

Базовые требования к качеству предоставления муниципальной услуги «Программы социально-педагогической направленности»

1. Общие требования

- 1.1. Базовые требования (далее – Требования) по предоставлению муниципальной услуги «Программы социально-педагогической направленности» (далее – муниципальная услуга) разработаны в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, определения сроков, последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.
- 1.2. Получатели муниципальной услуги – несовершеннолетние от 3 до 18 лет, имеющие проблемы в развитии, обучении, социальной адаптации и нуждающиеся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи (далее Получатель).
- 1.3. Разработчик Требований (орган, ответственный за организацию предоставления Услуги) – Управление образования Администрации Угличского муниципального района (далее Управление).
- 1.4. Поставщик муниципальной услуги – Муниципальное учреждение Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Гармония» (далее Поставщик).

2. Нормативно-правовое обеспечение муниципальной услуги

- 2.1. Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12.12.1993).
- 2.2. Конвенция о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989).
- 2.3. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- 2.4. Федеральный закон от 06.10. 1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации».
- 2.5. Федеральный закон от 24.11. 1995 № 181 -ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».
- 2.6. Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации».
- 2.7. Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».
- 2.8. Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».
- 2.9. Федеральный закон от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- 2.10. Закон Российской Федерации от 02.07.1992 №3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании».

2.11. Федеральный закон от 04.05.2011 №99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

2.12. Постановление Главного государственного врача Российской Федерации от 29.12.2010 №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

2.13. Закон Ярославской области от 23.12.2013 №74-З «О нормативах бюджетного финансирования образовательных организаций».

2.14. Приказ департамента финансов Ярославской области от 15.09.2011 №14н (в редакции от 01.08.2013 №15н) «Об утверждении Методических рекомендаций по формированию базовых требований к качеству предоставления (выполнения) государственных услуг (работ)».

2.15. Постановление Администрации УМР от 20.04.2017 № 510 «О внесении изменений в постановление Администрации района от 14.12.2015 №1904 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Угличского муниципального района и финансового обеспечения выполнения муниципального задания».

3. Состав муниципальной услуги

3.1. Муниципальная услуга «Программы социально-педагогической направленности» включает в себя:

- реализацию дополнительных общеобразовательных программ, дополнительных общеразвивающих программ: коррекционно-развивающих, развивающих, профилактических, просветительских.

4. Показатели качества муниципальной услуги

4.1. Требования к организации предоставления муниципальной услуги.

4.1.1. Поставщик муниципальной услуги имеет необходимые помещения, оборудование и оснащение для предоставления муниципальной услуги. Перечень помещений и оборудования, необходимых для оказания услуги, определяется лицензионными требованиями и содержанием реализуемых учреждением образовательных программ и оказываемых услуг.

4.1.2. Территория учреждения, помещения, оборудование и оснащение Поставщика муниципальной услуги соответствуют требованиям СанПиН, пожарной безопасности, охраны труда и лицензионным требованиям. Помещения обеспечены необходимым санитарно-гигиеническим режимом.

4.1.3. Поставщик муниципальной услуги обеспечивает безопасность Получателей услуги при нахождении на территории учреждения.

4.1.4. Поставщик муниципальной услуги обеспечен соответствующими кадрами, имеющими высшее или среднее специальное профессиональное образование в соответствии с лицензионными требованиями, и учебно-вспомогательным персоналом согласно штатному расписанию.

4.1.5. Поставщик муниципальной услуги имеет соответствующие психолого-педагогические, психопрофилактические, дополнительные индивидуально-ориентированные коррекционно-развивающие образовательные программы (типовые или разработанные учреждением).

4.1.6. Дополнительные общеобразовательные дополнительные общеразвивающие программы разработаны с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

4.1.7. Основными формами организации работы по реализации программ являются групповые занятия и тренинги. Целесообразность выбора формы организации работы определяет специалист в зависимости от решаемой проблемы и реализуемой программы.

4.1.8. Показатели качества организации муниципальной услуги:

- соответствие условий оказания услуги требованиям образовательных программ, сертифицированным методикам, СанПиН, пожарной безопасности и лицензионным требованиям;
- соответствие действий работников Поставщика муниципальной услуги требованиям нормативных правовых актов и устава Поставщика муниципальной услуги.

4.2. Требования к процессу предоставления муниципальной услуги.

Прием детей в учреждение на занятия по дополнительным общеобразовательным дополнительным общеразвивающим программам осуществляется специалистами при обращении за консультативной помощью на основе свободного выбора образовательной области и образовательных программ. В коррекционно-развивающие группы набор осуществляется по рекомендации ПМПК. Профилактические тренинговые группы набираются по направлению образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, желанию учащихся (воспитанников) или их родителей (законных представителей). Условия отбора гарантируют соблюдение прав обучающихся в области образования.

4.2.1. Порядок комплектования групп осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ с учетом психолого-педагогических и (или) медицинских показаний. Возраст, количество занимающихся в группах, а также количество и периодичность занятий определяются используемыми программами. Минимальная наполняемость в группах – 3-5 человек, максимальная – до 15 человек.

4.2.2. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час, продолжительность которого определяется в соответствии с возрастом детей и требованиями СанПиН. Для работы в тренинговом режиме устанавливается время работы в соответствии с его целями и задачами, методами проведения.

4.2.3. Занятия могут проводиться в одновозрастных и разновозрастных группах детей, имеющих одинаковые проблемы. Обучение детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано в интегрированной форме при наличии соответствующих условий.

4.2.4. Режим занятий регламентируется расписанием, утвержденным руководителем учреждения и составленным с учетом соблюдения санитарно-гигиенических, психолого-педагогических требований, а также с учетом режима посещения ребенком основного образовательного учреждения.

4.3. Срок предоставления муниципальной услуги.

4.3.1. Сроки предоставления муниципальной услуги – с момента приема Получателя муниципальной услуги в учреждении до завершения получения услуги в соответствии со сроком реализации образовательных программ.

4.3.2. Решение о зачислении/ отказе в зачислении Получателя муниципальной услуги в учреждение принимается руководителем в течение 7 рабочих дней с момента приема полного пакета документов.

4.4. Поставщик муниципальной услуги обеспечивает конфиденциальность данных о Получателях муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

4.4.2. Показатели качества процесса предоставления муниципальной услуги:

- 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.

4.5. Требования к результату муниципальной услуги.

- 4.5.1. Результатом предоставления услуги является преодоление трудностей (обеспечение позитивной динамики) в обучении, социальной адаптации и развитии в процессе реализации образовательных программ.
- 4.5.2. Показателем качества результата оказания муниципальной услуги является:
- удовлетворенность Получателей качеством предоставляемой услуги.

5. Порядок оказания муниципальной услуги

Муниципальная услуга осуществляется в специализированном структурном образовательном подразделении, деятельность которого регулируется Положением, разработанным и утвержденным учреждением.

5.1. Порядок информирования о муниципальной услуге.

5.1.1. Информирование Получателей о порядке оказания муниципальной услуги осуществляет поставщик муниципальной услуги, а также Управление образования Администрации Угличского муниципального района, муниципальные образовательные учреждения района.

5.1.2. Поставщик муниципальной услуги обязан ознакомить Получателя с содержанием муниципальной услуги, с уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.1.3. Информация на основании письменного обращения Получателя муниципальной услуги предоставляется заявителю в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения. Информация на основании устного обращения Получателя муниципальной услуги предоставляется заявителю в момент устного обращения.

5.1.4. Получатель муниципальной услуги имеет возможность получать информацию самостоятельно (в электронном виде) без ограничения сроков предоставления посредством обращения к размещенным в информационно-коммуникационных сетях общего пользования информационным ресурсам Управления образования и учреждения.

5.1.5. Информация о муниципальной услуге размещается в средствах массовой информации, на официальном сайте Поставщика и Управления образования Администрации Угличского муниципального района (<http://edu.uglich.ru>), а также в специальных рекламных буклетах. Кроме того, информация о муниципальной услуге размещается в помещении Поставщика муниципальной услуги на стендах, расположенных в местах, доступных для Получателей.

5.1.6. Лицом, ответственным за информирование Потребителей о муниципальной услуге, является руководитель учреждения-Поставщика муниципальной услуги.

5.1.7. Управление образования Администрации Угличского муниципального района осуществляет консультирование граждан по всем вопросам, связанным с оказанием психолого-педагогической и медико-социальной помощи детям.

5.2. Информация о Поставщике муниципальной услуги.

№ п/п	Наименование учреждения	Адрес	Телефон	Адрес сайта	Адрес электронной почты
1	Муниципальное учреждение Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Гармония»	152613, Ярославская обл., г. Углич, ул. Зины Золотовой дом 42	(48532) 5-05-11	www.garmoniya.uglich.ru	garmoniy.uglich@mail.ru

Режим работы:

понедельник-пятница – с 9.00 до 20.00,

суббота – с 9.00 до 14.00.

Выходной день – воскресенье, праздничные дни.

Общее обеденное время для учреждения не установлено. На обеденный перерыв не закрывается.

5.3. Условия предоставления муниципальной услуги

5.3.1. Муниципальная услуга «Программы социально-педагогической направленности» оказывается за счет бюджетных средств, то есть является бесплатной для ее получателя.

5.3.2. Предоставление муниципальной услуги по реализации образовательных программ осуществляется на основании заявления Получателя услуги.

5.3.3. Для получения муниципальной услуги в учреждении в части обучения по общеобразовательным общеразвивающим программам в учреждение предоставляются следующие документы:

- письменное заявление одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего;

- с 15 лет заявление на предоставление услуги может быть предоставлено самим Получателем услуги;

- запрос от образовательного учреждения на организацию групповых занятий и тренингов, письменное согласие родителей.

5.3.4. Дополнительно заявителем при поступлении в учреждение могут быть предъявлены следующие документы:

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии – при приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, для проведения групповой коррекционно-развивающей работы.

5.3.5. Заявление о приеме в учреждение регистрируется в день поступления с проставлением на них регистрационных номеров.

5.4. Перечень оснований для отказа в предоставлении и прекращении оказания муниципальной услуги.

5.4.1. Получателям отказывается в получении муниципальной услуги по следующим основаниям:

- отказ Потребителей от предоставления необходимых для оказания услуги сведений о состоянии здоровья и развития 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.

5.4.2. Предоставление муниципальной услуги прекращается:

- по завершению коррекционной и профилактической программы;
- при систематических пропусках занятий без уважительной причины;
- по инициативе родителей.

5.4.3. Предоставление муниципальной услуги прекращается по инициативе Поставщика по основаниям, предусмотренным уставом учреждения-Поставщика услуги.

5.5. Действия Поставщика муниципальной услуги, нарушающие права её Получателя, обжалуются учредителю (Управление образования Администрации Угличского муниципального района) или в судебном порядке.

5.5.1. Обжалование учредителю действий (бездействия) Поставщика муниципальной услуги в процессе предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.5.2. При обращении Получателя муниципальной услуги в Управление образования

Администрации Угличского муниципального района срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента получения обращения. В случае, если по обращению требуется провести расследования, проверки или обследования, по решению начальника Управления образования Администрации Угличского муниципального района, срок рассмотрения жалобы может быть продлён, но не более чем на один месяц. О продлении срока рассмотрения жалобы получатель муниципальной услуги уведомляется письменно с указанием причин продления.

5.6. Получатели муниципальной услуги имеют право:

- на уважение своей чести и достоинства;
- на защиту своих законных прав и интересов, затрагиваемых при оказании услуги, включая право на полный или частичный отказ от получения услуги;
- на получение информации о выявленных особенностях развития ребёнка, о содержании коррекционной и профилактической помощи, оказываемой в учреждении;
- на получение услуги в соответствии с современным уровнем развития педагогики, психологии и медицины;
- на получение услуги в условиях, соответствующих санитарно-гигиеническим и лицензионным требованиям;
- на сохранение в тайне информации об уровне развития и состоянии здоровья ребёнка и факта обращения за муниципальной услугой;
- на обжалование действий сотрудников учреждения - Поставщика муниципальной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.7. Права Поставщика муниципальной услуги.

5.7.1. Поставщик муниципальной услуги самостоятелен в организации, планировании и оказании услуги; в подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Уставом учреждения. Компетенция Поставщика услуги определяется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

6. Порядок контроля за оказанием муниципальной услуги

6.1. Контроль соблюдения базовых требований осуществляется в форме плановых и внеплановых комплексных, тематических проверок Поставщика муниципальной услуги Управлением образования Администрации Угличского муниципального района 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).

6.2. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Управление образования Администрации Угличского муниципального района:

- поручений и обращений руководителей органов государственной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления муниципальных образований, 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.

6.3. Проверки проводятся специалистами Управления образования Администрации Угличского муниципального района на основании приказа Управления образования в соответствии с их должностными полномочиями.

6.4. Проверка проводится в соответствии с планом проведения проверки. Деятельность проверяющих не должна нарушать установленный режим работы Поставщика муниципальной услуги.

6.5. Для проведения мероприятий проверки у Поставщика муниципальной услуги могут быть запрошены следующие материалы и документы:

- локальные акты, регламентирующие его деятельность;
- личные дела обучающихся;
- приказы о зачислении и отчислении обучающихся, их переводе;
- образовательные программы, включая учебные планы, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), календарные учебные графики, расписание занятий;
- иные материалы по тематике проверок.

6.6. На основании справок проверяющих об итогах проверки Поставщику муниципальной услуги могут быть направлены письмо или приказ.

Письмо направляется в случае, если в действиях Поставщика муниципальной услуги не выявлено грубых нарушений соблюдения базовых требований к качеству муниципальной услуги.

Приказ издаётся в случае принятия учредителем решения о приостановлении деятельности Поставщиком муниципальной услуги;

6.7. Контроль организации, процесса и результатов муниципальной услуги происходит во время проверок соблюдения лицензионных условий и плановых проверок Поставщиков муниципальной услуги Управлением образования Администрации Угличского муниципального района по показателям раздела 4 настоящих Требований.