

РЕГЛАМЕНТ

оказания услуг в ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо»

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент оказания услуг разработан в целях повышения качества исполнения и доступности государственных услуг, предоставляемых ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо» (далее – Центр).

Регламент определяет деятельность Центра при осуществлении им полномочий по организации и предоставлению государственных услуг на основании подпункта 12 пункта 1 статьи 8 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации".

1.2. Общие сведения о государственных услугах

1.2.1 Заявителями государственных услуг являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, на равных основаниях, если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации.

1.2.2 Заявителями государственных услуг являются физические и юридические лица, инициирующие процесс предоставления государственной услуги, обратившиеся в Центр.

1.2.3 «Указанные услуги гарантируются всем лицам от 0 до 18 лет, имеющим трудности в обучении, социальной адаптации и развитии и обратившимся за помощью самостоятельно с согласия родителей (законных представителей) либо по инициативе родителей (законных представителей), направленным другой организацией, с согласия родителей (законных представителей), независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состояния здоровья, социального, имущественного положения, наличия судимости. Педагогическим работникам, родителям/законным представителям обучающихся, студентам старше 18 лет гарантируется получение услуги «психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников».

1.2.4 Заявителем помимо педагогического работника, студента старше 18 лет, несовершеннолетнего получателя государственной услуги может быть уполномоченный представитель несовершеннолетнего получателя государственной услуги, к числу которых относятся:

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

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

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления государственных услуг

1.3.1 Информация о порядке предоставления государственных услуг предоставляется: по телефону, адресу и электронному адресу Центра.

1.3.2 Порядок информирования о государственных услугах в электронной форме осуществляется на официальном сайте Центра, где размещается настоящий регламент.

1.3.3 Порядок информирования о государственной услуге в других формах.

Информация о порядке предоставления государственных услуг размещается на информационных стендах Центра. Информационные стенды должны содержать актуальную информацию, необходимую для получения государственных услуг. Тексты указанных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений.

В целях информирования заявителей в доступной форме о возможных способах и условиях получения государственных услуг могут изготавливаться буклеты (листовки, брошюры).

1.3.4 Консультации (справочная информация) по вопросам предоставления государственных услуг, в том числе о ходе предоставления государственных услуг, предоставляются сотрудниками Центра, в должностные обязанности которых входит осуществление указанной деятельности.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист Центра подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся лиц по интересующим их вопросам, даёт разъяснения в понятной форме, исключая возможность ошибочного и неточного их понимания. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании организации, в которую позвонил заявитель, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресуется другому специалисту, обладающему информацией по поставленному вопросу, или обратившемуся заявителю сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

1.3.5 Срок ожидания в очереди на прием к руководителю Центра не должен превышать 30 минут (в определенные дни для приема граждан).

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

1.4. Условия предоставления государственных услуг

1.4.1 Центр предоставляет услуги в соответствии с предусмотренной Уставом основной деятельностью на основании государственного задания.

1.4.2 Услуги, предусмотренные государственным заданием, Центр предоставляет на бесплатной основе за счет средств областного бюджета в виде субсидии на выполнение государственного задания.

1.4.3 Услуги могут предоставляться очно (в Центре, в образовательных организациях, на дому) или дистанционно (с применением информационно-телекоммуникационных сетей).

1.4.4 Предоставление государственных услуг носит заявительный характер и осуществляется только на основании заявки получателя услуги или его законного представителя.

1.4.5 Услуги оказывают штатные сотрудники Центра: педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, инструктор по физической культуре, методист, медицинские работники.

1.5. Документы для получения государственных услуг

Для получения государственных услуг в Центре представляются следующие документы:

- паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий - для граждан Российской Федерации;

- паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный Федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации, - для иностранных граждан;

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство, а также иные документы, предусмотренные Федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации, - для лиц без гражданства;

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав несовершеннолетнего получателя услуги).

Законные представители несовершеннолетнего получателя услуги имеют право по своему усмотрению представлять и другие документы.

Для прохождения психолого-медико-педагогического обследования детей в Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии дополнительно представляются документы согласно требований, опубликованных на официальном сайте ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо» в разделе ТПМПК «Порядок записи на ТПМПК» по ссылке: https://centerlado.ru/o_centre/tpmpk/informacionnye-materialy/

2. Порядок записи для предоставления государственных услуг

2.1. Порядок электронной записи

2.1.1. Электронная запись осуществляется через официальный сайт Центра, размещенный в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://centerlado.ru/>

В правом меню сайта расположена синяя кнопка «Записаться на консультацию», при нажатии на которую происходит переадресация на портал самозаписи (прямая ссылка на портал самозаписи - <https://centerlado.com/appointment/>).

На портале самозаписи необходимо выбрать место получения услуги (Полевской, Екатеринбург), категорию получателя услуги (родитель, специалист, несовершеннолетний), а также заполнить все необходимые поля.

При записи несовершеннолетнего, родителям/законным представителям необходимо подтвердить согласие на оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи путём постановки графического элемента  в соответствующем поле. При отсутствии подтвержденного родителями/законными представителями согласия на оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, услуги несовершеннолетним предоставляться не будут.

По завершению заполнения формы на экране будет отображена информация «Спасибо, Ваше обращение принято» и на указанный при регистрации адрес электронной почты поступит уведомление с электронного адреса info@centerlado.com, которое подтверждает успешную запись на консультацию.

В течение пяти рабочих дней с заявителем по указанному телефону или электронной почте связывается сотрудник Центра для определения даты и времени проведения консультации.

По завершению заполнения формы на экране будет отображена информация о подтверждении бронирования «Спасибо, Ваше обращение принято. В течение пяти рабочих дней с вами свяжется администратор Центра, либо специалист, указанный в заявке»

2.1.2. Порядок записи в очном формате

Прием специалиста Центра для записи на получение услуг (за исключением записи на психолого-медико-педагогическое обследование) производится по адресам: г. Полевской, м-н Черемушки, д.24, кабинет № 4 (Пн-Пт с 8.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 12.48), г. Екатеринбург, ул. Машиностроителей 8, кабинет 22 (Пн-Пт с 9.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 12.48). Время ожидания в очереди – не более 30 минут.

Для маломобильных групп населения прием для записи на получение услуг осуществляется в соответствии с «Порядком оказания услуг инвалидам и маломобильным группам населения ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо», размещенного на сайте Центра www.centerlado.ru в разделе «Доступная среда».

3. Государственные услуги, предоставляемые в Центре

В соответствии с государственным заданием Центр предоставляет следующие услуги:

3.1. Ранняя помощь детям и их семьям. Оказание консультативной психолого-педагогической помощи семьям, воспитывающим детей. Получатели услуг – родители детей в возрасте от 0 до 3 лет. Результат получения услуги – комплексная оценка развития ребенка от рождения до 3-х лет и индивидуальные рекомендации по развитию ребенка раннего возраста с целью содействия развитию коммуникации, речи и общения, социального и эмоционального развития, улучшения взаимодействия ребёнка с родителями, формирования и развития социально-бытовых навыков ребенка в естественных жизненных ситуациях.

3.2. Психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников. Получатели услуг – несовершеннолетние, родители (законные представители), педагогические работники, студенты старше 18 лет. Результат получения услуги – индивидуальные рекомендации.

3.3. Коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся. Получатели услуг – несовершеннолетние от 3 до 18 лет. Результат получения услуги – выводы и рекомендации по результатам проведенной психодиагностической, психокоррекционной, психопрофилактической работы с обучающимися по индивидуальным и групповым коррекционно-развивающим программам.

3.4. Психолого-медико-педагогическое обследование детей. Получатели услуг – несовершеннолетние от 0 до 18 лет, имеющие особенности физического или психического развития и (или) отклонения в поведении. Результат получения услуги – заключение (рекомендации) ПМПК:

- о создании специальных условий для получения образования;
- о создании условий и (или) специальных условий проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего или среднего образования;
- о создании условий проведения индивидуальной профилактической работы с обучающимся;
- об оказании психолого-педагогической помощи обучающемуся, испытывающему трудности в

освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

4. Сроки предоставления государственных услуг

4.1. Определение даты и времени первичного приема составляет пять рабочих дней после записи на получение услуги. Если заявитель осуществил предварительную запись, но не отвечает на телефонные звонки и сообщения специалистов Центра в течение трех дней, заявка на оказание услуг аннулируется. Последующее обращение в Центр возможно в общем порядке.

4.2. Максимальный период ожидания первичного приема после предварительной записи составляет 30 дней. Если заявитель записался на первичный прием, но не явился в указанное время и не предупредил об изменении своих планов заблаговременно, то заявка аннулируется. Последующее обращение в центр возможно только в общем порядке.

4.3. Психолого-медико-педагогическое обследование детей проводится при наличии всех документов в срок не позднее двух месяцев со дня подачи заявления.