

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом ГБУ НСО «ОЦДК»  
от 10.04.2024 № 1004/1

(с изменениями на 21 января 2025 года  
Приказ от 21.01.2025 № 2101/2)

**Стандарты  
оказания государственных услуг (выполнения работ)  
государственного бюджетного учреждения Новосибирской области –  
Центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи  
детям «Областной центр диагностики и консультирования»  
(ГБУ НСО «ОЦДК»)**

**1. Общие положения**

1. Стандарты оказания государственных услуг (выполнения работ), предоставляемых государственным бюджетным учреждением Новосибирской области – Центром психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи детям «Областной центр диагностики и консультирования» (далее – Стандарты, учреждение) регламентируют деятельность всех подразделений учреждения (выделенных и невыделенных отделов), осуществляющих оказание услуг (выполнение работ) в соответствии с установленным государственным заданием, в целях создания потребителям комфортных условий при получении услуги (работы).

2. Услуги (работы) предоставляются жителям Новосибирской области по адресу г. Новосибирск, ул. Народная, д. 10, а также в филиалах учреждения (адреса указаны на официальном сайте учреждения [concord.websib.ru](http://concord.websib.ru)).

3. Правовые основания оказания услуг, выполнения работ:

– Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

– Федеральный закон от 24.06.1999 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 20.02.2020 № 59 «Об утверждении Порядка проведения социально-психологического тестирования обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования»;
- Постановление Правительства Новосибирской области от 26.02.2019 № 54-п «О внесении изменений в постановление Правительства Новосибирской области от 31.12.2014 № 576-п «Об утверждении государственной программы Новосибирской области «Развитие образования, создание условий для социализации детей и учащейся молодежи в Новосибирской области»»;
- Постановление Правительства Новосибирской области от 30.11.2021 № 499-п «Об утверждении межведомственной программы по профилактике суицидального поведения у несовершеннолетних в Новосибирской области»;
- Приказ министерства образования Новосибирской области от 18.01.2017 № 220-03/25 «О единой базе учета суицидов»;
- Приказ министерства труда и социального развития Новосибирской области, министерства здравоохранения Новосибирской области, министерства образования Новосибирской области, министерства культуры Новосибирской области, министерства физической культуры и спорта Новосибирской области, следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Новосибирской области, Главного управления министерства внутренних дел России по Новосибирской области от 29.12.2023 № 2425-НЛА/3666-НЛА/2787/516/896/74/1096 «О порядке межведомственного взаимодействия при оказании помощи детям с суицидальным и (или) самоповреждающим поведением».
- Приказ министерства образования Новосибирской области от 30.08.2023 №1896 «О государственной информационной системе Новосибирской области «Единая база учета лиц, нуждающихся в психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи и психолого-педагогической поддержке».
- Приказ министерства труда и социального развития Новосибирской области, министерства образования Новосибирской области, министерства здравоохранения Новосибирской области, министерства культуры Новосибирской области, министерства физической культуры и спорта Новосибирской области, Главного управления министерства внутренних дел России по Новосибирской области от 27.05.2022 г. №596/1072/1656/192/552/371 «Об утверждении Порядка межведомственного взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних Новосибирской области по раннему выявлению и предотвращению детского и семейного неблагополучия, организации работы с несовершеннолетними и семьями по профилактике социального сиротства».
- Приказ минобрнауки Новосибирской области от 10.02.2016 № 328 «Об организации взаимодействия по вопросам оказания государственной услуги по проведению медико-социальной экспертизы»;
- Письмо минобрнауки Новосибирской области от 12.02.2016 № 1003-03/25 «О направлении порядка по исполнению ИПРА»;
- Письмо минобрнауки Новосибирской области от 15.06.2016 № 4437-03/25 «О деятельности в вопросах установления статуса «обучающийся с ограниченными возможностями здоровья»»;

– Соглашение № 52 от 13.06.2019 между отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Новосибирской области и министерством образования Новосибирской области «О проведении сверки информации о лицах, признанных в установленном порядке инвалидами, содержащейся в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации и министерства образования Новосибирской области».

4. Стандарты содержат описание состава, качества, условий и порядка оказания услуг (выполнения работ), позволяющих потребителю получить четкое представление о своих правах на получение услуги, об условиях и порядке их оказания в рамках действующего законодательства и локальных нормативно-правовых актов учреждения.

5. Стандарты оказания услуг (выполнение работ) пересматриваются не реже одного раза в три года, либо в случае изменения или введения новых услуг (работ) в государственное задание, утверждаемое министерством образования Новосибирской области.

6. Стандарты используются для независимой оценки качества оказания услуг (работ), при внутренней оценке качества услуг (работ), в ходе внешних плановых проверок, а также при самооценке сотрудников.

7. Перечень и объемы государственных услуг (работ) устанавливаются в соответствии с утвержденным государственным заданием в приказе министерства образования Новосибирской области. Распределение объемов услуги (работы) между подразделениями проводится в ходе ежегодного планирования и утверждается приказом директора.

8. При оказании услуг (выполнении работ) сотрудники обеспечивают выполнение правил безопасности организации образовательного процесса, в том числе охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности, противодействия коррупции, норм СанПиН в соответствии с действующими нормами законодательства.

9. Отчёты по выполнению государственного задания (объемов и качества) предоставляются должностным лицом, либо по его поручению ответственным лицом, ежеквартально (не позднее, чем за три дня до окончания последнего месяца отчетного квартала) путем заполнения отчетных электронных таблиц, утвержденных локальным актом.

10. Ответственность за выполнение услуг (работ), а также за достоверность, полноту и своевременность представления информации по их исполнению возлагается на должностное лицо (заместителя директора, заведующего филиалом/отделом ЦПМПК, начальника отдела).

11. Формирование проекта государственного задания, согласование распределения объемов, составление сводных отчетов, их публикацию несёт должностное лицо, назначенное директором.

12. Услуги (работы) в рамках государственного задания для жителей Новосибирской области предоставляются бесплатно. Возможно оказание услуги вне рамок государственного задания на платной основе в соответствии с локальным актом «Положение о платных образовательных и/или иных услугах в государственном бюджетном учреждении Новосибирской области - Центре психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи детям «Областной центр диагностики и консультирования»».

## **2. Исполнители государственных услуг (работ)**

1. Исполнителями государственных услуг (выполнения работ) являются руководящие и педагогические работники учреждения, соответствующие квалификационным требованиям, определенными в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей,

специалистов и других служащих или в профессиональных стандартах следующих подразделений:

- отдел Центральной психолого-медико-педагогической комиссии;
- отдел «Служба поддержки детей»;
- отдел по профилактике и психологической безопасности образовательной среды;
- филиал,
- консультационный центр;
- организационно-методический отдел;
- отдел инновационных программ и проектов;
- территориальный отдел.

2. Степень участия работников в оказании услуг (работ) определяется руководителем подразделения в рамках должностных инструкций.

3. Перечень оказываемых услуг (работ), осуществляемых подразделениями:

3.1. Отдел Центральной психолого-медико-педагогической комиссии (ЦПМПК):

- психолого-медико-педагогическое обследование детей;
- психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;
- предоставление консультационных и методических услуг в сфере образования;
- организация и проведение культурно-массовых мероприятий в сфере образования (методические);
- методическое обеспечение образовательной деятельности (мониторинг);
- ведение информационных ресурсов и баз данных.

3.2. Отдел «Служба поддержки детей»:

- психолого-медико-педагогическое обследование детей;
- оказание медицинской (в том числе психиатрической), социальной и психолого-педагогической помощи детям, находящимся в трудной жизненной ситуации;
- проведение социально-психологической реабилитации или абилитации инвалидов в амбулаторных условиях;
- реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;
- предоставление консультационных и методических услуг в сфере образования;
- организация и проведение культурно-массовых мероприятий в сфере образования (методические);
- ведение информационных ресурсов и баз данных.

3.3. Отдел по профилактике и психологической безопасности образовательной среды:

- психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;
- предоставление консультационных и методических услуг в сфере образования;
- организация мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, поддержка детей и молодежи, находящейся в социально-опасном положении;
- организация мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, поддержка детей и молодежи, находящейся в социально-опасном положении (социально-психологическое тестирование);

- организация и проведение культурно-массовых мероприятий (творческие);
- организация и проведение культурно-массовых мероприятий в сфере образования (методические);
- методическое обеспечение образовательной деятельности (мониторинг);
- ведение информационных ресурсов и баз данных.

#### 3.4. Филиал:

- психолого-медико-педагогическое обследование детей;
- коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся;
- психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;
- предоставление консультационных и методических услуг в сфере образования;
- организация мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, поддержка детей и молодежи, находящейся в социально-опасном положении;
- организация и проведение культурно-массовых мероприятий в сфере образования (методические);
- организация мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, поддержка детей и молодежи, находящейся в социально-опасном положении (социально-психологическое тестирование);
- методическое обеспечение образовательной деятельности (мониторинг);
- ведение информационных ресурсов и баз данных.

#### 3.5. Консультационный центр:

- психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;
- предоставление консультационных и методических услуг в сфере образования;
- организация и проведение культурно-массовых мероприятий в сфере образования (методические);
- ведение информационных ресурсов и баз данных;
- методическое обеспечение образовательной деятельности (мониторинг).

#### 3.6. Организационно-методический отдел:

- психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;
- предоставление консультационных и методических услуг в сфере образования;
- организация и проведение культурно-массовых мероприятий (творческие);
- организация и проведение культурно-массовых мероприятий в сфере образования (методические);
- ведение информационных ресурсов и баз данных.

#### 3.7. Отдел инновационных программ и проектов (ОИПП):

- предоставление консультационных и методических услуг в сфере образования;
- организация и проведение культурно-массовых мероприятий (творческие);
- организация и проведение культурно-массовых мероприятий в сфере образования (методические);
- ведение информационных ресурсов и баз данных;
- методическое обеспечение образовательной деятельности (мониторинг).

### 3.8. Территориальный отдел (ТО):

- предоставление консультационных и методических услуг в сфере образования;
- ведение информационных ресурсов и баз данных;
- методическое обеспечение образовательной деятельности (мониторинг).

## 3. Требования к оказанию государственных услуг

### 3.1. Услуга «Психолого-медико-педагогическое обследование детей»

1. Услуга осуществляется в целях проведения комплексного психолого-медико-педагогического обследования детей для своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей, подготовка по результатам обследования детей рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждение, уточнение или изменение ранее данных рекомендаций.

2. Место оказания услуги: ЦПМПК – г. Новосибирск, ул. Народная, 10, ТПМПК филиалов – по адресу филиалов ([https://concord.websib.ru/?page\\_id=51936](https://concord.websib.ru/?page_id=51936)).

Для маломобильных групп населения услуга может быть оказана по месту пребывания ребенка по заявлению родителей/законных представителей, либо руководителя образовательной организации, или дистанционно, по согласованию.

3. Услуга предоставляется детям от 0 до 18 лет.

Граждане старше 18 лет могут быть обследованы на ПМПК в случаях:

а) завершения обучения по АООП при пролонгированных сроках обучения для определения специальных условий при проведении ГИА по программам основного и среднего общего образования;

б) завершения обучения по АООП обучающимися с умственной отсталостью (с интеллектуальными нарушениями), при пролонгированных сроках обучения с целью определения специальных образовательных условий для профессионального обучения;

в) необходимости определения специальных условий при проведении ГИА для выпускников прошлых лет, имеющих инвалидность и желающих пройти ГИА;

г) необходимости получения образования лицами с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), проживающих в семьях, в условиях учреждений стационарного социального обслуживания или сопровождаемого проживания, ранее не получившие образования.

4. Форма оказания услуги: комплексное психолого-медико-педагогическое обследование. Продолжительность первичного обследования составляет не более двух (астрономических) часов, повторного – не более одного.

5. Единицей измерения объема услуги является «количество человек».

6. Качество услуги определяется по доле удовлетворенности: отсутствию обоснованных письменных жалоб родителей (законных представителей).

7. Услуга оказывается при предоставлении родителями (законными представителями) пакета документов (п.8.) по предварительной записи, которая осуществляется:

- при непосредственном обращении заказчика услуги в учреждение (г. Новосибирск, ул. Народная, 10, каб. 121, отдел ЦПМПК / по адресу филиала, указанному на официальном сайте учреждения [concord.websib.ru](https://concord.websib.ru);

- посредством представления полного пакета документов (п.8) на адрес электронной почты ЦПМПК (филиала). Адреса электронной почты размещаются на официальном сайте

учреждения: <https://concord.websib.ru>, в разделе «Сведения об образовательной организации», «Структура и органы управления образовательной организацией», «Центральная психолого-медико-педагогическая комиссия» / «Филиалы».

8. Для получения услуги родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- а) заявление о проведении/согласие на проведение обследования ребенка в ПМПК;
- б) согласие родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и данных ребенка;
- в) копию паспорта или свидетельства о рождении ребенка (предоставляются с предъявлением оригинала или заверенной в установленном порядке копии);
- г) направление образовательной организации, организации, осуществляющей социальное обслуживание, медицинской организации, другой организации (при наличии);
- д) заключение (заключения) психолого-педагогического консилиума образовательной организации или специалиста (специалистов), осуществляющего(их) психолого-педагогическое сопровождение обучающегося в образовательной организации (для обучающихся образовательных организаций) (при наличии);
- е) заключение (заключения) ПМПК о результатах ранее проведенного обследования ребенка (при наличии);
- ж) подробная выписка из истории развития ребенка с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства (регистрации);
- з) характеристика обучающегося, выданная образовательной организацией (для обучающихся образовательных организаций);
- и) письменные работы по русскому (родному) языку, математике, результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка (при наличии).

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

9. Заказчиками услуги могут быть:

- родители (законные представители) детей;
- руководители образовательных организаций, учреждений здравоохранения, социальной защиты и других учреждений с согласия родителей (законных представителей);
- обучающиеся старше 15 лет (оказывается только консультативная помощь, в том числе информационная об их правах);
- граждане старше 18 лет, в случаях, указанных в п.3. Если лицо старше 18 лет признано недееспособным, заказчиком услуги выступает его законный представитель (родитель, опекун, попечитель).

10. Результатом оказания услуги является выдача родителям (законным представителям) копии заключения ЦПМПК (ТПМПК) с рекомендациями по условиям обучения и воспитания детей, оказанию им психолого-медико-педагогической помощи.

11. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

- отсутствие у лица, обратившегося за услугой, права на ее получение, либо полномочий действовать от имени другого лица;
- несоответствие документов установленным требованиям (неполный перечень).

12. По услуге ведется следующая отчетная документация:

- а) журнал записи детей на обследование;
- б) журнал учета детей, прошедших обследование;

в) карта ребенка, прошедшего обследование.

13. Ответственность за исполнение услуги, ведение и хранение документации в соответствии с утвержденной номенклатурой дел учреждения возлагается на руководителей ЦППМК/ТПМК.

14. Информирование заказчиков об услуге осуществляется в рабочие дни с 8.30 до 17.00: очно (каб. 121), по телефону (383) 276-21-51; на официальном сайте учреждения <https://concord.websib.ru>, в разделе «Деятельность» - «Центральная психолого-медико-педагогическая комиссия», либо по адресам и телефонам филиалов ([https://concord.websib.ru/?page\\_id=51936](https://concord.websib.ru/?page_id=51936)).

15. Родители (законные представители) имеют право присутствовать при обследовании ребенка, участвовать в обсуждении результатов обследования и вынесении комиссией заключения, высказывать свое мнение относительно рекомендаций по организации обучения и воспитания детей.

16. При оказании услуги ПМК взаимодействует с органами здравоохранения, ФКУ «ГБ МСЭ по Новосибирской области», органами опеки и попечительства, социальной защиты населения района, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, образовательными и другими заинтересованными организациями.

### **3.2. Услуга «Коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся»**

1. Услуга предоставляется детям раннего, дошкольного и школьного возраста, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

2. Место оказания услуги: филиалы учреждения, расположенные в муниципальных районах Новосибирской области ([https://concord.websib.ru/?page\\_id=51936](https://concord.websib.ru/?page_id=51936)).

3. Форма оказания услуги – занятие (индивидуальное, групповое).

4. Единицей измерения объема услуги является «количество человек».

5. Качество услуги рассчитывается по доле удовлетворенности: отсутствию обоснованных письменных жалоб родителей (законных представителей) детей, получивших услугу.

6. Услуга оказывается в соответствии с годовым графиком циклов занятий, утвержденным директором учреждения, и расписанием занятий, утвержденным заведующим филиалом.

7. Основание для оказания услуги является: письменное заявление родителей (законных представителей), договор, согласие родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и данных ребенка. Состав услуги определяется индивидуальным планом сопровождения, подписанным родителем (законным представителем) на цикл.

8. Результатом оказания услуги является реализация индивидуального плана сопровождения, выдача родителям (законным представителям) детей заключений/рекомендаций специалистов по дальнейшему воспитанию, обучению и развитию ребенка (учителя-дефектолога, учителя-логопеда, педагога-психолога, социального педагога и других (при необходимости)).

9. При заключении договора об оказании услуги родитель (законный представитель) представляет:

- свидетельство о рождении ребенка (подлинник);



- паспорт родителя (законного представителя);
  - правоустанавливающие документы в случае опекуна (подлинник).
10. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:
- отсутствие у лица, обратившегося за услугой, права на ее получение, либо полномочий действовать от имени другого лица;
  - несоответствие документов установленным требованиям;
  - наличие общих противопоказаний для нахождения в образовательной организации.
11. Личное дело ребенка, зачисленного на занятия, содержит:
- 1) заявление родителя (законного представителя)
  - 2) договор с родителями (законными представителями) ребенка на получение услуги;
  - 3) согласие родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка;
  - 4) индивидуальный план сопровождения.
12. Отчетная документация по оказанию услуги содержит
- 1) распоряжение заведующего филиалом о зачислении/отчислении обучающихся на занятия;
  - 2) журнал учета проведения занятий специалистов в электронной форме;
  - 5) протоколы заседаний психолого-педагогического консилиума;
  - 6) журнал учета выдачи заключений/рекомендаций специалистов;
  - 7) личные дела детей.
13. Ответственность за исполнение услуги, ведение и хранение отчетной документации в соответствии с утвержденной номенклатурой дел учреждения несёт заведующий филиалом.
14. Услуга считается оказанной, если ребенок посетил не менее 80% занятий в соответствии с индивидуальным планом сопровождения.
15. Информирование получателей об услуге осуществляется в рабочие дни с 8:30 до 17:00: очно и по телефонам филиалов (приложение); на официальном сайте учреждения (<https://concord.websib.ru>) в разделе «Сведения об образовательной организации», «Структура и органы управления образовательной организацией», «Филиалы».

### **3.3. Услуга «Оказание медицинской (в том числе психиатрической), социальной и психолого-педагогической помощи детям, находящимся в трудной жизненной ситуации»**

1. Услуга предоставляется детям от рождения до 12 лет, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации.
2. Место оказания услуги: г. Новосибирск, ул. Народная, д.10, отдел «СПД».
3. Услуга оказывается в форме коррекционно-развивающих, развивающих и компенсирующих занятий с обучающимися (индивидуальное, подгрупповое, групповое) (далее – занятие).
4. Единицей измерения объема услуги является «число посещений». «Посещение» включает в себя три занятия, проведенных с ребенком одним или несколькими специалистами.
5. Качество услуги рассчитывается по доле удовлетворенности: отсутствию обоснованных письменных жалоб родителей (законных представителей) детей, получивших услугу.
6. Услуга оказывается в соответствии с годовым графиком циклов занятий и расписанием, утвержденными приказом директора учреждения. Продолжительность (сокращение или увеличение) оказания услуги устанавливается психолого-педагогическим консилиумом отдела «СПД», исходя из потребностей и возможностей ребенка.
7. Основанием для оказания услуги является: письменное заявление родителей (законных представителей), договор, согласие родителя (законного представителя) на обработку

своих персональных данных и данных ребенка. Состав услуги определяется индивидуальным планом сопровождения, подписанным родителем (законным представителем) на цикл.

8. Результатом оказания услуги является реализация индивидуального плана сопровождения, выдача родителям (законным представителям) детей заключений/рекомендаций специалистов по дальнейшему воспитанию, обучению и развитию ребенка (учителя-дефектолога, учителя-логопеда, педагога-психолога и других (при необходимости)), медицинское заключение: осмотр и консультация врача педиатра; невролога, психиатра (при необходимости).

9. Для получения услуги представляются следующие документы:

- а) свидетельство о рождении ребенка (подлинник и копия),
- б) паспорт родителя (законного представителя) и копию, правоустанавливающие документы в случае опекуна (подлинник и копия),
- в) заключение ЦПМПК, ТПМПК (при наличии),
- г) педагогическая характеристика из образовательного учреждения (если ребенок является обучающимся),
- д) заключение педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога (при наличии).

Медицинские документы:

а) подробная выписка из амбулаторной карты ребенка от педиатра с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства (регистрации), с указанием аллергоанамнеза, кратким анамнезом, сведениями о перенесенных острых и наличии хронических заболеваний (при возможности амбулаторную карту ребенка).

б) справка от педиатра для посещения бассейна (для желающих посещать бассейн; для тех, у кого нет противопоказаний к посещению бассейна),

г) справка об отсутствии контакта с инфекционными больными (действительна 3 дня),

д) сведения о результатах реакции Манту. При положительной реакции Манту справка от фтизиатра (Основание: Глава VIII в постановлении от 28 января 2021 г. №4 об утверждении санитарных правил и норм СанПин 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней» (с изменениями на 25 мая 2022 года), сведения о прививках.

В случае отсутствия у ребенка прививок, определенных Национальным календарем, родители предупреждаются о том, что при возникновении неблагоприятной эпидемиологической ситуации ребенок будет выведен из учреждения.

е) справка об установлении инвалидности (подлинник и копия при наличии).

10. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

- отсутствие у лица, обратившегося за услугой, права на ее получение, либо полномочий действовать от имени другого лица;
- несоответствие документов установленным требованиям (неполный перечень, указанный в п.9);
- наличие общих противопоказаний для нахождения в образовательном учреждении.

11. Личное дело ребенка, зачисленного на занятия, содержит:

- 1) заявление родителя (законного представителя),
- 2) договор с родителями (законными представителями) ребенка на получение услуги;
- 3) согласие родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка;
- 4) индивидуальный план сопровождения.

12. Отчетная документация по оказанию услуги содержит:

- 1) приказ о зачислении/отчислении ребенка,
- 2) журнал учета проведения занятий специалистов в электронной форме;
- 3) протоколы заседаний психолого-педагогического консилиума СПД;
- 4) журнал учета выдачи заключений/рекомендаций специалистов;

- 5) личные дела детей,
- б) медицинские карты.

13. Ответственность за исполнение услуги, ведение и хранение документации по оказанию услуги, в соответствии с утвержденной номенклатурой дел учреждения, возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе, по медицинской помощи – врача-педиатра.

14. Услуга считается оказанной, если реализовано не менее 50% индивидуального плана сопровождения.

15. При необходимости получения ребенком заключения ПМПК родители (законные представители) представляют документы, указанные в п.8 р.3.1 Стандарта.

16. В случае сохранения трудностей в развитии, обучении, социальной адаптации ребенка родители (законные представители) могут повторно обратиться с ребёнком для повторного получения услуги не ранее чем через 1 год.

17. Информирование получателей об услуге, о графике циклов занятий осуществляется в рабочие дни с 9.00 до 17.00: очно (каб. 305, 204), по телефону (383) 276-34-73; на официальном сайте учреждения <https://concord.websib.ru>, в разделе «Деятельность», «Служба поддержки детей».

#### **3.4. Услуга «Проведение социально-психологической реабилитации или абилитации инвалидов в амбулаторных условиях»**

1. Услуга предоставляется детям-инвалидам от рождения до 12 лет, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации.

2. Место оказания услуги: г. Новосибирск, ул. Народная, д.10, отдел СПД.

3. Услуга оказывается в форме индивидуального коррекционно-развивающего занятия с обучающимися (далее – занятие).

4. Единицей измерения объема услуги является «число посещений». «Посещение» включает в себя три коррекционно-развивающих занятия, проведенных с ребенком-инвалидом одним или несколькими специалистами: учителем-дефектологом, педагогом-психологом.

5. Качество услуги рассчитывается по доле удовлетворенности: отсутствию обоснованных письменных жалоб родителей (законных представителей) детей, получивших услугу.

6. Услуга оказывается в соответствии с годовым графиком циклов и расписанием занятий, утвержденных приказом директора учреждения. Продолжительность (сокращение или увеличение) оказания услуги устанавливается психолого-педагогическим консилиумом отдела «СПД», исходя из потребностей и возможностей ребенка.

7. По запросу родителей (законных представителей), проживающих в НСО, может быть организован цикл интенсивных занятий сроком до 2 недель (пять раз в неделю).

8. Основанием для оказания услуги является: письменное заявление родителей (законных представителей), договор, согласие родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и данных ребенка. Состав услуги определяется индивидуальным планом сопровождения на цикл, составленный с учетом индивидуальной программы социально-психологической реабилитации/абилитации ребенка-инвалида, подписанным родителем (законным представителем).

9. Результатом оказания услуги является реализация индивидуального плана сопровождения, выдача родителям (законным представителям) детей заключений/рекомендаций специалистов по дальнейшему воспитанию, обучению и развитию ребенка (учителя-дефектолога, педагога-психолога и других (при необходимости)), медицинское заключение: осмотр и консультация врача педиатра; невролога, психиатра (при необходимости).

10. Для получения услуги представляются следующие документы:

- а) свидетельство о рождении ребенка (подлинник и копия),
- б) паспорт родителя (законного представителя) и копию, правоустанавливающие документы в случае опекуна (подлинник и копия),
- в) заключение ЦПМПК, ТПМПК (при наличии),
- г) педагогическая характеристика из образовательного учреждения (если ребенок является обучающимся),
- д) заключение педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога (при наличии).

Медицинские документы:

а) подробная выписка из амбулаторной карты ребенка от педиатра с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства (регистрации), с указанием аллергоанамнеза, кратким анамнезом, сведениями о перенесенных острых и наличии хронических заболеваний (при возможности амбулаторную карту ребенка).

б) справка о об отсутствии контакта с инфекционными больными (действительна 3 дня),

в) сведения о результатах реакции Манту. При положительной реакции Манту справка от фтизиатра (Основание: Глава VIII в постановлении от 28 января 2021 г. №4 об утверждении санитарных правил и норм СанПин 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней» (с изменениями на 25 мая 2022 года), сведения о прививках.

В случае отсутствия у ребенка прививок, определенных Национальным календарем, родители предупреждаются о том, что при возникновении неблагоприятной эпидемиологической ситуации ребенок будет выведен из учреждения.

е) справка об установлении инвалидности (подлинник и копия при наличии).

11. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

- отсутствие у лица, обратившегося за услугой, права на ее получение, либо полномочий действовать от имени другого лица;
- несоответствие документов установленным требованиям (неполный перечень, указанный в п.10);
- наличие общих противопоказаний для нахождения в образовательном учреждении.

12. Личное дело ребенка, зачисленного на занятия, содержит:

- 1) заявление родителя (законного представителя),
- 2) договор с родителями (законными представителями);
- 3) согласие родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка;
- 4) индивидуальный план сопровождения.

13. Отчетная документация по оказанию услуги содержит:

- 1) приказ о зачислении/отчислении ребенка,
- 2) журнал учета проведения занятий специалистов в электронной форме;
- 3) протоколы заседаний психолого-педагогического консилиума СПД;
- 4) журнал учета выдачи заключений/рекомендаций специалистов;
- 5) личные дела детей,
- б) медицинские карты.

14. Ответственность за исполнение услуги, ведение и хранение документации по оказанию услуги, в соответствии с утвержденной номенклатурой дел учреждения, возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе, по медицинской помощи – врача-педиатра.

15. Услуга считается оказанной, если реализовано не менее 50% индивидуального плана сопровождения.

16. При необходимости получения ребенком заключения ПМПК родители (законные представители) представляют документы, указанные в п.8 р.3.1 Стандарта.

17. Информирование получателей об услуге, о графике циклов занятий осуществляется в рабочие дни с 9.00 до 17.00: очно (каб. 305, 204), по телефону (383) 276-34-73; на официальном сайте учреждения <https://concord.websib.ru>, в разделе «Деятельность», «Служба поддержки детей».

### **3.5. Услуга «Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования»**

1. Услуга предоставляется обучающимся от 4 лет до 8 лет, испытывающим трудности в освоении общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации, в том числе обучающимся с ОВЗ и инвалидностью, обучающимся, воспитываемым в семейной форме, не посещающим дошкольное образовательное учреждение.

2. Место оказания услуги: г. Новосибирск, ул. Народная, д.10, отдел СПД.

3. Услуга предоставляется в группе кратковременного пребывания численностью до 8-12 человек в форме групповой/подгрупповой организованной образовательной деятельности (ООД), реализуемой воспитателем, педагогом-психологом, учителем-логопедом, учителем-дефектологом, музыкальным руководителем, руководителем физвоспитания, педагогом дополнительного образования.

4. Единицей измерения объема услуги является количество получателей услуги: «количество человек».

5. Качество услуги рассчитывается по доле удовлетворенности: отсутствию обоснованных письменных жалоб родителей (законных представителей) детей, получивших услугу.

6. Услуга оказывается в соответствии с годовым графиком циклов и расписанием занятий, утвержденных приказом директора учреждения. Продолжительность (сокращение или увеличение) оказания услуги устанавливается психолого-педагогическим консилиумом отдела «СПД», исходя из потребностей и возможностей ребенка.

7. Преимущественным правом для зачисления обладают дети, проживающие на территории области, дети, не посещающие ОО, дети с ограниченными возможностями здоровья, с инвалидностью, а также дети, попавшие в трудную жизненную ситуацию.

8. Основанием для оказания услуги является: письменное заявление родителей (законных представителей), договор, согласие родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и данных ребенка.

9. Результатом оказания услуги является реализация основных образовательных программ дошкольного образования, в том числе адаптированных основных образовательных программ дошкольного образования в период получения услуги, выдача родителям (законным представителям) детей заключений/рекомендаций специалистов (учителя-дефектолога, учителя-логопеда, педагога-психолога, медицинское заключение), осмотр и консультация врача педиатра; невролога, психиатра (при необходимости).

10. Для получения услуги предоставляются следующие документы:

- а) свидетельство о рождении ребенка (подлинник и копия),
- б) паспорт родителя (законного представителя) и копию, правоустанавливающие документы в случае опекуинства (подлинник и копия),
- в) заключение ЦПМПК, ТПМПК (при наличии),
- г) педагогическая характеристика из образовательного учреждения (если ребенок является обучающимся),
- е) заключение педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога (при наличии).

Медицинские документы:

- а) выписка из амбулаторной карты ребенка от педиатра с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства (регистрации), с

указанием аллергоанамнеза, кратким анамнезом, сведениями о перенесенных острых и наличии хронических заболеваний (при возможности амбулаторную карту ребенка).

б) справка от педиатра об отсутствии противопоказаний для нахождения в детском коллективе,

в) справка от педиатра для посещения бассейна (для желающих посещать бассейн),

г) справка об отсутствии контакта с инфекционными больными (действительна 3 дня),

е) результаты обследования на паразитоз (кал на яйца глистов и соскоб на энтеробиоз).

Справка действительна 10 дней,

з) сведения о результатах реакции Манту. При положительной реакции Манту справка от фтизиатра (Основания: Глава VIII в постановлении от 28 января 2021 г. №4 об утверждении санитарных правил и норм СанПин 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней» (с изменениями на 25 мая 2022 года), сведения о прививках.

В случае отсутствия у ребенка прививок, определенных Национальным календарем, родители предупреждаются о том, что при возникновении неблагоприятной эпидемиологической ситуации ребенок будет выведен из учреждения.

и) справка об установлении инвалидности (при наличии), ксерокопия.

11. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

- отсутствие у лица, обратившегося за услугой, права на ее получение, либо полномочий действовать от имени другого лица;

- несоответствие документов установленным требованиям (неполный перечень);

- наличие общих противопоказаний для нахождения в образовательном учреждении.

12. Личное дело ребенка, зачисленного в группу кратковременного пребывания, содержит:

1) заявление родителя (законного представителя),

2) договор с родителями (законными представителями);

3) согласие родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных

и персональных данных ребёнка;

4) индивидуальный план сопровождения.

13. Отчетная документация по оказанию услуги содержит:

1) приказ о зачислении/отчислении ребенка,

2) журнал учета проведения занятий специалистов в электронной форме;

3) протоколы заседаний психолого-педагогического консилиума СПД;

4) журнал учета выдачи заключений/рекомендаций специалистов;

5) личные дела детей,

6) медицинские карты.

Отчетная документация хранится в соответствии с утвержденной номенклатурой дел учреждения.

14. Ответственность за исполнение услуги, ведение и хранение документации по оказанию услуги, в соответствии с утвержденной номенклатурой дел учреждения, возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе, по медицинской помощи – врача-педиатра.

15. Услуга считается оказанной, при посещении обучающимся группы кратковременного пребывания не менее трёх недель цикла.

16. При необходимости получения ребенком заключения ПМПК родители (законные представители) представляют документы, указанные в п.8 р.3.1 Стандарта.

17. Информирование получателей об услуге, о графике циклов занятий осуществляется в рабочие дни с 9.00 до 17.00: очно (каб. 305, 204), по телефону (383) 276-34-73; на официальном сайте учреждения <https://concord.websib.ru>, в разделе «Деятельность», «Служба поддержки детей».

### **3.6. Услуга «Психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников»**

1. Услуга предоставляется в целях проведения консультирования обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников в сфере образования (психологического, педагогического, методического, просветительского, диспетчерского).

2. Место оказания услуги: г. Новосибирск, ул. Народная, д.10.; филиалы учреждения, расположенные в муниципальных районах Новосибирской области ([https://concord.websib.ru/?page\\_id=51936](https://concord.websib.ru/?page_id=51936)).

3. Услуга оказывается в индивидуальной или групповой форме. Продолжительность индивидуальной консультации не регламентируется.

4. Единицей измерения объема по услуге является «количество проведенных консультаций».

5. Качество услуги рассчитывается по доле удовлетворенности: отсутствию обоснованных письменных жалоб получивших услугу.

6. Результатом оказания услуги является проведенное психолого-педагогическое консультирование.

7. К проведению консультирования привлекаются специалисты учреждения, имеющие необходимую квалификацию и опыт работы.

8. Услуга оказывается при обращении заказчика услуги. Для получения услуги предоставление документов не требуется.

9. По услуге ведётся следующая отчетная документация:

- бланк консультации;
- бланк просветительского мероприятия с отметкой о выдаче сертификата (по запросу получателя услуги) или справка/выгрузка для дистанционных мероприятий;
- программа просветительского мероприятия;
- журнал учета консультаций родителей в электронной форме.

10. Ответственность за исполнение услуги, ведение и хранение отчетной документации в соответствии с утверждённой номенклатурой дел учреждения возлагается на должностные лица (заместителей директора, заведующих филиалами, начальника ОПиПБОС, начальника отдела СПД, заведующего отделом ЦПМПК) в рамках установленных значений объема услуг для подразделений.

11. Информирование получателей об услуге осуществляется в рабочие дни с 9:00 до 17:00: очно и по телефонам филиалов (приложение 1); на официальном сайте учреждения (<https://concord.websib.ru>) в разделе «Сведения об образовательной организации», «Структура и органы управления образовательной организацией», «Филиалы ГБУ НСО «ОЦДК».

### **3.7. Услуга «Предоставление консультационных и методических услуг в сфере образования»**

1. Услуга предоставляется руководящим и педагогическим работникам образовательных организаций Новосибирской области по вопросам оказания психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи обучающимся, их родителям (законным представителям).

2. Место оказания услуги: г. Новосибирск, ул. Народная, д.10; филиалы учреждения, расположенные в муниципальных районах Новосибирской области ([https://concord.websib.ru/?page\\_id=51936](https://concord.websib.ru/?page_id=51936)).

3. Услуга оказывается в индивидуальной и/или групповой форме в очном, дистанционном форматах с использованием ИКТ (видео-, аудио- и текстовые консультации, ответ на письмо, переписка в приватном чате и др.).

4. Единицей измерения объема услуги является количество получателей услуги: «количество человек».

5. Качество услуги рассчитывается по доле удовлетворенности: отсутствию обоснованных письменных жалоб получивших услугу.

6. Услуга оказывается по обращениям руководителей, педагогических работников, организаций, управлений образования и осуществляется на основании годового, месячного планирования в учреждении.

7. Результатом оказания услуги является предоставление консультационных и методических услуг в сфере образования.

8. Отчетная документация по услуге формируется в зависимости от формы и формата услуг:

8.1. индивидуальный формат - электронный журнал учета с указанием формы оказания услуги (очно, дистанционно);

8.2. групповой формат - регистрационные листы/списки при очной форме, электронный журнал учёта, справки/выгрузки при дистанционной форме.

Запись о проведенной услуге вносится в раздел «Мероприятия» электронного журнала учета с указанием даты, формы, формата мероприятия, количества участников и степени их удовлетворенности. Название мероприятия содержит гиперссылку на подтверждающие документы, указанные в п.8.2.

Допустимо объединение и представление в общем виде записи о проведении индивидуальных консультаций по одной и той же тематике за период не более одного месяца. В таком случае в электронном журнале учета указывается тема консультации, количество участников, дата (месяц) проведения мероприятия.

9. Ответственность за исполнение услуги, ведение и хранение отчетной документации в соответствии с утверждённой номенклатурой дел учреждения возлагается на должностные лица (заместителей директора, заведующих филиалами, начальника ОПиПБОС, заведующего отделом ЦПМПК) в рамках установленных значений объема услуг для подразделений.

10. Информирование получателей об услуге осуществляется в рабочие дни с 9:00 до 17:00: очно в учреждении/ филиале и по телефонам (383) 212-0-999/ тел. филиала (приложение); на официальном сайте учреждения (<https://concord.websib.ru>) в разделе «Сведения об образовательной организации», «Структура и органы управления образовательной организацией», «Филиалы ГБУ НСО «ОЦДК».

## **4. Требования к выполнению работ**

### **4.1. «Ведение информационных ресурсов и баз данных»**

1. Работа осуществляется в интересах общества. Заказчиком работы является министерство образования Новосибирской области.



2. Место выполнения работы: г. Новосибирск, ул. Народная, д. 10.

3. Единицей измерения объёма работы является количество информационных систем и баз данных.

4. Показателем, характеризующим качество выполнения работы, является уровень достоверности данных по случайной выборке (процент).

5. Работа «Ведение информационных ресурсов и баз данных» включает в себя деятельность по сопровождению:

1) Государственной информационной системы Новосибирской области «Единой базы учёта детей лиц, нуждающихся в психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи и психолого-педагогической поддержке» (ГИС НСО БД ППМС помощи),

2) Единой базы учёта случаев суицидального поведения обучающихся образовательных организаций, расположенных на территории Новосибирской области (БД СП);

3) сайта учреждения;

4) государственных пабликов в социальных сетях «ВКонтакте», «Одноклассники» и Телеграмм.

6. Работа выполняется в соответствии с годовыми планами по сопровождению (развитию) каждого ресурса, утверждёнными директором.

#### **4.2. «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий» (творческие)**

1. Работа осуществляется в форме организации и проведения региональных этапов Всероссийских конкурсов, областных конкурсов; участия в ежегодной областной научно-практической конференции (площадки форума, съезда); Декаде инвалидов в соответствии с планом мероприятий, утвержденным министерством образования Новосибирской области, и годовым планом учреждения.

2. Началом работы является приказ и/или информационное письмо министерства образования Новосибирской области.

3. Единицей измерения работы, показателем объема является «количество мероприятий».

4. Качество работы рассчитывается по доле удовлетворенности: отсутствию обоснованных письменных жалоб потребителей работы.

5. Результатом выполнения работы является проведенное мероприятие.

6. Отчетной документацией по работе являются:

- приказ (информационное письмо) о проведении мероприятия,

- приказ (информационное письмо) об итогах проведения мероприятия;

- аналитическая/информационная справка по итогам мероприятия.

7. Ответственность за выполнение работы, ведение и хранение отчетной документации в соответствии с утверждённой номенклатурой дел учреждения несет заместитель директора по научно-методической работе.

8. Консультирование и информирование потребителей работы осуществляется в рабочие дни с 9.00 до 17.00 по адресу: г. Новосибирск, ул. Народная, 10, очно (каб. 304, 306, 320) и по телефону (383) 276-02-23, (383) 276-05-12.

### **4.3. «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий в сфере образования» (методические)**

1. Работа осуществляется в форме организации и проведения мероприятий по вопросам в сфере образования для родителей (законных представителей), педагогических работников, специалистов в сфере образования (семинары, мастер-классы, круглые столы, лектории, дискуссионные площадки и т.д.), в том числе с использованием ИКТ.
2. Работа выполняется в соответствии с годовым планом учреждения.
3. Единицей измерения работы, показателем объема является «количество мероприятий».
4. Качество работы рассчитывается по доле удовлетворенности: отсутствию обоснованных письменных жалоб потребителей работы.
5. Результатом выполнения работы является проведение мероприятия.
6. Документами, обеспечивающими проведение работы, являются:
  - программа мероприятия;
  - лист регистрации для очного формата/выгрузка с видео платформы для дистанционного формата;
  - справка по итогам мероприятия;
  - отзывы о мероприятии (при наличии).
7. Отчетная документация.
8. Ответственность за выполнение работы, предоставление отчетных документов по проведенным мероприятиям, хранение в соответствии с утвержденной номенклатурой дел учреждения несут должностные лица, ответственные за проведение мероприятия в соответствии с утвержденным годовым планом.
9. Информирование потребителей работы осуществляется на сайте <http://concord.websib.ru/>.

### **4.4. «Методическое обеспечение образовательной деятельности»**

1. Работа выполняется в интересах общества, основные потребители: министерство образования Новосибирской области, органы управления образованием муниципальных районов и городских округов Новосибирской области, образовательные организации, расположенные на территории Новосибирской области.
2. Работа включает проведение мониторингов:
  - 1) мониторинг (комплексный) доступности образовательной среды для обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов (инвалидов) на территории Новосибирской области, включающий:
    - мониторинг деятельности ПМПК, действующих в регионе,
    - мониторинг деятельности ППк образовательных организаций,
    - мониторинг развития инклюзивного образования на территории Новосибирской области,
    - мониторинг выполнения мероприятий ИПРА детей-инвалидов (инвалидов) в системе образования Новосибирской области;
    - мониторинг развития системы консультационных центров (КЦ);
  - 2) мониторинг состояния работы по профилактике девиантного поведения обучающихся образовательных организаций, расположенных на территории Новосибирской области;

3) мониторинг полноты и качества психолого-педагогического сопровождения обучающихся с зафиксированными в единой базе случаями суицидального поведения;

4) мониторинг полноты и качества психолого-педагогического сопровождения обучающихся с повторными случаями суицидального поведения;

5) мониторинг полноты и качества психолого-педагогического сопровождения обучающихся группы высочайшей вероятности формирования рискованного поведения по результатам социально-психологического тестирования.

2. Работа выполняется в соответствии с годовым планом учреждения, утвержденной программой мониторинга. Конкретные сроки проведения мониторингов и подготовки итоговых (отчетных) документов ежегодно устанавливаются приказами, информационными письмами министерства образования и/или приказом директора учреждения.

3. Единицей измерения работы, показателем объема является «количество проведенных мониторингов».

4. Качество работы рассчитывается по полноте реализации плана/программы мероприятия.

5. Документом, обеспечивающим проведение работы, является программа мониторинга.

6. Результатом выполнения работы является аналитическая справка по результатам мониторинга.

8. Ответственность за выполнение работы, предоставление отчетных документов по проведенным мероприятиям, хранение в соответствии с утвержденной номенклатурой дел учреждения несут должностные лица, ответственные за проведение мероприятия в соответствии с утвержденным годовым планом.

9. Консультирование и информирование по работе осуществляется в рабочие дни с 9.00 до 17.00 по адресу: г. Новосибирск, ул. Народная, 10, каб. 315 - очно и по телефону (383) 276-02-23, (383) 276-05-12, (383) 212-09-99, а также по адресам и телефонам филиалов ([https://concord.websib.ru/?page\\_id=51936](https://concord.websib.ru/?page_id=51936)).

#### **4.5. «Организация мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, поддержка детей и молодежи, находящейся в социально-опасном положении» (социально-психологическое тестирование)**

1. Работа выполняется в интересах общества, основные потребители – физические лица – обучающиеся с 13 до 18 лет общеобразовательных организаций и организаций профессионального образования, высшего образования, расположенные на территории Новосибирской области.

2. Работа включает в себя организацию и проведение социально-психологического тестирования обучающихся общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций, направленного на раннее выявление незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ по единой методике, рекомендованной Государственным антинаркотическим комитетом Российской Федерации (далее СПТ).

3. Работа включает формирование условий для проведения СПТ (выбор платформы), организационное и методическое сопровождение образовательных организаций, анализ результатов. Работа выполняется ОПиПБОС с привлечением специалистов филиалов, ведущих направление «профилактика девиантного поведения», по утвержденному плану.

4. Единицей измерения работы, показателем объема является «количество проведенных мероприятий».

5. Качество работы рассчитывается по доле обработанных результатов граждан, прошедших СПТ.

6. Результатом выполнения работы является выполнение плана по проведению СПТ.

7. Документами, обеспечивающими проведение работы, являются:

- приказ министерства образования Новосибирской области;
- план организации и проведения СПТ, утвержденный руководителем учреждения;
- акт со списком образовательных организаций, рекомендованных для прохождения профилактических медицинских осмотров;

- итоговая аналитическая справка по результатам СПТ, включающая адресные рекомендации для органов управления образованием муниципальных районов и городских округов Новосибирской области.

8. Ответственность за выполнение работы, предоставление отчетных документов по проведению социально-психологического тестирования, хранение в соответствии с утвержденной номенклатурой дел учреждения несет заместитель директора по научно-методической работе.

9. Консультирование и информирование потребителей работы осуществляется в рабочие дни с 9.00 до 17.00 г. Новосибирск, ул. Народная, 10, очно (каб. 320), по телефону (383) 276-02-23, на сайте учреждения [https://concord.websib.ru/?page\\_id=32212](https://concord.websib.ru/?page_id=32212).

#### **4.6. «Организация мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, поддержка детей и молодежи, находящейся в социально-опасном положении»**

1. Работа включает в себя проведение мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, поддержка детей и молодежи, находящейся в социально-опасном положении: оказание экстренной и кризисной помощи участникам образовательных отношений (обучающимся, педагогическому коллективу, родителям, законным представителям обучающихся); проведение тренингов, собраний, лекториев для родителей в экстренных и кризисных ситуациях.

2. Единицей измерения работы, показателем объема является «количество проведенных мероприятий».

3. Качество работы рассчитывается по удовлетворенности потребителей: отсутствию обоснованных письменных жалоб.

4. Мероприятия могут быть плановые и внеплановые.

Плановые мероприятия реализуются в соответствии с годовым планом работы учреждения, формируемым по запросу органов управления образованием муниципальных районов и городских округов Новосибирской области, областной/территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, образовательных организаций.

Внеплановые мероприятия осуществляются в формате выездов на экстренные и кризисные случаи по приказу министерства образования Новосибирской области или решению комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

5. Результатом выполнения работы является реализация программы/плана/повестки мероприятия.

6. Документами, обеспечивающими проведение мероприятия, являются:

- план учреждения;

- приказ министерства образования Новосибирской области, решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, приказ руководителя учреждения (внеплановые мероприятия);

- программа/повестка/план мероприятия;

- регистрационный лист участников мероприятия и/или справка по результатам мероприятия с указанием количества участников мероприятия (плановые);

- аналитическая справка по результатам проведения мероприятия (внеплановые).

7. Ответственность за реализацию мероприятия, предоставление отчетных документов по проведению мероприятий, хранение в соответствии с утвержденной номенклатурой дел учреждения несет заместитель директора по научно-методической работе, руководитель филиала.

8. Консультирование и информирование потребителей работы осуществляется в рабочие дни с 9.00 до 17.00 г. Новосибирск, ул. Народная, 10, очно (каб. 320), по телефону (383) 276-02-23, по адресам и телефонам филиалов ([https://concord.websib.ru/?page\\_id=51936](https://concord.websib.ru/?page_id=51936)).

## **5. Содержание электронных отчетных материалов по выполнению государственного задания**

1. Отчётные материалы формируются в трёх книгах Excel:

– «Журнал\_наименование СП», где располагаются исходные данные и формируются отчёты и сводный лист объёмных показателей («Объёмные») каждого структурного подразделения по кварталам и услугам;

– итоговый статистический отчёт по ГБУ НСО «ОЦДК» ежеквартально формируется в книге «СВОД\_ОБЪЁМНЫЕ\_ОЦДК»;

– книга «Наименование СП\_месяц» представляет собой ежемесячный сводный отчёт по выборке услуг/работ, формируется автоматически из журнала каждого структурного подразделения и направляется для дальнейшей обработки в ТО/ОИПП в последний день отчётного месяца.

2. Книга «Журнал\_наименование СП» ведётся всеми структурными подразделениями. Книга включает 4 листа журналов и 12 листов статистических отчётов и актов, формируемых автоматически.

3. Журналы расположены на следующих листах:

– лист «База данных», в котором ведётся журнал обследования детей на ПМПК. Журнал содержит записи о ребёнке, условиях его образования до и после проведения обследования в ПМПК;

– лист «ДКРз», в котором ведётся журнал посещения занятий, содержит списки групп детей по каждому циклу и отметки о их посещении;

– лист «Мероприятия» - содержит записи обо всех мероприятиях, проводимых данным структурным подразделением в соответствии с пп. 3.7 и 4. настоящего документа;

– лист «Поддержка семьи» - журнал консультаций родителей, единый для выполнения услуги в рамках государственного задания и в рамках проектной деятельности (на период реализации).

4. Отчёты формируются нажатием соответствующих кнопок с листа «База данных». На отчётных листах расположены дублирующие кнопки управления.

Отчётные таблицы расположены на листах:

– «Объёмные» - статистический отчёт объёмных показателей структурного подразделения по кварталам и услугам;

- «Акт\_ПМПК» - статистический поквартальный отчёт по услуге «Психолого-медико-педагогическое обследование детей»;
- «Акт\_ДКРз» - статистический отчёт по услуге «Коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся»;
- «Акт\_ГЗ» - статистический отчёт по услугам «Психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников» и «Предоставление консультационных и методических услуг в сфере образования» и работ, выполняемых в рамках государственного задания;
- листы «Свод\_КОНС» и «Акт\_ПС» содержат отчёты о выполнении Федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование»;
- «РП» - отчёт, формируемый по всем услугам с раскладкой по возрастным группам детей;
- листы «Сводный отчёт» и «ПМПК\_М» формируются по услуге «Психолого-медико-педагогическое обследование детей» по требованиям, предъявляемым к отчётности ПМПК;
- лист «Отчёт БД ОВЗ» - статистические данные по услуге ПМПК для импорта сведений в БД ОВЗ.

5. Книга «Журнал\_наименование СП» заполняется специалистом, ответственным за ведение документации, назначенным приказом по учреждению, в текущем режиме. Формирование отчётов проводится ежеквартально или по запросу. Каждый лист книги должен содержать гиперссылки на материалы, подтверждающие выполнение услуги (распоряжения, бланки, регистрационные списки и пр.) в соответствии с Инструкцией по ведению журнала. Материалы должны быть структурированы в отдельной папке по отчётному кварталу в папках по каждой услуге.

6. Лист «Объёмные» объединяет данные из всех листов книги объёмных данного структурного подразделения в единую таблицу.

7. Книга «СВОД\_ОБЪЁМНЫЕ\_ОЦДК» состоит из итогового листа («СВОД») и листов каждого структурного подразделения («наименование структурного подразделения»). Сбор листов в книгу ежеквартально осуществляет специалист, назначенный ответственным за формирование государственного задания в учреждении.

8. Книга «Наименование СП\_месяц» состоит из выборки листов журналов структурных подразделений по услугам, для которых требуется ежемесячная отчётность. Из книг всех структурных подразделений автоматически формируются сводные книги по каждой требуемой услуге. Сводные данные из них размещаются в сети интернет в соответствии с требованиями полномочных органов.

9. Сводные отчёты по сведениям базы данных детей, прошедших обследование на ПМПК, предоставляются по запросу ЦППМК.

10. Отчёты каждого структурного подразделения хранятся в основном файлообменнике ГБУ НСО «ОЦДК» и дублируются на электронных носителях.