание оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей.

Вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование учреждения;

При обращении в Отдел или МОО заявителю гарантируется прием в помещении:

оборудованном в соответствии с санитарными нормами и правилами;

оборудованном противопожарной системой и системой пожаротушения;

оборудованном системой кондиционирования воздуха;

с наличием бесплатного туалета.

В помещении отводятся места для ожидания, информирования и приема заявителей.

Места для ожидания на предоставление муниципальной услуги оборудуются стульями и скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Место для информирования и заполнения документов оборудуется стульями, столами и обеспечивается информационными стендами и образцами заполнения документов.

Стенды с организационно-распорядительной информацией размещаются на доступных для просмотра заявителями площадях. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее 14 пунктов), без исправлений, наиболее важные места выделяются другим шрифтом.

2.12.2. Прием заявителей осуществляется специалистом отдела в кабинете, предназначенном для работы и предоставления муниципальной услуги.

Рабочее место специалиста оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

2.12.3. В помещениях обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов для получения государственной услуги, в том числе:

условия для беспрепятственного доступа к ним и предоставляемой в них муниципальной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью специалиста, предоставляющего услугу, передвижения в здании к месту приема заявления или оказания муниципальной услуги, входа в помещения и выхода из них. Вход в здание оборудован кнопкой вызова специалиста отдела, ответственного в МОО;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалиста, предоставляющего услугу;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным « шрифтом Брайля».

**2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.**

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

2.13.2. Наличие доступных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги.

2.13.3. Короткое время ожидания муниципальной услуги.

2.13.4. Удобный график приема заявителей.

2.13.5. Внеочередное обслуживание инвалидов и других лиц с ограниченными способностями или возможностями самостоятельно передвигаться, ориентироваться, общаться.

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

-достоверность, полнота и своевременность предоставляемой информации;

-высокая культура обслуживания заявителей;

-строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие повторных обращений по одному вопросу.

-возможность обращения в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое решение по обращению заявителя или на действия (бездействие) должностных лиц.

**2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги.**

Иных требований к предоставлению муниципальной услуги нет

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронном виде.**

**3.1. Административные процедуры**

3.1.1.Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур (блок-схема приложение 8):

-прием и регистрация документов;

-обследование ребенка;

-подготовка заключения ПМПК;

-выдача заключения ПМПК.

3.1.2. Прием и регистрация документов.

Заявление подается в образовательную организацию или в Отдел.

Основанием для начала исполнения государственной услуги является обращение заявителя в ПМПК с пакетом документов, необходимых для обследования ребенка на ПМПК, или за предоставлением консультаций по проблемам обучения и воспитания детей с отклонениями в развитии.

Председатель (или другой специалист) ПМПК проверяет наличие всех необходимых документов, согласно соответствующему перечню документов (п. 2.6. Регламента), представляемых для освидетельствования и получения заключения ПМПК, удостоверяясь, что:

* тексты документов написаны разборчиво, отражают запрос ПМПК;
* в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;
* документы не исполнены карандашом;
* документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов перечню заявитель уведомляется о наличии препятствий для обследования и выдачи заключений ПМПК, заявителю указывается на выявленные недостатки в представленных документах и предлагается принять меры по их устранению.

3.1.3. Обследование ребенка и подготовка заключения ОПМПК.

Информирование родителей (законных представителей) ребенка о дате, времени, месте и порядке проведения обследования, а также об их правах и правах ребенка, связанных с проведением обследования, осуществляется ПМПК непосредственно при подаче документов для проведения обследования.

Обследование детей проводится в помещениях, где размещается ПМПК. При невозможности обследование детей в помещении ПМПК, обследование может быть проведено по месту их проживания и (или) обучения.

Обследование детей проводится каждым специалистом ПМПК индивидуально или несколькими специалистами одновременно. Состав специалистов ПМПК, участвующих в проведении обследования, процедура и продолжительность обследования определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей детей.

При решении ПМПК о дополнительном обследовании оно проводится в другой день.

При отсутствии необходимых специалистов ПМПК направляет ребенка для проведения обследования в ОПМПК.

В ходе обследования ребенка ПМПК ведется протокол, в котором указываются сведения о ребенке, специалистах ПМПК, перечень документов, представленных для проведения обследования, результаты обследования ребенка специалистами, выводы специалистов, особые мнения специалистов (при наличии) и заключение ПМПК.

Время обследования ребенка специалистами определяется в соответствии с его возрастными, индивидуальными и типологическими особенностями развития, но не должно составлять более 1 часа.

3.1.4. Оформление и выдача заключения ПМПК.

Заключение ПМПК оформляется в соответствии с коллегиальным решением всех специалистов ПМПК, участвовавших в обследовании ребенка.

Заключение ПМПК подписывается специалистами, участвовавшими в обследовании.

Максимальный срок на подготовку заключения ПМПК – 1 час.

3.1.5. Порядок выдачи заключения ПМПК (приложение 7).

Выдача заключения ПМПК производится родителю (законному представителю) ребенка.

Получение заключения ПМПК удостоверяется подписью получателя в журнале учета обследованных детей.

Копия заключения ПМПК выдается родителю (законному представителю) ребенка по его запросу.

**4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляет председатель ПМПК.

Текущий контроль осуществляется путем проведения председателем ПМПК проверок соблюдения и исполнения членом ПМПК положений настоящего Регламента и своей должностной инструкции.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Отдела.

Отдел организует и осуществляет контроль за предоставлением муниципальной услуги .

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение наруше­ний прав получателей муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей муниципальной услуги, содержащие жалобы на действия работников учреждений образования.

По результатам контроля, в случае необходимости, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной ус­луги осуществляются на основании приказов начальника Отдела.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги отдельным категориям получателей муниципальной услуги или отдельных видов услуг) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя муниципальной услуги).

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих.**

5.1. Заявитель имеет право в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальных услуг.  
5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:  
1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;  
2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;  
3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;  
4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;  
5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;  
6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;  
7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.  
5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги  
5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган.  
5.5. Заявители могут обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу:

- Главе Администрации Мясниковского района;

- Заместителю главы Администрации района;

- Начальнику отдела .

•Телефон (86349)2-19-85, 2-22-25

•Адрес фактического нахождения: ул. 7-я линия, 1б, с.Чалтырь, Мясниковский район, Ростовская область, 346800

•Адрес электронной почты: roo@chalt.donpac.ru

•График приема заявителей по вопросам рассмотрения жалоб: понедельник с 14.00 до 16.00

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.  
5.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:  
1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;  
2) отказывает в удовлетворении жалобы.  
5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении либо в отказе от удовлетворения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.  
5.9. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные (в том числе в электронной форме) и устные с согласия заявителя ответы.

Управляющий делами

Администрации района А.П. Кравченко

Приложение №1

к административному регламенту

«Освидетельствование детей

с ограниченными возможностями здоровья,

проблемами в обучении и воспитании

психолого-медико-педагогической комиссией с выдачей заключения»

|  |  |
| --- | --- |
|  | В районную психолого - медико – педагогическую комиссию  Ф.И.О. родителя (законного представителя)  домашний адрес |

***заявление***

Прошу освидетельствовать моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_ и выдать заключение ПМПК.

(ФИО, дата рождения, место обучения)

С использованием и обработкой предоставляемых на комиссию сведений, а также данных, полученных в результате обследования специалистами ПМПК согласен (а)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение №2

к административному регламенту

«Освидетельствование детей

с ограниченными возможностями здоровья,

проблемами в обучении и воспитании

психолого-медико-педагогической комиссией с выдачей заключения»

**Направление на ПМПК**

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

(официальное название учреждения, ведомственная принадлежность)  
направляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребёнка, возраст, адрес)  
 на обследование ПМПК в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются конкретные показания к направлению ребёнка на ПМПК)  
Приложение (перечень документов, направляемых обратившимся учреждением)

**Печать учреждения**

**Подпись руководителя учреждения**

Приложение №3

к административному регламенту

«Освидетельствование детей

с ограниченными возможностями здоровья,

проблемами в обучении и воспитании

психолого-медико-педагогической комиссией с выдачей заключения»

**Выписка из истории развития ребёнка для направления на ПМПК**

Ребёнок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Дата рождения «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_г.

Адрес постоянного места жительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Причины направления на ПМПК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Анамнез жизни:

Наследственная отягощённость\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наличие наследственных заболеваний в семье, вредные привычки родителей:

алкоголизм, наркомания, др.)

Особенности беременности матери\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(с указанием заболеваний матери во время беременности, наличия токсикоза, угрозы  
выкидыша и на каком сроке)

Роды: срочные, преждевременные, стремительные. Кесарево сечение, стимуляция в родах  
(нужное подчеркнуть);

Наличие внутриутробных инфекций у матери (ЦВМ,токсоплазмос, герпес)  
иные\_\_\_\_\_\_\_\_;

Оценка по шкале Апгар при рождении . баллов.  
Перинатальные заболевания и состояния ребёнка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Психомоторное развитие: начал держать голову с\_\_, ползать с\_\_\_, ходить с \_\_\_\_  
Речевое развитие: гуление с\_\_, лепет \_\_\_, первые слова \_\_\_\_\_, фразовая

речь\_\_\_\_\_\_

Перенесённые заболевания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Соматическое состояние ребёнка на момент обследования

« »

(Дата заполнения) (Подпись врача-педиатра) М.П.

Приложение № 4

к административному регламенту

«Освидетельствование детей

с ограниченными возможностями здоровья,

проблемами в обучении и воспитании

психолого-медико-педагогической комиссией с выдачей заключения»

|  |  |
| --- | --- |
|  | В районную психолого - медико – педагогическую комиссию  Ф.И.О. выпускника, дата рождения,  домашний адрес |

***заявление***

Прошу освидетельствовать меня и выдать заключение для участия в государственной (итоговой) аттестации в форме единого государственного экзамена и (или) государственного выпускного экзамена.

С использованием и обработкой предоставляемых на комиссию сведений, а также данных, полученных в результате обследования специалистами ПМПК согласен (а)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение №5

к административному регламенту

«Освидетельствование детей

с ограниченными возможностями здоровья,

проблемами в обучении и воспитании

психолого-медико-педагогической комиссией с выдачей заключения»

**Карта медицинского обследования ребёнка для направления на ПМПК**

Ребёнок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)  
Дата рождения «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Адрес постоянного места жительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заключения врачей-специалистов:

Невролог:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

(дата) (подпись)

Отоларинголог\_

(при нарушенном слухе- аудиограмма)

М.П.

(дата) (подпись)

Офтальмолог:

**( с указанием остроты зрения на оба глаза в очках и без очков)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. (дата) (подпись)

Психиатр: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(с указанием состояния интеллекта)

М.П.

(дата) (подпись)  
Заключения врачей, у которых ребёнок состоит на диспансерном учете:\_\_\_

М.П.

(дата) (подпись)

^\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.

(дата) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.

(дата) (подпись)  
Дополнительная информация о ребёнке, в том числе сведения о наличии инвалидности:

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

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Карта медицинского обследования**

(для направления выпускника на ПМПК)

Учащийся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

Дата рождения «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

***Заключения врачей-специалистов:***

Невролог:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.

(дата) (подпись)

Отоларинголог:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(при нарушенном слухе- аудиограмма)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.

(дата) (подпись)

Офтальмолог:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( с указанием остроты зрения на оба глаза в очках и без очков)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П.**

(дата) (подпись)

Психиатр:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(по МКБ-10)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.

(дата) (подпись)

***Заключения врачей, у которых ребёнок состоит на диспансерном учёте:*** (с указанием конкретных лечебно-профилактических мероприятий, которые врач рекомендует с указанием конкретных лечебно-профилактических мероприятий, которые врач рекомендует обеспечить при проведении государственной (итоговой) аттестации в форме государственного выпускного экзамена и (или) единого государственного экзамена в пункте проведения экзаменов: например, (сахарный диабет – пользование дозиметром и прием инсулина), (гастрит – прием лекарств и организация лечебного питания в перерывах), (энурез, астенические и обморочные состояния – необходимость санитарно-гигиенических перерывов и др.).

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.

(дата) (подпись)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.

(дата) (подпись)

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №6

к административному регламенту

«Освидетельствование детей

с ограниченными возможностями здоровья,

проблемами в обучении и воспитании

психолого-медико-педагогической комиссией с выдачей заключения»

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МЯСНИКОВСКОГО РАЙОНА»**

**РАЙОННАЯ ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ (ПМПК)**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПМПК** № \_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_г

ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Домашний адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

***Коллегиальное заключение:***

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

***Рекомендации по организации психолого-медико-педагогического***

***сопровождения:***

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Председатель ПМПК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. специалисты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Приложение №7

к административному регламенту

«Освидетельствование детей

с ограниченными возможностями здоровья,

проблемами в обучении и воспитании

психолого-медико-педагогической комиссией с выдачей заключения»

**СВЕДЕНИЯ**

**о муниципальных образовательных организациях**

**\_\_Мясниковского района**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п.п. | Полное наименование  образовательного учреждения (филиала) согласно уставу  (положению) | Юридический адрес ОУ,  телефон,  E-mail | ФИО руководителя |
| ***Общеобразовательные организации*** | | | |
| 1. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Чалтырская средняя общеобразовательная школа №1 | 346800, Ростовская обл., Мясниковский район, с.Чалтырь, ул. Ленина,31,  тел. (86349) 2-31-18, [mouchsosh1@yandex.ru](mailto:mouchsosh1@yandex.ru) | Хаспекян Алла Григорьевна |
| 2. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Чалтырская средняя общеобразовательная школа №2 | 346800, Ростовская обл., Мясниковский район,  с.Чалтырь, ул.Октябрьская,36 тел. (86349) 2-38-19, [kachegarka@yandex.ru](mailto:kachegarka@yandex.ru) | Берекчиян Мариам Ардашесовна |
| 3. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Чалтырская средняя общеобразовательная школа №3 | 346800, Ростовская обл.,  Мясниковский район,  с.Чалтырь, ул. 6-я линия,86,  тел. (86349) 2-15-76,  [mou-schkola3@yandex.ru](mailto:mou-schkola3@yandex.ru) | Бешлиян Анна Александровна |
| 4. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Крымская средняя общеобразовательная школа №5 | 346812,  Ростовская обл.,  Мясниковский район,  с.Крым, ул. Лукашина,53,  тел. (86349) 2-59-48,  [krym-school@yandex.ru](mailto:krym-school@yandex.ru) | Кечеджиян Аршак Карапетович |
| 5. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Петровская средняя общеобразовательная школа №6 | 346807,  Ростовская обл.,  Мясниковский район,  с. Петровка, ул. Победы,13,  тел. (86349) 2-95-31, [petrovka\_6@mаil.ru](mailto:petrovka_6@mаil.ru) | Карапыш Мария Николаевна |
| 6. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Большесальская средняя общеобразовательная школа №8 | 346816,Ростовская обл.,  Мясниковский район,  с.Большие Салы, ул. Оганяна,7, тел. (86349) 2-62-61, [bs\_school\_8@rambler.ru](mailto:bs_school_8@rambler.ru) | Поповян Шушаник Каспаровна |
| 7. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Калининская средняя общеобразовательная школа №9 | 346811,Ростовская обл.,  Мясниковский район,  х. Калинин, ул. Школьная,136,  тел. (86349) 2-96-81, [kalininschool@mail.ru](mailto:kalininschool@mail.ru) | Божкова Алла Викторовна |
| 8. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Чалтырская средняя общеобразовательная школа №11 | 346802,Ростовская обл.,  Мясниковский район,  с.Чалтырь,ул.Туманяна,2,  тел. (86349) 2-23-53,  [sch11-11@mail.ru](mailto:sch11-11@mail.ru) | Хейгетян Юрий Егязарович |
| 9. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Краснокрымская средняя общеобразовательная школа №12 | 346815, Ростовская обл.,  Мясниковский район,  х.Красный Крым, ул.Туманяна,18, тел. (86349) 2-65-36,  mousosh 12-12@mail. ru | Хаишян Сероп Агопович |
| 10. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Ленинаванская средняя общеобразовательная школа №13 | 346818, Ростовская обл.,  Мясниковский район,  х. Ленинаван, ул. Ленина,3,  тел. (86349) 2-67-81,  [wolna13-2008@yandex.ru](mailto:wolna13-2008@yandex.ru) | Восканян Амбарцум Арутюнович |
| 11. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Недвиговская средняя общеобразовательная школа №16 | 346813, Ростовская обл.,  Мясниковский район,  х. Недвиговка, ул. Октябрьская 72-а,  тел. (86349) 2-03-90, [mousosh16@list.ru](mailto:mousosh16@list.ru) | Мельникова Людмила Александровна |
| 12. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Веселовская средняя общеобразовательная школа №17 | 346814,Ростовская обл.,  Мясниковский район,  х. Веселый, ул. Ленина,41,  тел. (86349) 2-56-83, [wesely17@mail.ru](mailto:wesely17@mail.ru) | Хахерина Наталья Анатольевна |
| 13. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Хаперская основная общеобразовательная школа №15 | 346810,Ростовская обл.,  Мясниковский район,  х.Хапры, пер.Макаренко,9,  тел. (86349) 2-18-56, [Хapri15@yandex.ru](mailto:Хapri15@yandex.ru) | Слипченко Ирина Викторовна |
| 14. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Александровская основная общеобразовательная школа №19 | 346817,Ростовская обл.,Мясниковский район,с.Александровка-2, ул.Новая,10,  тел. (86349) 2-05-55, nina196719@yndex.ru | Иванова Нина Николаевна |
| 17. | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа им. А.В.Ялтыряна» | 346800, Ростовская обл.,  Мясниковский район,  с.Чалтырь, ул. 5 линия,40,  тел. (86349) 2-31-80  [sportshckola.yaltiryana@yandex.ru](mailto:sportshckola.yaltiryana@yandex.ru) | Закарян Макар Суренович | |
| ***Дошкольные образовательные организации*** | | | | |
| 18. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка детский сад №2 "Солнышко" | 346800, Ростовская область., Мясниковский район ,  с. Чалтырь, Комсомольская,14, тел. (86349)22733 | Шагинян Лариса Арсентовна | |
| 19. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка детский сад №27 « Ласточка» | 346800, Ростовская область., Мясниковский район с. Чалтырь, Ленина, 47, тел. (86349)3-11-05 | Псардиева Сандухт Рубеновна | |
| 20. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка детский сад №7 «Аревик» | 346801, Ростовская область., Мясниковский район с. Крым, Советская ,3-а. тел. (86349)22781 | Кечеджиян Грипсиме Мардиросовна | |
| 21. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №10 " Сказка" | 346813, Ростовская область., Мясниковский район, х.Недвиговка, ул Октябрьская , 74. тел. (86349)20243 | Иванюк Оксана Асватуровна | |
| 22. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 6 "Золотая рыбка" | 346800, Ростовская область., Мясниковский район, с. Чалтырь, Социалистическая, 8,  тел. (86349)22735 | Хубиян Варсеник Сааковна | |
| 23. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №25 "Золотой петушок" | 346800, Ростовская область., Мясниковский район с. Чалтырь, Социалистическая, 25,  тел. (86349)22356 | Салабутина Раиса Михайловна | |
| 24. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида второй категории №3 "Катюша" | 346811, Ростовская область., Мясниковский район, х. Калинин, ул. Школьная, 74.  тел. (86349)29827 | Аверкиева Надежда Ивановна | |
| 25. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение общеразвивающего вида детский сад №8 "Сказка" | 346816, Ростовская область., Мясниковский район, с. Большие Салы, ул. Заводская,1.  тел. (86349) 26196 | Саркисянц Светлана Павловна | |
| 26. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №15 "Улыбка" | 346801, Ростовская область, Мясниковский район, с. Чалтырь, ул Трудовая,13.  тел. (86349)22927 | Кардашян Агавни Арутюновна | |
| 27. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвиавающего вида 14 "Аленушка " | 346800, Ростовская область., Мясниковский район, с. Чалтырь, ул. Октябрьская,25. тел.(86349)21198 | Бабасинян Елена Хугасовна | |
| 28. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1 " Малыш" | 346800, Ростовская область., Мясниковский район, с. Чалтырь, ул. Мясникяна, 8 А.  тел. (86349)23005 | Хурдаян Евгения Торосовна | |
| 29. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №4 "Колокольчик " | 346811, Ростовская область., Мясниковский район, х. Веселый, ул. Ленина,16.  тел. (86349)25649 | Чичкань Ирина Александровна | |
| 30. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №23 " Колосок " | 346817, Ростовская область., Мясниковский район,  х. Александровка. ул.Новая.3,  тел. (86349)20575 | Сотникова Валентина Михайловна | |
| 31. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 «Ромашка» | 346817, Ростовская область., Мясниковский район, х. Хапры, Первомайская ,18 Б.  тел. (86349)3-81-20 | Титаренко Алла Александровна | |
| 32. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №13 " Золотая рыбка " | 346818, Ростовская область., Мясниковский район, х. Ленинаван, Ленина ,8,  тел. (86349) 36787 | Хараманян Лариса Хачиковна | |
| 33. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №5" Звездочка" | 346800, Ростовская область., Мясниковский район, с. Чалтырь, Социалистическая, 26.  тел. (86349)22106 | Турбина Ольга Владимировна | |
| 34. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №12 «Красная шапочка» | 346815, Ростовская область., Мясниковский район, х. Красный Крым, Туманяна,19,  тел. (86349)3-65-37 | Князева Агавни Хачехпаровна | |
| 35. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №11 " Колобок | 346815, Ростовская область., Мясниковский район, х. Султан Салы, ул. Мясникяна,11,  тел. (86349)3-83-42 | Мармарова Елена Анатольевна | |
| 36 | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №16 " Пчелка" | 346802, Ростовская область., Мясниковский район, с. Чалтырь, 6-ая линия ,88,  тел. (86349)3-15-64 | Антонцева Ольга Микаеловна | |

Приложение №8

к административному регламенту

«Освидетельствование детей

с ограниченными возможностями здоровья,

проблемами в обучении и воспитании

психолого-медико-педагогической комиссией с выдачей заключения»

**Блок-схема предоставления услуги**

Прием и рассмотрение заявлений

**↓**

Отказ в приеме заявления с уведомлением об отказе

**↓**

Прием заявления

**↓**

Принятие решения об освидетельствовании

**↓**

Уведомление о сроках проведения освидетельствования

**↓**

Освидетельствование

**↓**

Выдача заключения