

ПРИКАЗ

30 июля 2020 г.

№ 154

г. Краснодар

**Об утверждении Положения о порядке приёма
на коррекционно-развивающие занятия
и оформления возникновения и прекращения отношений между
государственным бюджетным учреждением, осуществляющим
психолого-педагогическую и медико-социальную помощь «Центр
диагностики и консультирования» Краснодарского края (филиалом)
и родителями (законными представителями)**

В целях совершенствования деятельности ГБУ «Центр диагностики и консультирования» КК, его филиалов по оказанию коррекционно-развивающей помощи детям, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ и социальной адаптации, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке приёма на коррекционно-развивающие занятия и оформления возникновения и прекращения отношений между государственным бюджетным учреждением, осуществляющим психолого-педагогическую и медико-социальную помощь «Центр диагностики и консультирования» Краснодарского края (филиалом) и родителями (законными представителями) (далее – Положение) согласно приложению.

2. Заместителю директора по коррекционно-методической работе Губиной Д.Г., заместителю директора по организационно-методической работе Шабановой Е.Н., руководителям филиалов (Шведчиковой О. Е., Кириченко П. В., Гузевой С. В., Сергиенко Е. А., Селиховой М. Н., Шенгелия И. А., Фисенко О. В., Шконда Г. И., Щербининой Т. Я., Степаненко М. Н., Ткаченко Н. В., Белик М. А., Ситниковой И.К., Кацай Н. И.) организовать прием на коррекционно-развивающие занятия в соответствии с Положением.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Т.А. Сидельникова

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу ГБУ «Центр диагностики
и консультирования» КК
от 30.07.2020 г. № 154

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке приёма на коррекционно-развивающие занятия,
и оформления возникновения и прекращения отношений между
государственным бюджетным учреждением, осуществляющим
психолого-педагогическую и медико-социальную помощь «Центр
диагностики и консультирования» Краснодарского края (филиалом)
и родителями (законными представителями)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке приёма на коррекционно-развивающие занятия и оформления возникновения и прекращения отношений между государственным бюджетным учреждением, осуществляющим психолого-педагогическую и медико-социальную помощь «Центр диагностики и консультирования» Краснодарского края (филиалом) и родителями (законными представителями) (далее – Положение) регулирует отношения, возникающие между государственным бюджетным учреждением, осуществляющим психолого-педагогическую и медико-социальную помощь «Центр диагностики и консультирования» Краснодарского края (далее – Центр) или его филиалом и родителями (законными представителями) ребёнка с ограниченными возможностями здоровья при организации коррекционно-развивающих занятий. Положение определяет порядок приёма детей в Центр/филиал при организации коррекционно-развивающих занятий, а также порядок оформления возникновения и прекращения отношений между Центром/филиалом и родителями (законными представителями).

1.2. Положение разработано в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом Центра.

1.3. Положение разработано с целью оказания психолого-педагогической и коррекционной помощи детям, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

2. Порядок приёма детей

2.1. Правом поступления в Центр/филиал на коррекционно-развивающие занятия, пользуются дети с ограниченными возможностями

здоровья (по заключению психолого-медико-педагогической комиссии) в возрасте от 0 до 18 лет, являющиеся гражданами Российской Федерации, зарегистрированные в Краснодарском крае.

2.2. Преимуществом при приёме на коррекционно-развивающие занятия пользуются лица, обратившиеся в Центр впервые.

2.3. С Уставом Центра, положением о филиале, с информацией о расписании коррекционно-развивающих занятий, контактных телефонах специалистов можно ознакомиться на информационных стендах Центра/филиала.

2.4. Приём заявлений родителей (законных представителей) детей на коррекционно-развивающие занятия производится в течение календарного года. Заявления регистрируются в Журнале регистрации заявлений на коррекционные занятия и психолого-педагогическое сопровождение семьи. Форма заявления в приложении 1, форма Журнала регистрации заявлений на коррекционные занятия и психолого-педагогическое сопровождение семьи 2 к настоящему Положению.

В заявлении родитель (законный представитель) указывает специалистов, помощь которых рекомендована его ребёнку в заключении психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. Зачисление детей в Центр/филиал на коррекционно-развивающие занятия осуществляется на основании заявления их родителей (законных представителей) и документов:

- документ, удостоверяющий личность ребёнка (свидетельство о рождении, паспорт) – предъявляется при подаче заявления;

- паспорт родителя (законного представителя) – предъявляется при подаче заявления;

- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии, которая прикладывается к заявлению.

2.6. Родителям (законным представителям) ребёнка может быть отказано в приёме на коррекционно-развивающие занятия в Центр/филиал только в случаях:

- предоставление документов, не соответствующих установленным требованиям (пункт 2.5 настоящего Положения);

- полная занятость специалистов Центра/филиала, помощь которых рекомендована ребёнку в заключении психолого-медико-педагогической комиссии. В этом случае приём на коррекционно-развивающие занятия в Центр/филиал переносится на дату, когда у специалистов освобождается время.

3. Порядок оформления возникновения и прекращения отношений между Центром/филиалом и родителями (законными представителями) ребёнка

3.1. Основанием для возникновения отношений является договор об организации коррекционно-развивающих занятий (далее – Договор), заключённый между Центром/филиалом и родителем (законным представителем) ребёнка.

3.2. Взаимоотношения между Центром/филиалом и родителями (законными представителями) ребёнка регулируются Договором.

Форма Договора в приложении 3 к настоящему Положению.

3.3. После заключения Договора между родителем (законным представителем) и Центром/филиалом специалист Центра/филиала составляет служебную записку на имя директора Центра с просьбой о зачислении ребёнка/детей на коррекционно-развивающие занятия. Служебная записка от специалиста филиала согласовывается с его руководителем.

Форма служебной записки в приложении 4 к настоящему Положению.

3.4. Приказ о зачислении ребёнка/детей на коррекционно-развивающие занятия издаётся директором Центра на основании служебной записки специалиста.

3.5. При получении приказа о зачислении ребёнка на коррекционно-развивающие занятия заместитель директора Центра/руководитель филиала заносит сведения о ребёнке в Алфавитную книгу учёта детей (форма в приложении 5). Специалист Центра/филиала составляет расписание консультаций, согласовывает его с непосредственным руководителем.

3.6. Основанием для прекращения отношений является приказ об отчислении ребёнка с коррекционно-развивающих занятий, изданный на основании служебной записки специалиста об отчислении ребёнка/детей с коррекционно-развивающих занятий.

Форма служебной записки в приложении 6 к настоящему Положению.

4. Организация коррекционно-развивающих занятий

4.1. Под организацией коррекционно-развивающих занятий для ребёнка с ограниченными возможностями здоровья, понимается деятельность, направленная на определение, разработку и реализацию эффективных мер психолого-педагогического воздействия в процессе социально-педагогической коррекции и реабилитации детей и подростков с различными формами отклонений психических функций, нарушениями речи, зрения, слуха, опорно-двигательного аппарата, с трудностями в обучении, общении, поведении; в том числе: детьми-инвалидами, детьми, имеющими сочетанные нарушения в развитии. Коррекционно-развивающие занятия включают:

1) первичное обследование ребёнка специалистом;

2) коррекционно-развивающие занятия по Программе коррекционно-развивающей помощи детям с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью.

4.2. До начала коррекционно-развивающих занятий проводится обследование ребёнка. Для этого заключается договор о проведении первичной диагностики между Центром/филиалом и родителем (законным представителем) ребёнка. Первичная диагностика необходима для выявления уровня актуального развития ребёнка и определения программы коррекции. По её итогам составляется Карта первичного приёма на коррекционно-развивающие занятия.

Форма договора о проведении первичной диагностики приложение 7, форма карты первичного приёма на коррекционно-развивающие занятия приложение 8 к настоящему Положению.

4.3. Коррекционно-развивающие занятия проводятся в соответствии с расписанием в Журнале для коррекционно-развивающих занятий.

Форма Журнала для коррекционно-развивающих занятий приложение 9 к настоящему Положению.

4.4. По окончании срока действия Договора, формируется личное дело, куда входит: карта первичного приема, заключение специалиста по результатам первичной диагностики, календарно-тематическое планирование к программе коррекции.

4.5. По окончании срока действия Договора на коррекционно-развивающие занятия предлагается оставить Отзыв о качестве предоставления услуги специалистами.

Форма Отзыва о качестве предоставления услуги специалистами Центра/филиала в приложении 10 к настоящему Положению.

Заместитель директора
по коррекционно-методической работе

Д.Г. Губина

Приложение 1 к Положению

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Директору
ГБУ «Центр диагностики
и консультирования» КК
Сидельниковой Т.А.

ФИО родителя (законного представителя)

проживающего по адресу: _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу Вас принять моего ребенка _____
ФИО ребёнка

_____ дата рождения _____,
на коррекционно-развивающие занятия (на базе _____ филиала)*
специалистом _____

Причина обращения: _____

Дата _____

Подпись _____

* указывается в случае организации психолого-педагогического сопровождения
семьи на базе филиала

ФОРМА
Титульный лист

Государственное бюджетное учреждение
осуществляющее психолого-педагогическую
и медико-социальную помощь
«Центр диагностики и консультирования»
Краснодарского края
_____ филиал*

ЖУРНАЛ
учёта заявлений на психолого-педагогическое
сопровождение семьи и
коррекционно-развивающие занятия

ОТВЕТСТВЕННЫЙ: _____
ФИО ответственного в Центре/
руководителя филиала

журнал начат _____

* указывается для филиала

Страницы Журнала учёта заявлений на психолого-педагогическое сопровождение семьи:

№ п/п	Дата	Ф.И.О. ребёнка	Дата рождения ребенка	Проблема	Примечание	Специалист	Ф.И.О. родителя, телефон
1	дата на заявлении	Фамилия Имя Отчество		вариант программы (из заключения ПМПК)	первично или повторно	направление коррекционной работы Пример: педагог-психолог: коррекция и развитие ЭВС (из заключения ПМПК)	Фамилия Имя Отчество телефон
2							
...							

ДОГОВОР
о предоставлении образовательной услуги

«_____» _____ 20__ г.

Государственное бюджетное учреждение, осуществляющее психолого-педагогическую и медико-социальную помощь ГБУ «Центр диагностики и консультирования» Краснодарского края именуемое Исполнитель, в лице директора Т.А. Сидельниковой/руководителя _____ филиала Ф.И.О руководителя филиала, действующего на основании Устава/Положения Исполнителя, с одной стороны

ФИО, статус законного представителя,

именуемый (-ая) Заказчик с другой стороны, в интересах несовершеннолетнего, именуемого в дальнейшем Клиент _____

ФИО несовершеннолетнего, дата рождения

заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Исполнитель предоставляет Клиенту образовательные услуги, заявленные Заказчиком в объеме 24 занятия.

2. Обязанности Исполнителя

2.1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных из п.1 настоящего договора.

Образовательные услуги оказываются в соответствии с коррекционно-развивающей программой, календарно-тематическим планированием специалистов, графиком индивидуальных занятий.

2.2. Обеспечить для проведения занятий помещение, соответствующее санитарным и гигиеническим требованиям, а также оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам, предъявляемым к образовательному процессу.

2.3. Во время оказания образовательных услуг проявлять уважение к личности Клиента, оберегать его от всех форм физического и психического насилия, обеспечить условия для укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Клиента с учетом его индивидуальных особенностей.

2.4. Предоставлять Заказчику возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, результатом усвоения коррекционно-развивающей программы.

2.5. Предоставлять Заказчику возможность присутствия на коррекционно-развивающих занятиях.

2.6. Сохранить место за Клиентом (в системе оказываемых образовательных услуг) в случае пропуска занятий по уважительной причине (болезнь, другое).

2.7. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Клиенту образовательных услуг в объеме, предусмотренном п.1 настоящего договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данных услуг.

3. Обязанности Заказчика, Клинта

3.1. Посещать занятия, указанные в учебном расписании. Выполнять задания по подготовке к занятиям, даваемые специалистами Исполнителя.

3.2. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства, об уважительных причинах отсутствия Клиента на занятиях (заблаговременно предупреждать об опозданиях или невозможности посещения занятия по уважительной причине).

3.3. Соблюдать дисциплину и общепринятые нормы поведения. Нести ответственность за поведение и действия ребёнка вне занятий при нахождении в игровых комнатах, а также нести ответственность за сохранность имущества Центра. Бережно относиться к имуществу Исполнителя. Возмещать ущерб, причиненный Клиентом имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством РФ.

3.4. Проявлять уважение к сотрудникам Центра.

3.5. Предоставлять необходимые документы по требованию специалистов Исполнителя.

3.7. При несоблюдении данных правил специалисты Центра вправе предупредить родителя (законного представителя) об отчислении ребёнка с занятий.

4. Права Исполнителя, Заказчика, Клиента

4.1. Исполнитель вправе:

- определять программу коррекции, содержание, формы и методы, используемые на коррекционно-развивающих занятиях;

- вносить предложения и рекомендации по совершенствованию воспитания ребёнка в семье;

- отказать Заказчику и Клиенту в заключении договора на новый срок по истечении действия настоящего договора, если Заказчик, Клиент в период его действия допускали нарушения, предусмотренные законодательством и настоящим договором и дающие право в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора;

- **при наличии трёх пропусков занятий без уважительной причины Исполнителем производится отчисление Клиента с занятий.**

4.2. Заказчик вправе:

- потребовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам, касающимся организации, т.е. обеспечения надлежащего исполнения услуг (об успехах, поведении, отношении Клиента к занятиям);

- оказывать безвозмездную помощь Исполнителю.

5.3. Клиент вправе:

- пользоваться имуществом Исполнителя, необходимым для образовательного процесса во время занятий.

5. Основания для изменения и расторжения договора

5.1. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным законодательством РФ. В одностороннем порядке настоящий договор может быть расторгнут, если Клиент без уважительной причины пропустил три занятия.

5.2. Если Клиент своим поведением систематически нарушает права и законные интересы работников Исполнителя или препятствует нормальному осуществлению образовательного процесса, Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора (после 2-кратного предупреждения);

6. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами.

Договор заключается о проведении индивидуальных занятий с _____ специалист, ФИО

в период с _____ по _____

Договор может быть расторгнут с указанием:

Дата	разрыв договора	Причина	Подпись родителя	Директор Центра

8. Подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

_____ наименование

_____ Ф.И.О.

_____ адрес Центра/филиала

Паспортные данные: № _____ серия _____

Директор/ _____

Кем выдан: _____

Руководитель филиала _____

Адрес места жительства: _____

М.П _____ подпись _____ расшифровка _____

Контактный телефон: _____

_____ Ф.И.О. родителя (законного представителя) подпись _____

Алфавитная книга учёта детей _____ год

	№ п/п	ФИ ребёнка	Дата рождения	№ в АК	Дата зачисления	Дата отчисления	Фамилия специалиста/ услуга
А	1						
	...						
Б	1						
	...						
В	1						
	...						
Г	1						
	...						
Д	1						
	...						
Е	1						
	...						
Ж	1						
	...						
З	1						
	...						
И	1						
	...						

	...						
К	1						
	...						
Л	1						
	...						
М	1						
	...						
Н	1						
	...						
О	1						
	...						
П	1						
	...						

ФОРМА

Директору ГБУ
«Центр диагностики и
консультирования» КК
Сидельниковой Т.А.

Ф.И.О. специалиста, должность
« ____ » _____ 20__ г.

Служебная записка.

Прошу отчислить с диагностических и коррекционно-развивающих занятий следующих детей в связи с окончание срока действия договора:

№ п/п	ФИО ребёнка	Дата рождения	Дата отчисления
1			
2			
...			

Подпись специалиста _____
подпись ФИО

*Согласовано

Руководитель филиала _____
подпись ФИО

* для специалистов филиалов

ДОГОВОР о проведении первичной диагностики

г. _____

« ____ » _____ 20__ г.

Государственное бюджетное учреждение, осуществляющее психолого-педагогическую и медико-социальной помощи «Центр диагностики и консультирования» Краснодарского края (в дальнейшем - Исполнитель) в лице директора Сидельниковой Татьяны Анатольевны/руководителя _____ филиала Ф.И.О. руководителя филиала, действующего на основании Устава/Положения о Филиале, с одной стороны, и

Ф.И.О, статус законного представителя несовершеннолетнего

(в дальнейшем - Заказчик), с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Исполнитель обязуется провести первичную диагностику развития ребёнка специалистом Исполнителя _____

(педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог)

ребёнка _____, проживающего по адресу:

Ф.И.О ребёнка

2. Заказчик обязан предоставить необходимые документы по просьбе специалиста Исполнителя.

Исполнитель

Заказчик

наименование

Ф.И.О.

Паспортные данные: № _____ серия _____

Кем выдан:

адрес Центра/филиала

Адрес места жительства:

Директор/

Руководитель филиала

Контактный телефон:

М.П. подпись расшифровка

Ф.И.О. родителя (законного представителя) подпись

* _____
наименование филиала (для филиала)

КАРТА № _____

Фамилия _____ Имя _____

Отчество _____ Дата рождения _____

ДОО/ОО _____ группа/класс _____

Наличие инвалидности _____

Адрес:

Город _____ улица _____ дом _____ квартира _____

Телефон _____

Мать: (кровная, приёмная, опекун, патронат)

ФИО _____

Возраст _____ Образование _____

Место работы _____

Отец: (кровный, приёмный, опекун, патронат)

ФИО _____

Возраст _____ Образование _____

Место работы _____

Какие другие члены семьи проживают вместе _____

Анамнез

Заболевания до 1 года _____

Заболевания после 1 года _____

Дата приёма _____

Причина обращения _____

Рекомендации

ФИО, должность

специалиста _____

Заключение специалиста

Педагогическое заключение

Рекомендации

ФОРМА
Титульный лист

Государственное бюджетное учреждение
осуществляющее психолого-педагогическую
и медико-социальную помощь
«Центр диагностики и консультирования»
Краснодарского края
_____ филиал*

ЖУРНАЛ
ДЛЯ
коррекционно-развивающих занятий

ДОЛЖНОСТЬ

Ф.И.О.

2020 год

* указывается для филиала

УКАЗАНИЯ

к ведению журнала коррекционно-развивающих занятий

1. Журнал коррекционно-развивающих занятий является основным документом учёта работы в учреждении. Он рассчитан на календарный год.
2. Администрация учреждения обеспечивает хранение журнала коррекционно-развивающих занятий и осуществляет систематический контроль за правильностью его ведения.
3. Педагог, ведущий коррекционно-развивающие занятия, систематически, чётко и аккуратно делает в журнале соответствующие записи.

Отзыв
о качестве предоставления услуги специалистами
государственного бюджетного учреждения,
осуществляющего психолого-педагогическую
и медико-социальную помощь
«Центр диагностики и консультирования» Краснодарского края
_____ филиала*

Я,

_____,
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

качеством предоставленной услуги:
Коррекционно-развивающие занятия

(удовлетворен/не удовлетворен)

Дата «___» _____ 20__ г.

(подпись)