

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СТАРОДУБА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.02.2015 г. № 169
г. Стародуб

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оказание комплексной психолого – педагогической, медико – социальной и логопедической помощи детям и их родителям (законным представителям)» в городском округе «Город Стародуб»

В соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления в электронном виде учреждениями субъектов РФ и муниципальными учреждениями», постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 (ред.19.08.2011) «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальных услуг

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Оказание комплексной психолого – педагогической, медико – социальной и логопедической помощи детям и их родителям (законным представителям) в городском округе «Город Стародуб»
2. Признать утратившим силу постановление администрации города Стародуба от 30.12.2011 г. № 1834 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по оказанию комплексной психолого-педагогической , медико-социальной и логопедической услуги детям и их родителям (законным представителям)
3. Разместить постановление на официальном сайте администрации города Стародуба, в газете «Вести города».
4. Контроль исполнения данного постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам Покаместова В.Д.

Глава администрации

Д. В. Винокуров

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Оказание комплексной психолого – педагогической,
медико – социальной и логопедической помощи детям
и их родителям (законным представителям)»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Оказание психолого – педагогической, медико – социальной и логопедической помощи детям и их родителям (законным представителям)», (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

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

1.2. Получатели муниципальной услуги:

Получателями Услуги являются граждане Российской Федерации, лица без гражданства, в том числе и беженцы, постоянно или преимущественно проживающие на территории г. Стародуба независимо от пола, социального, материального и профессионального положения.

Заявители могут обращаться как по собственной инициативе, так и по рекомендации муниципальных образовательных организаций, учреждений здравоохранения, социальной помощи, правоохранительных органов.

1.3. Разработчик Регламента - МУ «Отдел образования и культуры администрации города Стародуба» (далее - отдел образования и культуры).

1.4. Муниципальную услугу предоставляют:

- муниципальное бюджетное образовательное учреждение для детей, нуждающихся в психолого- педагогической и медико-социальной помощи, Стародубский центр психолого-медико-социального сопровождения.

2. Нормативно-правовое обеспечение муниципальной услуги:

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации ;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции изменений и дополнений);
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» ;
- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» (в редакции изменений и дополнений);
- Федеральным законом от 02.05. 2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.06. 1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (в редакции изменений и дополнений);
- Законом Брянской области от 08.08.2013 года № 62-3 «Об образовании в Брянской области» ;

- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в образовательных организациях дополнительного образования детей» (утв. главным государственным санитарным врачом РФ от 04.07.2014);
- приказом Министерства образования России от 22.10.1999 г. № 636 «Об утверждении положения о службе практической психологии в системе Министерства РФ»
- Иными нормативными правовыми актами.

3. Состав муниципальной услуги:

3.1. Муниципальная услуга по оказанию психолого-педагогической и медико-социальной помощи детям включает в себя:

- комплексную психолого-медико-педагогическую диагностику развития детей (психологическую, социально-педагогическую, логопедическую);
- консультативную помощь детям, их родителям (законным представителям) и педагогическим работникам (психологическую, социально-педагогическую, логопедическую);
- комплексную коррекцию и профилактику нарушений в развитии ребёнка (психологическую, педагогическую, логопедическую);
- комплексное развитие познавательной, эмоционально-волевой, поведенческой сфер;
- психолого-педагогическое сопровождение предпрофильной подготовки и профильного обучения;
- психолого-педагогическая профилактика- предупреждение возникновения у несовершеннолетних состояний дезадаптации и деструктивного поведения средствами педагогической, психологической и социальной поддержки, развитие способности к взаимодействию, стрессоустойчивости, навыков преодоления трудностей.
- психолого-педагогическое сопровождение родителей (законных представителей) и детей, в том числе приемных и опекаемых.
- анонимное консультирование через телефон доверия.
- подготовка кандидатов в приемные родители.

Муниципальная услуга осуществляется в форме информирования, обучения, коррекционно-развивающих занятий, психологических тренингов и др.

3.2. Специалисты, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков.

3.3. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

4. Порядок информирования о муниципальной услуге:

4.1. Информирование потребителей о порядке оказания муниципальной услуги осуществляет поставщик муниципальной услуги, а также Отдел образования и культуры администрации г. Стародуба, муниципальные образовательные организации города.

4.2. Поставщик муниципальной услуги обязан ознакомить Потребителя с содержанием муниципальной услуги, с уставом образовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми этой образовательной организацией, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.3. Информация о муниципальной услуге размещается в средствах массовой информации. Кроме того, информация о муниципальной услуге размещается в помещении Поставщика муниципальной услуги на стендах, размещённых в местах, доступных для получателей.

4.4. Лицом, ответственным за информирование потребителей о муниципальной услуге, является руководитель учреждения-поставщика муниципальной услуги.

4.5. Отдел образования и культуры администрации города Стародуба осуществляет консультирование граждан по всем вопросам, связанным с оказанием психолого-педагогической и медико-социальной помощи детям.

4.6. Информация о муниципальной услуге предоставляется непосредственно в помещениях Стародубского центра ПМСС по адресу: г. Стародуб, ул. Советская д. 9, в образовательных организациях города, в отделе образования и культуры администрации города Стародуба, а также с использованием телефонной связи, путем размещения на интернет-ресурсах, в СМИ, путем издания информационных материалов.

4.7. При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону сотрудник, сняв трубку, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество, должность, наименование организации. В конце информирования сотрудник, должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые надо предпринимать (кто именно, когда и что должен сделать).

5. Требования к результату муниципальной услуги:

- 5.1. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:
- определение психологического статуса и выдача рекомендаций по результатам психолого-педагогического обследования или коррекционно-развивающей работы. По данной информации составляется заключение, которое выдается заявителю.
 - подготовка и выдача справки для учреждений-заявителей ;
 - изменение социально-психологического статуса детей: улучшение психофизического состояния, повышения уровня психоэмоционального комфорта, повышение уровня социальной адаптации (изменения подтверждаются данными психологической диагностики);
 - получение детьми навыков рефлексии, саморегуляции, социальной адаптации и социального взаимодействия;
 - преодоление негативных тенденций в детско-подростковой среде;
 - апробирование и широкое внедрение в практику новых технологий работы с семьями, детьми разных возрастов.

6. Требования к порядку и процессу предоставления услуги

6.1. В Центре психолого-медико-социального сопровождения граждане могут получить любую услугу психолого-медико- педагогического характера ежедневно с 9.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00, выходной день- суббота, воскресенье.

6.2. Первичное информационное консультирование осуществляется в устной форме. По требованию заявителя (заинтересованного лица) Центр обязан предоставить информацию в письменной форме.

6.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с графиком проведения индивидуальных и групповых консультаций и занятий.

6.4. Количество и продолжительность занятий определяются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей граждан, получающих муниципальную услугу и заявленной проблемы.

6.5. Максимально допустимые сроки осуществления административных процедур, связанных с утверждением графика проведения групповых занятий с гражданами и изменений в графике, не должны превышать 3 дня.

6.6. Максимально допустимые сроки осуществления административных процедур, связанных с обработкой материалов тестирования (анкетирования) и формирования тематики и планов проведения занятий по результатам проведения диагностики, не должны превышать 5 дней.

6.7. При устном телефонном консультировании, сотрудники Центра обязаны соблюдать должностные обязанности специалиста, ведущего телефонное консультирование. Сотрудник, осуществляющий прием и консультирование (по телефону или лично), должен корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства.

6.8. Работа специалистов Центра по оказанию муниципальной услуги основывается на строгом соблюдении международных и Российских актов и законов об обеспечении защиты прав детей: Хартия прав человека, Конвенция о защите прав ребенка, Этический кодекс психолога.

6.9. Основными принципами оказания муниципальной услуги являются:

- Доступность (все граждане (дети, педагогические работники, родители) имеют возможность получить психологическую помощь в удобное для себя время).
- Преимущество (психологическая помощь обеспечивается на всех этапах формирования личности ребенка).

- Компетентность (педагоги-психологи знают уровень своей компетентности и решают проблемы, входящие в рамки их знаний и компетенции).

- Активность (воздействие на образовательных процесс осуществляется через психологизацию образовательного процесса образования, участия в разработках инновационных программ и программ индивидуального обучения и развития ребенка).

- Взаимодействие (работа специалистов Центра по оказанию муниципальной услуги осуществляется в тесном взаимодействии со специалистами ОУ, КДН, ООиП и других ведомств, оказывающих социальную помощь детям и подросткам).

- Приоритет интересов ребенка.

6.10. Муниципальная услуга оказывается на основании добровольного обращения граждан, родителей (законных представителей).

6.11. При обращении в обязательном порядке проводится первичная диагностика уровня развития ребёнка и формируется индивидуальная карта его развития, в которой фиксируются основные параметры развития и заключения специалистов. На обследование ребёнка поставщик услуги должен получить согласие его родителей или законных представителей.

6.12. На основании диагностики поставщик определяет необходимые для получателя составляющие муниципальной услуги и целесообразные формы их получения. Муниципальная услуга оказывается в групповой, индивидуальной или в индивидуально-групповой форме.

6.13. Комплексная психолого-медико-педагогическая диагностика развития ребёнка проводится в индивидуальной форме педагогом-психологом, логопедом, дефектологом, узкими специалистами, стандартизированными, научно обоснованными методами и методиками. Обращение за диагностикой фиксируется в специальном журнале, заключения специалистов и результаты диагностики отражаются в индивидуальной карте развития ребёнка.

6.14. Консультативная помощь детям с ограниченными возможностями здоровья и детям, находящимся в трудной жизненной ситуации, детям с отклонениями в познавательном, речевом, эмоциональном, поведенческом развитии оказывается индивидуально, исходя из особенностей их развития.

Обращение за помощью фиксируется в специальном журнале, результаты работы специалистов учреждения – поставщика услуги отражаются в индивидуальной карте развития ребёнка.

6.15. Коррекция и профилактика нарушений в развитии ребёнка (психологическая, дефектологическая, логопедическая) проводится в индивидуальной, индивидуально-групповой или групповой форме по психолого-педагогическим, психопрофилактическим, дополнительным образовательным индивидуально-ориентированным программам (согласно учебному плану и расписанию занятий), с зачислением детей в состав обучающихся учреждения – поставщика муниципальной услуги.

6.16. При групповой форме организации оказания муниципальной услуги наполняемость групп определяется поставщиком муниципальной услуги, лицензионными требованиями, согласно установленным нормам:

- для имеющих тяжелые нарушения речи – 12 человек;

- для имеющих задержку психического развития – 12 человек;

- для имеющих сложные дефекты – 5 человек.

6.17. Продолжительность оказания муниципальной услуги (ее составляющих) определяется индивидуальными особенностями развития ребёнка и индивидуальным запросом ребёнка и его родителей (законных представителей).

6.18. Поставщик муниципальной услуги обеспечивает конфиденциальность данных о получателях муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.19. Поставщик муниципальной услуги самостоятелен в выборе форм и методов промежуточной и итоговой оценки результатов услуги. Оценка результативности, как правило, проводится на основании данных повторной диагностики.

6.20. Показатели качества процесса предоставления муниципальной услуги по оказанию психолого-педагогической и медико-социальной помощи детям:

- научная обоснованность применяемых диагностических, коррекционных и профилактических методов и методик работы;

- соответствие реализуемого содержания работы требованиям и содержанию программ, утвержденных учреждением – поставщиком услуги;

- соответствие процесса предоставления муниципальной услуги лицензионным требованиям.

7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

7.1. Муниципальные услуги осуществляются по адресу: 243240, Брянская обл., г. Стародуб, ул. Советская, 9, тел. 8-(48348) 2-26-40, 2-36-50

По заявкам образовательных организаций услуги могут оказываться и на базе, предоставленной самой организацией.

7.2. На входе в помещение Центра находится вывеска с указанием полного наименования организации.

7.3. В помещении Центра в общедоступном месте находятся информационные стенды, на которых размещены учредительные документа Центра (лицензия, Устав), локальные акты, регламентирующие порядок предоставления Центром муниципальной услуги, режим работы Центра.

7.4. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно иметь место для ожидания приема заявителями, оборудованное местами для сидения, а также столами (стойками) для возможности оформления документов с наличием в указанных местах бумаги и ручек для записи информации.

7.5. Места, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудованы средствами пожаротушения и оказания первой медицинской помощи.

7.6. Помещение для оказания муниципальной услуги в Центре должно соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам .

7.7. Количество обучающихся не должно превышать предельной вместимости Центра, предусмотренной проектом, по которому построено или приспособлено здание.

7.8. Все учебные помещения включают в себя: рабочую зону (размещение столов для обучающихся), рабочую зону специалиста, дополнительное пространство для размещения учебно-наглядных пособий, технических средств обучения (ТСО), зону для индивидуальных занятий обучающихся.

7.9. Групповые формы работы проводятся в специально оборудованном кабинете.

7.10. Во всех кабинетах имеются столы ученические и столы для индивидуального консультирования.

7.11. Каждый обучающийся обеспечивается удобным рабочим местом за партой или столом в соответствии с его ростом и состоянием зрения и слуха.

8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, прекращения оказания и приостановления оказания муниципальной услуги.

8.1. Потребителям отказывается в получении муниципальной услуги по следующим основаниям:

- отказ потребителей от предоставления необходимых для оказания услуги сведений о состоянии здоровья и развитии детей;
- наличие у ребёнка на момент обращения за муниципальной услугой заболевания, делающего оказание услуги невозможным по медицинским показаниям;
- отсутствие в учреждении – поставщике муниципальной услуги специалистов, необходимых для оказания услуги.

8.2. Предоставление муниципальной услуги прекращается

- по желанию потребителя в любое время по их заявлению.
- по инициативе поставщика по основаниям, предусмотренным уставом учреждения – поставщика услуги:
- завершение работы по индивидуально ориентированной коррекционно-развивающей программе, выполнение образовательной программы по заключению психолого-медико-педагогического консилиума;

- решение о передаче ребенка в другие учреждения в случаях, выходящих за пределы компетенции специалистов центра ПМСС, с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико-педагогического консилиума.

8.3. Оказание Услуги может быть приостановлено по следующим основаниям;

- предоставление заявителем документов, содержащих устранимые ошибки или противоречивые сведения;
- предоставление заявителем документов (медицинская справка о состоянии здоровья, смена места жительства и т.п.), являющихся основанием для приостановления оказания Услуги;
- предоставление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных административным регламентом;
- наличия иных оснований, установленных действующим законодательством.

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

После устранения неточностей в документах - предоставление Услуги заявителю продолжается.

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

9. Информация о перечне необходимых документов, требуемых от заявителей

- заявка от образовательной организации (в случае направления группы детей или направления обучающегося по инициативе образовательной организации);
- заявление родителей (законных представителей);
- представление педагога – психолога направляющей образовательной организации или направление из других образовательных или медицинских организаций;
- заключение логопеда (в случае направления другой организации);
- выписка из протокола психолого-медико-педагогического консилиума образовательной организации или областной ПМПК;
- иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

10. Порядок контроля за оказанием услуги.

10.1. Контроль за оказанием муниципальной услуги осуществляется в форме плановых (внеплановых) комплексных, тематических инспекционных проверок поставщика муниципальной услуги отделом образования и культуры администрации г. Стародуба.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом осуществления надзорно-контрольной деятельности отдела образования и культуры администрации г. Стародуба в целях:

- обеспечения соблюдения (исполнения) поставщиком муниципальной услуги обязательных для исполнения требований законодательства;
- изучения и оценки деятельности поставщика муниципальной услуги и ее результатов;
- выявления в деятельности поставщика муниципальной услуги причин, способствующих возникновению нарушений обязательных для исполнения требований, а также препятствующих полному и качественному осуществлению его полномочий (функций).

10.2. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в отдел образования и культуры администрации г. Стародуба:

- обращений руководителей органов государственной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления муниципальных образований области, иных уполномоченных должностных лиц в соответствии с их компетенцией;
- обращений граждан и юридических лиц с заявлениями и жалобами на нарушение прав и законных интересов получателей муниципальной услуги;
- иной информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков нарушений.

10.3. Проверки проводятся работниками отдела образования и культуры администрации г. Стародуба на основании приказа отдела образования и культуры или плана работы отдела образования и культуры в соответствии с их должностными инструкциями.

10.4. Проверка проводится в соответствии с планом-заданием. Деятельность проверяющих не должна нарушать нормальный режим работы поставщика муниципальной услуги.

10.5. Для проведения мероприятий проверки у Поставщика муниципальной услуги запрашиваются следующие материалы и документы:

- локальные акты учреждения – поставщика услуги;
- индивидуальные карты развития детей;
- образовательные программы, включая учебные планы, рабочие программы, календарные учебные графики, методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующих коррекционных и профилактических задач;
- иные материалы по тематике проверок.

10.6. По результатам проверки проверяющий Поставщику муниципальной услуги направляет справку об итогах проверки.

10.7. Ежегодный контроль качества условий оказания муниципальной услуги проводится отделом образования и культуры перед началом учебного года. Его результаты фиксируются в акте готовности учреждения к новому учебному году и подписываются представителями отдела образования и культуры, Государственного пожарного надзора, Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

11. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной услуги

11.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц Центра Учредителю, в департаменте образования (директор, заместители), а также в досудебном и судебном порядке.

11.2. Предметом досудебного обжалования является нарушение порядка, сроков предоставления муниципальной услуги.

11.3. Заявитель имеет право на получение информации и необходимых документов для обоснования и рассмотрения жалобы.

11.4. Обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения настоящего административного регламента, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.5. Директор Центра по запросу Учредителя, руководителя департамента, обязан предоставить документы и материалы, необходимые для рассмотрения соответствующей жалобы.

11.6. Должностные лица должны соблюдать правила делового этикета, проявлять корректность в обращении, не совершать действия, которые могут привести к конфликту интересов, соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий, религиозных объединений и иных организаций.

11.7. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

- а) по номерам телефонов департамента образования (74-31-58 - приёмная);
- б) администрации города Стародуба (2-22-24);
- в) отдел образования и культуры администрации города Стародуба (2-41-77);
- г) на официальные сайты.

11.8. Получатель муниципальной услуги вправе обратиться с жалобой в суд общей юрисдикции, если считает, что неправомерными действиями (бездействиями) муниципальных, государственных органов, или должностных лиц нарушены его права и свободы.

Директору МБОУ Стародубский ЦПМСС

Ф.И.О. заявителя
Проживающего по адресу: _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка, (ф.и.о., дата рождения)

на индивидуальные (групповые) занятия при МБОУ Стародубский ЦПМСС, согласна с проведением необходимых диагностических процедур специалистами Центра.

Обязуюсь обеспечить явку ребенка в назначенное время на занятия и выполнять рекомендации специалистов.

С Уставом, лицензией и образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен(а).

Даю согласие на обработку персональных данных.

Дата

подпись

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи,
Стародубский центр психолого-медико-социального сопровождения

**Согласие родителей (законных представителей) на психологическое
сопровождение ребенка в МБОУ Стародубский ЦПМСС**

Я, _____ согласен (согласна) на
ФИО родителя (законного представителя)
психолого-педагогическое сопровождение моего ребенка

(ФИО ребенка, год рождения,)

Психологическое сопровождение ребенка включает в себя:

- психологическую диагностику;
- участие ребенка в развивающих занятиях;
- консультирование родителей (по желанию)
- при необходимости - посещение ребенком коррекционно-развивающей группы;

Психолог обязуется:

- предоставлять информацию о результатах психологического обследования ребенка при обращении родителей (законных представителей);
- не разглашать личную информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителями (законными представителями).

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях

Если ребенок сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам

Если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним или другими.

Если материалы индивидуальной работы будут затребованы правоохранительными органами.

О таких ситуациях Вы будете информированы

Родители (законные представители) имеют право:

обратиться к психологу МБОУ Стародубского ЦПМСС по интересующему вопросу;

отказаться от психологического сопровождения ребенка (или отдельных его

компонентов указанных выше), предоставив педагогу-психологу МБОУ Стародубского

ЦПМСС заявление об отказе на имя директора МБОУ Стародубский ЦПМСС.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
для детей, нуждающихся в психолого-педагогической медико-социальной помощи,
Стародубский центр психолого-медико-социального сопровождения

Согласие на психологическое сопровождение в МБОУ Стародубский ЦПМСС

Я, _____ согласен (согласна) на психолого – педагогическое сопровождение в МБОУ Стародубском ЦПМСС

Психологическое сопровождение включает в себя:

- психологическую диагностику;
- участие в развивающих занятиях;
- при необходимости – посещение коррекционно-развивающей группы;

Психолог обязуется:

- не разглашать личную информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях

Если я сообщу о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам

Если я сообщу о жестоком обращении с ним или другими.

Если материалы индивидуальной работы будут затребованы правоохранительными органами.

О таких ситуациях Вы будете информированы

Ребенок имеет право:

обратиться к психологу МБОУ Стародубского ЦПМСС по интересующему вопросу;

« _____ » _____ 20 _____ года
(Дата)

(подпись)

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи,
Стародубский центр психолого-медико-социального сопровождения

**Согласие родителей (законных представителей) на логопедическое
сопровождение ребенка в МБОУ Стародубский ЦПМСС**

Я, _____ **согласен (согласна) на**
ФИО родителя (законного представителя)
логопедическое сопровождение моего ребенка

(ФИО ребенка, год рождения,)

Логопедическое сопровождение ребенка включает в себя:

- логопедическую диагностику;
- участие ребенка в коррекционно-развивающих занятиях;
- консультирование родителей (по желанию)
- при необходимости - посещение ребенком коррекционно-развивающей группы;

Психолог обязуется:

- предоставлять информацию о результатах логопедического обследования ребенка при обращении родителей (законных представителей);
- не разглашать личную информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителями (законными представителями).

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях

Если ребенок сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам

Если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним или другими.

Если материалы индивидуальной работы будут затребованы правоохранительными органами.

О таких ситуациях Вы будете информированы

Родители (законные представители) имеют право:

обратиться к учителю-логопеду МБОУ Стародубского ЦПМСС по интересующему вопросу;

отказаться от логопедического сопровождения ребенка (или отдельных его компонентов указанных выше), предоставив учителю-логопеду МБОУ Стародубского ЦПМСС заявление об отказе на имя директора МБОУ Стародубский ЦПМСС.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Уведомление
Заявителю в отказе от предоставления муниципальной услуги

Уважаемая(ый) _____

Уведомляем Вас о том, что _____

(название учреждения)

В лице _____

(должность, Ф.И.О. специалиста)

Не может оказать Вам психолого-педагогическую помощь в связи:

с _____

(причина отказа)

Дата _____

Подпись специалиста _____