



**Администрация Мясниковского района**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.09.2021г.

№ 877

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» на территории муниципального образования «Мясниковский район»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 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» на территории муниципального образования «Мясниковский район» в новой редакции согласно приложению.

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

3. Постановление Администрации Мясниковского района от 25.03.2021 № 294 считать утратившим силу.

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

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Мясниковского района Н.С. Кешишян.

И.о. главы Администрации  
Мясниковского района

Г.Б. Горелик

Приложение  
к постановлению  
Администрации  
Мясниковского района  
от 30.09.2021 № 877

**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:

Заявителями являются физические лица - родители, законные представители детей в возрасте от 0 до 18 лет, в том числе законные представители детей-

сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; лица с инвалидностью и ОВЗ старше 18 лет, не получившие основного общего образования; специалисты медицинских и образовательных учреждений, учреждений социальной защиты населения.

### **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 ТПМПК, 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 МУ «Отдел образования».

1.3.2. Информирование заявителей при личном обращении осуществляется специалистами отдела (кабинет 6), членами ТПМПК 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 №6;

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

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

1.3.4. Сведения о графике (режиме) работы Отдела (ТПМПК):

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 ТПМПК, 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 ТПМПК, Отдела 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 ТПМПК, Отдела, МОО, графику работы, Интернет-сайта, адресу электронной почты и номерах телефонов ТПМПК, 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 специалисты ТПМПК, Отдела, 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 организации, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

1.3.12. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется 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 территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия (ТПМПК).

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 ТПМПК;
- консультации специалистов ТПМПК 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 года № 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 - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115;
- Положение о психолого-медико-педагогической комиссии образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 года № 1082;
- Порядок работы территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Мясниковского района, утвержденный приказом МУ «Отдел образования» от 31.03.2021 №77;
- другие нормативно-правовые акты, регламентирующие предоставление услуги.

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

Для проведения обследования в ТПМПК его родители (законные представители) предъявляют в комиссию документ, удостоверяющий их личность, документы, подтверждающие полномочия по представлению интересов ребенка, а также представляют следующие документы:

а) копия свидетельства о рождении или копия паспорта, обследуемого (с 14 лет) (предоставляется с предъявлением оригинала или заверенной в установленном порядке копии);

б) заявление о проведении или согласие на проведение обследования

ребенка в ТПМПК (Приложения 1-а, 1-б, 1-в, 1-г);

в) направление федерального бюро медико-социальной экспертизы, организации, осуществляющей образовательную деятельность либо социальное обслуживание, медицинской организации (Приложение 2);

г) заключение (заключения) ППк образовательной организации или специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-педагогическое, медицинское и социальное сопровождение обучающегося в организации, осуществляющей образовательную деятельность (при наличии);

д) заключение (заключения) комиссии о результатах ранее проведенного обследования ребенка (при наличии);

е) подробную выписку из истории развития ребенка с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства (регистрации) (Приложение 4);

ж) характеристика на обучающегося, выданная организацией, осуществляющей образовательную деятельность (Приложение 3);

з) письменные работы по русскому (родному) языку, математике, результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка.

В случае обследования обучающихся, выпускников прошлых лет, обучающихся СПО для определения необходимости создания условий при проведении ГИА, ЕГЭ, итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения) представляется выписка из медицинской карты амбулаторного, стационарного больного (форма №027/у).

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

При недостаточности сведений о состоянии здоровья обследуемого (в случае подозрения на снижение слуха, зрения, интеллекта, отклонений в поведении или уточнения медицинского диагноза) ТПМПК имеет право запрашивать у родителя (законного представителя) обследуемого и (или) медицинских организаций дополнительную информацию о состоянии его здоровья и (или) направлять обследуемого на дополнительное обследование врачами (психиатр, офтальмолог, сурдолог, невролог, ортопед и др.).

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

## **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, ТПМПК 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, ТПМПК 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 7):

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

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

- тексты документов написаны разборчиво, отражают запрос ТПМПК;
- 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 ТПМПК.

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 ТПМПК непосредственно при подаче документов для проведения обследования.

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

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

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

При отсутствии необходимых специалистов ТПМПК направляет ребенка для проведения обследования в ЦПМПК.

В ходе обследования ребенка ТПМПК ведется протокол, в котором указываются сведения о ребенке, специалистах ТПМПК, перечень документов, представленных для проведения обследования, результаты обследования ребенка специалистами, выводы специалистов, особые мнения специалистов (при наличии) и заключение ТПМПК (Приложение 5).

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 ТПМПК.

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

Заключение ТПМПК подписывается специалистами, участвовавшими в обследовании.

Максимальный срок на подготовку заключения ТПМПК – 1 час.

#### 3.1.5. Порядок выдачи заключения ТПМПК.

Выдача заключения ТПМПК производится родителю (законному представителю) ребенка.

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

Копия заключения ТПМПК 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 ТПМПК.

Текущий контроль осуществляется путем проведения председателем ТПМПК проверок соблюдения и исполнения членом ТПМПК 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 Услуги, 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;

б) 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: goo@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»

Приложение 1-а

Руководителю ТПМПК  
от (Ф.И.О. полностью) \_\_\_\_\_

паспорт: \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

зарегистрированного (-ой) по адресу:

контактный телефон: \_\_\_\_\_

**Заявление (согласие)**

*Прошу провести комплексное психолого-медико-педагогическое обследование  
моего ребенка* \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

*проживающего по адресу:*

*для получения заключения и рекомендаций о необходимости организации специальных образовательных условий, выявления эффективности коррекционной работы и уточнения/корректировки ранее выданных рекомендаций и др.*

В соответствии с п. 3 ст. 42 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также соответствии с требованиями п.4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 – ФЗ «О персональных данных», *подтверждаю свое согласие.*

С использованием и обработкой предоставляемых на комиссию сведений, а также на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, контактный телефон, № образовательного учреждения, данные состояния здоровья, о заболеваниях при условии, что их обработка осуществляется специалистами (Ц)ПМПК *согласен (а):*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

(Подпись)



Приложение 1-в  
к административному регламенту  
«Освидетельствование детей  
с ограниченными возможностями здоровья,  
проблемами в обучении и воспитании  
психолого-медико-педагогической  
комиссией с выдачей заключения»

Руководителю ТПМПК

от (Ф.И.О. полностью) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

паспорт: \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

зарегистрированного (-ой) по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

контактный телефон:

**Заявление (согласие)**

Прошу провести процедуру обследования и предоставить заключение с рекомендациями по созданию условий при проведении ГИА по образовательной программе основного\среднего общего образования; ЕГЭ, итогового сочинения (изложения); итогового собеседования по русскому языку (нужное подчеркнуть).

*Настоящим даю согласие на обработку специалистами психолого-медико-педагогической комиссии моих персональных данных в соответствии с п.4 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»*

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И. О. законного представителя)

Приложение 1-г  
к административному регламенту  
«Освидетельствование детей  
с ограниченными возможностями здоровья,  
проблемами в обучении и воспитании  
психолого-медико-педагогической комиссией  
с выдачей заключения»

Руководителю ТПМПК

от (Ф.И.О. полностью) \_\_\_\_\_

паспорт: \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

зарегистрированного (-ой) по адресу:

\_\_\_\_\_

контактный телефон:

**Заявление (согласие)**

*Прошу провести, в дистанционном онлайн режиме, комплексное психолого-медико-педагогическое обследование моего ребенка*

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

*проживающего по адресу:*

\_\_\_\_\_

*для получения заключения и рекомендаций о необходимости организации специальных образовательных условий*

Пакет документов для (Ц)ПМПК перешлю на E- mail: [roo@chalt.donpac.ru](mailto:roo@chalt.donpac.ru).

Заключение (Ц)ПМПК прошу переслать на E- mail: \_\_\_\_\_

В соответствии с п. 3 ст. 42 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также соответствии с требованиями п.4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 – ФЗ «О персональных данных», *подтверждаю свое согласие.*

С использованием и обработкой предоставляемых на комиссию сведений, а также на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, контактный телефон, № образовательного учреждения, данные состояния здоровья, о заболеваниях при условии, что их обработка осуществляется специалистами (Ц)ПМПК *согласен (а):*

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И. О. законного представителя)

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, адрес местонахождения, контактный телефон,  
ведомственная принадлежность)

направляет \_\_\_\_\_

---

---

(Ф.И.О., возраст, адрес)

на обследование ПМПК в связи с

---

---

(указываются конкретные показания к направлению на ПМПК)

Приложение (перечень документов для предъявления на ПМПК)

---

---

---

---

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»

**Характеристика на обучающегося**  
(ФИО, дата рождения, группа/класс)

*I. Общие сведения:*

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования: в группе / классе, индивидуально (на дому), семейное образование, сетевая форма реализации образовательных программ, с применением дистанционных технологий, др.
- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.;
- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок – родственные отношения и количество детей/взрослых);
- трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами – в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее, чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).

*II. Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:*

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).

2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).

3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации<sup>1</sup>.

5. Динамика освоения программного материала:

---

<sup>1</sup> Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

- программа, по которой обучается ребенок;
- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиями программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного, среднего, профессионального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствуют, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: *мотивация к обучению* (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), *сензитивность в отношениях с педагогами* в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), *эмоциональная напряженность* при необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), *истоцаемость* (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов – указать длительность, т. е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Характеристика взросления<sup>2</sup>:

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний – например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств т.п.);

- характер занятости во внеурочное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);

- отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей);

- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);

- характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или отесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);

- значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);

- значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях);

- способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована «на словах»);

- самосознание (самооценка);

- принадлежность к молодежной субкультуре(ам);

- особенности психосексуального развития;

- религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);

- отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);

- жизненные планы и профессиональные намерения.

*Поведенческие девиации*<sup>3</sup>:

- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;

<sup>2</sup> Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением

<sup>3</sup> Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением

- наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;
- проявление агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;
  - оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);
  - отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость);
  - повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстником, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.);
  - дезадаптивные черты личности (конкретизировать).

10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

11. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социального адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

*Дата составления документа.*

Подпись руководителя образовательной организации, печать.

*Дополнительно:*

1. Для обучающегося по АООП – указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений.

2. Приложением к характеристике для школьников является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

3. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

4. Характеристика может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

5. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, характеристика готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/учитель начальных классов/ классный руководитель/ мастер производственного обучения/ тьютор/психолог/дефектолог).

Приложение 4  
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 ребенка**

ФИО ребенка: \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Домашний адрес: \_\_\_\_\_

Наследственность: (наличие среди родственников наследственных заболеваний и синдромов, вредные привычки родителей) \_\_\_\_\_

Особенности беременности: (заболевания матери во время беременности, наличие токсикоза, угрозы выкидыша, на каком сроке) \_\_\_\_\_

Роды: (патология в родах: затяжные, стремительные, преждевременные, кесарево сечение, стимуляция) \_\_\_\_\_

Наличие внутриутробных инфекций у матери: (ЦВМ, токсоплазмоз, герпес), иные \_\_\_\_\_

Оценка по шкале Апгар при рождении \_\_\_\_\_ баллов \_\_\_\_\_

Развитие ребенка в период новорожденности и раннего возраста: (наличие неврологических симптомов, прибавка в массе тела, частота и тяжесть различных заболеваний) \_\_\_\_\_

Анамнез первых лет жизни: *психомоторное развитие*: начал держать голову с \_\_\_\_\_, ползать \_\_\_\_\_, ходить \_\_\_\_\_; *речевое развитие*: гуление с \_\_\_\_\_, лепет с \_\_\_\_\_, первые слова с \_\_\_\_\_, фразовая речь с \_\_\_\_\_

Оценка актуального соматического состояния ребенка:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (личная печать и подпись **врача - педиатра**)

**Заключения врачей-специалистов**

(с указанием основного диагноза и рекомендаций (при необходимости) условий обучения)  
Невролог:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (личная печать и подпись)

Отоларинголог (при нарушениях слуха: заключение сурдолога и копия аудиометрии прилагаются): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (личная печать и подпись)

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

---

---

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(личная печать и подпись)

Психиатр (шифр по МКБ-10 или полный диагноз указывается с согласия родителей):

---

---

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(личная печать и подпись)

Другие специалисты:

---

---

---

Дополнительная информация о ребенке (в том числе наличие инвалидности):

---

---

---

Приложение 5  
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»  
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ  
КОМИССИЯ (ТПМК)**

**ПРОТОКОЛ ОБСЛЕДОВАНИЯ**

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» «\_\_\_\_\_» 20\_\_ г.

1. ФИО обследуемого \_\_\_\_\_

2. Дата рождения \_\_\_\_\_ Возраст \_\_\_\_\_

3.1. Наличие инвалидности: *да / нет* № \_\_\_\_\_ срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

3.2. Медицинское заключение ВК: *да / нет* № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*решение ВК:* \_\_\_\_\_

4. Адрес регистрации обследуемого:

\_\_\_\_\_

5. Адрес фактического проживания обследуемого:

\_\_\_\_\_

6. ФИО законного представителя: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

7. Перечень документов, предоставленных на ТПМК (*копии*):

св-во о рождении или  паспорт родителя  рисунки, тетради  
 паспорт (с 14 лет)  ИПРА  предыдущее заключение

справка МСЭ  ПМПК

иное \_\_\_\_\_

*(оригиналы):*

выписка из истории развития  хар -ка из ОО  заявление на проведение  
обследования

постановление КДН  направление ОО  согласие на обработку персональных  
данных

направление бюро МСЭ  заключение ППк  медицинские заключения

8. Сведения об образовании

Наименование образовательной организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *Посещал/ не посещал/посещает в настоящее время*

Образовательная организация: *государственная / негосударственная* \_\_\_\_\_  
уровень образования: *дошкольное; начальное общее; основное общее; среднее общее; среднее профессиональное; высшее профессиональное*  
группа/ класс: \_\_\_\_\_  
образовательная программа \_\_\_\_\_  
реализация образовательной программы с применением дистанционных образовательных технологий: *да / нет*  
организация обучения: *в образовательной организации; на дому; в санаторной ОО; в медицинской организации; семейное образование*

9. Заключение специалистов ПМПК:

Врач-психиатр \_\_\_\_\_

Врач-невролог \_\_\_\_\_

Иные врачи-члены ПМПК \_\_\_\_\_

Учитель-дефектолог (олигофренопедагог/тифлопедагог/сурдопедагог) \_\_\_\_\_

Педагог-психолог \_\_\_\_\_

Учитель-логопед \_\_\_\_\_

Социальный педагог :

Семья: *полная/неполная/многодетная (детей \_\_\_\_\_)/мать-одиночка/ребёнок из семьи мигрантов/ребёнок из двуязычной семьи/ребёнок под опекой/ ребёнок усыновлён*  
Инициатор обращения в ПМПК: *самостоятельно/ направлен ОО/медицинским учреждением/ учреждением социального обслуживания/ правоохранительными органами/*  
Иное: \_\_\_\_\_

10. Коллегиальное заключение (выводы) ПМПК:

Нуждается/не нуждается в создании специальных условий получения образования  
Нуждается/ не нуждается в создании специальных условий при проведении ГИА, ЕГЭ, итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения)  
Нуждается/ не нуждается в организации индивидуальной профилактической работы  
Нуждается/не нуждается в индивидуальных/групповых занятиях учителя-дефектолога  
Нуждается/не нуждается в индивидуальных/групповых занятиях педагога-психолога  
Нуждается/не нуждается в индивидуальных/групповых занятиях учителя-логопеда  
Нуждается/не нуждается в медицинском сопровождении  
Нуждается/ не нуждается в дополнительном медицинском обследовании  
Нуждается/ не нуждается в дополнительном обследовании ПМПК

11. Особое мнение специалистов ПМПК:

---

---

12. Рекомендации ПМПК:

по созданию специальных условий получения образования:

---

---

по созданию специальных условий при проведении ГИА, ЕГЭ, итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения)

---

---

---

---

по организации индивидуальной профилактической работы

---

---

по организации индивидуальных/групповых занятий учителя-логопеда

---

---

по организации индивидуальных/групповых занятий педагога-психолога

---

---

по организации индивидуальных/групповых занятий учителя-дефектолога (олигофренопедагога, сурдопедагога, тифлопедагога)

---

---

по организации медицинского сопровождения

---

---

по дополнительному медицинскому обследованию

---

---

назначено дополнительное обследование специалистами ПМПК

---

---

назначен диагностический период сроком на

---

---

Иные рекомендации ПМПК:

---

---

Руководитель ПМПК

---

---

Педагог-психолог

---

---

Учитель-логопед

---

---

Учитель-дефектолог

Социальный педагог

Врач-психиатр

Врач-невролог


Приложение №6  
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
<i>Общеобразовательные организации</i>		
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, <a href="mailto:mouchsosh1@yandex.ru">mouchsosh1@yandex.ru</a>
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, <a href="mailto:kachegarka@yandex.ru">kachegarka@yandex.ru</a>
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, <a href="mailto:mou-schkola3@yandex.ru">mou-schkola3@yandex.ru</a>
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, <a href="mailto:krym-school@yandex.ru">krym-school@yandex.ru</a>
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, <a href="mailto:petrovka_6@mail.ru">petrovka_6@mail.ru</a>
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, <a href="mailto:bs_school_8@rambler.ru">bs_school_8@rambler.ru</a>
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, <a href="mailto:kalininschool@mail.ru">kalininschool@mail.ru</a>
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, <a href="mailto:sch11-11@mail.ru">sch11-11@mail.ru</a>
9.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение	346815, Ростовская обл., Мясниковский район,

	Краснокрымская средняя общеобразовательная школа №12	х.Красный Крым, ул.Туманяна,18, тел. (86349) 2-65-36, <a href="mailto:mousosh 12-12@mail. ru">mousosh 12-12@mail. ru</a>
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, <a href="mailto:wolna13-2008@yandex.ru">wolna13-2008@yandex.ru</a>
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, <a href="mailto:mousosh16@list.ru">mousosh16@list.ru</a>
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, <a href="mailto:wesely17@mail.ru">wesely17@mail.ru</a>
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, <a href="mailto:Xapri15@yandex.ru">Xapri15@yandex.ru</a>
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, <a href="mailto:nina196719@yandex.ru">nina196719@yandex.ru</a>
<b>Организации дополнительного образования детей</b>		
	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, <a href="mailto:sportshkola.yaltiryana@yandex.ru">sportshkola.yaltiryana@yandex.ru</a>
	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества Мясниковского района»	346800, Ростовская область, Мясниковский район, село Чалтырь, улица Мец-Чорвах, 48 тел. (86349) 2-10-87
<b>Дошкольные образовательные организации</b>		
17.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка детский сад №2 "Солнышко"	346800, Ростовская область, Мясниковский район, с. Чалтырь, Комсомольская,14, тел. (86349)22733
18.	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
19.	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
20.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №10 " Сказка"	346813, Ростовская область, Мясниковский район, х.Недвиговка, ул Октябрьская , 74. тел. (86349)20243

21.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 6 "Золотая рыбка"	346800, Ростовская область, Мясниковский район, с. Чалтырь, Социалистическая, 8, тел. (86349)22735
22.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №25 "Золотой петушок"	346800, Ростовская область, Мясниковский район с. Чалтырь, Социалистическая, 25, тел. (86349)22356
23.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №3 "Катюша"	346811, Ростовская область, Мясниковский район, х. Калинин, ул. Школьная, 74. тел. (86349)29827
24.	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
25.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №15 "Улыбка"	346801, Ростовская область, Мясниковский район, с. Чалтырь, ул Трудовая,13. тел. (86349)22927
26.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №14 "Аленушка "	346800, Ростовская область, Мясниковский район, с. Чалтырь, ул. Октябрьская,25. тел.(86349)21198
27.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1 " Малыш"	346800, Ростовская область, Мясниковский район, с. Чалтырь, ул. Мясникяна, 8 А. тел. (86349)23005
28.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №4 "Колокольчик "	346811, Ростовская область, Мясниковский район, х. Веселый, ул. Ленина,16. тел. (86349)25649
29.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №23 " Колосок "	346817, Ростовская область, Мясниковский район, х. Александровка. ул.Новая.3, тел. (86349)20575
30.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №9 «Ромашка»	346817, Ростовская область, Мясниковский район, х. Хапры, Первомайская ,18 Б. тел. (86349)3-81-20
31.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №13 " Золотая рыбка "	346818, Ростовская область, Мясниковский район, х. Ленинанаван, Ленина ,8, тел. (86349) 36787
32.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №5" Звездочка"	346800, Ростовская область, Мясниковский район, с. Чалтырь, Социалистическая, 26. тел. (86349)22106
33.	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
34.	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
35.	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

Приложение №7  
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**

