

ие
гической,

чатую
листов

В.В.Пытькова

1 ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 1 от 30.08.2021

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МБУ «БЦППМиСП»
от 30.08.2021 № 85



ПОЛОЖЕНИЕ
о приеме (и отчислении) детей
муниципального бюджетного учреждения
«Бокситогорский центр психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи»

г. Бокситогорск

2021г.

1. Общие положения

1.1. Положение о приеме и отчислении детей муниципального бюджетного учреждения «Бокситогорский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее – Центр) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Конвенцией о правах ребёнка и Уставом Центра.

1.2. Положение действует с целью обеспечения гарантий и прав лиц с ограниченными возможностями здоровья на оказания им эффективных мер психолого-медико-педагогического воздействия в процессе социально-педагогической коррекции и реабилитации.

1.3. Выдачи документов об образовании, по завершении обучения, не предусмотрено.

1.4. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Порядок приема на обучение в Центре

2.1. Прием обучающихся в Центре осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.2. На обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам социально-гуманитарной направленности и индивидуально-ориентированным коррекционно-развивающим программам (далее – на обучение) в Центр принимаются дети от 3 до 18 лет.

2.3. Комплектование в Центре осуществляется в течение года по мере поступления запросов населения на обучение.

2.4. В Центр принимаются дети, обратившиеся за помощью самостоятельно, по инициативе родителей (законных представителей), направленные другими образовательными учреждениями с согласия родителей (законных представителей):

- с педагогической (социально-педагогической) запущенностью,
- с нарушением эмоционально-волевой сферы;
- дети с ограниченными возможностями здоровья;
- дети-инвалиды;

2.5. При приеме на обучение в Центр родители (законные представители) представляют личное заявление родителей (законных представителей) ребенка (Приложение 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

2.6. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.7. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

- 2.8. Зачисление на обучение в учреждение оформляется приказом директора Центра в течение 7 рабочих дней после приема документов.
- 2.9. Заявление, представленное родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений и родителям (законным представителям) детей выдается расписка, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка на обучение в учреждение.
- 2.10. Расписка заверяется подписью должностного лица Центра, ответственного за прием заявлений, и печатью Центра.
- 2.11. На каждого ребенка, зачисленного в Центр, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.
- 2.12. Не допускается взимание платы с поступающих в Центр при подаче документов.
- 2.13. Родители (законные представители) ребенка предъявляют:
- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка;
 - оригинал и ксерокопию документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) (паспорт);
 - заключение психолого-медико-педагогической комиссии ;
- 2.14. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема воспитанников Центра не допускается.
- 2.15. Родители (законные представители) детей имеют право представлять другие документы по своему усмотрению.
- 2.16. При приеме обучающихся в Центр, последнее обязано ознакомить его родителей (законных представителей) с Уставом Центра, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
- 2.17. Центр размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Центра.
- 2.18. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Центра фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.19. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 2.20. При приеме детей на обучение в Центр заключается договор об оказании услуг Центра и родителей (законных представителей) обучающихся сроком на один год (Приложение 2).
- 2.21. Договор об оказании услуг фиксируется в «Журнале регистрации договоров об оказании услуг» Центра с родителями (законными представителями).
- 2.22. С согласия родителей (законных представителей) и на основании данных о динамике, в ходе обучения, пребывание в Центре может быть пролонгировано. При этом действие договора продлевается на следующий учебный год.

2.23. Прием детей на обучение осуществляется в сопровождении родителей (законных представителей).

2.24. Содержание образования определяется образовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми Центром самостоятельно.

2.25. Образовательный процесс в Центре осуществляется:
- по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам социально-гуманитарной направленности;
- по адаптированным дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам социально-гуманитарной направленности;
- по индивидуально-ориентированным коррекционно-развивающим программам.

2.26. Обучение осуществляется с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии Центра.

2.27. Прием в Центр оформляется приказом директора Центра и вносится соответствующая запись в «Журнал регистрации договоров об оказании услуг с родителями (законными представителями)».

2.28. Директор несет личную ответственность за прием детей в Центр.

3. Порядок отчисления (вывода) из Центра

3.1. Отчисление (вывод) из Центра осуществляется в конце учебного года.

3.2. Отчисление ребенка из Центра может производиться в следующих случаях:

3.2.1. по личному письменному заявлению родителя (законного представителя) обучающихся (Приложение3);

3.2.2. по окончании срока действия настоящего Договора по окончании реализации дополнительной/адаптированной дополнительной общеобразовательной общеразвивающей и/или коррекционно-развивающей программы;

3.2.3. по медицинским показаниям;

3.2.4. по достижению ребенком 18-ти летнего возраста;

3.2.5. за неоднократное совершение и (или) грубые нарушения Устава и (или) Правил посещения, если меры воспитательного характера не дали результаты и дальнейшее пребывание ребенка в Центре оказывает отрицательное влияние на других детей, нарушает их права и права работников Центра, а также нормальное функционирование Центра.

3.3. Отчисление детей из Центра оформляется приказом директора Центра и вносится соответствующая запись в «Журнал регистрации договоров об оказании услуг с родителями (законными представителями)»;

3.4. Отчисление детей из Центра по окончании реализации дополнительной/адаптированной дополнительной общеобразовательной общеразвивающей и/или коррекционно-развивающей программы осуществляется не позднее 5 рабочих;

3.5. Родители (законные представители) уведомляются об окончании реализации дополнительной/адаптированной дополнительной общеобразовательной общеразвивающей и/или коррекционно-развивающей программы за 30 календарных дней.

4. Документация

- 4.1. Договор об оказании услуг Центра с родителями (законными представителями).
- 4.2. Заявления родителей (законных представителей) о приеме и отчислении.
- 4.3. Журнал приема заявлений (обращений граждан).
- 4.4. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии.
- 4.5. Журнал регистрации договоров об оказании услуг с родителями (законными представителями).
- 4.6. Приказы Центра «о приеме и отчислении».

Договор №
безвозмездного оказания услуг

г.Бокситогорск «____» _____ 20__ г.
Родитель (законный представитель) _____

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий от своего имени и в интересах несовершеннолетнего ребенка _____ (далее ребенок) с одной стороны и муниципальное бюджетное учреждение «Бокситогорский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее Центр) (в дальнейшем - Исполнитель) на основании лицензии регистрационный N 127-15 Серия 47Л01 № 0001108 от 28.сентября 2015 года, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, в лице директора Пытьковой Виктории Викторовны, действующей на основании Устава, с одной стороны заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Основные положения

1.1. Предметом настоящего Договора является реализация права в соответствии со ст.8 п.12 и ст.64 ч.3 Федерального Закона « Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. на Психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, оказываемые специалистами Исполнителя на безвозмездной основе.

1.2. По настоящему Договору с соответствии со ст.42 Федерального Закона « Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г Заказчик получает, а Исполнитель берет на себя обязательства по оказанию услуг согласно Приложению № 1 настоящего Договора.

1.3. Ребенок зачисляется в Центр приказом Директора по факту заключения настоящего Договора, на основании письменного заявления родителей, законных представителей, лиц их заменяющих.

2. Обязанности сторон.

2.1. Обязанности исполнителя.

- 2.1.1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных в п.1 настоящего Договора в соответствии с Приложением № 1, являющегося неотъемлемой частью настоящего Договора;
- 2.1.2. Заботиться о защите прав и свобод ребенка;
- 2.1.3. Не использовать в процессе обучения и воспитания средства, унижающие честь и достоинства ребенка;
- 2.1.4. Предоставлять для проведения занятий помещения, оснащенные и оборудованные в соответствии с действующими санитарными и гигиеническими требованиями;
- 2.1.5. Проявлять уважение к личности Ребенка, не допускать физического и психического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психического здоровья, эмоционального благополучия Ребенка с учетом его индивидуальных особенностей;
- 2.1.6. Осуществлять охрану жизни и здоровья Ребенка, соблюдать правила противопожарной безопасности в процессе проведения занятий.
- 2.2. Обязанности Заказчика.
- 2.2.1. Предоставлять полную и достоверную информацию и необходимые документы, запрашиваемые специалистами Исполнителя, как при заключении настоящего Договора, так и в процессе его исполнения;
- 2.2.2. своевременно сообщать Исполнителю о любом изменении сведений, указанных при заключении настоящего Договора, включая, но не ограничиваясь паспортными данными Заказчика и/или Ребенка, состояния его здоровья и психофизического развития, адреса проживания, контактных телефонов;
- 2.2.3. Обеспечить посещение Ребенком, согласно расписанию. Прибывать с Ребенком в Центр не позднее, чем за 10 минут до начала занятий;
- 2.2.4. Своевременно забирать Ребенка из Центра по окончании занятий, не допуская выполнения данной обязанности третьими лицами;
- 2.2.5. Соблюдать рекомендации педагогов, связанные с развитием, воспитанием и обучением, своевременно и в полном объеме закреплять умения и навыки, полученные ребенком на занятиях;
- 2.2.6. Лично присутствовать при осмотре врачей. Осмотр ребенка врачом в отсутствие родителей, законных представителей, лиц их заменяющих, не проводится;
- 2.2.7. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, в случае причинения ущерба возмещать его. Пользоваться необходимым оборудованием только с разрешения сотрудников;

2.2.8. Не допускать нарушения дисциплины Ребенком в Центре, в том числе в перерывах и после окончания занятий, предупреждать и не допускать любые действия, которые могут повлечь за собой возникновения опасности жизни и здоровья детей;

2.2.9. Не оставлять без присмотра детей в момент ожидания приема специалистов Исполнителя, а также после приема;

2.2.10. Осуществлять контроль за деятельностью детей при нахождении их в зоне ожидания;

2.2.11. Соблюдать требования Устава Центра, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к педагогическому, административному и иному персоналу Исполнителя, другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство;

2.2.12. Заранее извещать администрацию и специалистов Исполнителя об уважительных причинах отсутствия Ребенка на занятиях;

2.2.13. В случае заболевания Ребенка незамедлительно сообщать об этом специалистам Исполнителя. По окончании проведения врачебных мероприятий предоставить Исполнителю копию заключения из учреждения здравоохранения о невозможности посещения занятий Ребенком;

2.2.14. Не приводить на занятия Ребенка в случае наличия у него явных признаков каких-либо заболеваний без соответствующего заключения учреждения здравоохранения;

2.2.15. Принять результаты работы на основании Акта приемки –сдачи выполненных работ (оказанных услуг).

2.3. Обязанности Ребенка.

2.3.1. Соблюдать Устав Центра и требования внутренних локальных актов;

2.3.2. Соблюдать тишину и порядок на занятиях и перерывах между занятиями;

2.3.3. Находиться в помещениях Центра только с разрешения специалистов и в сменной обуви или бахилах;

2.3.4. Выполнять требования специалистов исполнителя, регулярно и в полном объеме закреплять умения и навыки, полученные на занятиях;

2.3.5. Бережно относиться к имуществу Исполнителя. Пользоваться необходимым оборудованием только с разрешения специалистов Центра;

2.3.6. Проявлять уважение к администрации и специалистам Центра, другим обучающимся, не оскорблять их честь и достоинство;

2.3.7. Соблюдать правила противопожарной безопасности.

3.Права Исполнителя, Заказчика, Ребенка

3.1. Права Исполнителя:

- 3.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, выбирать методики, программы, системы оценок;
- 3.1.2. В целях соблюдения интересов ребенка направлять для дальнейшего обследования и уточнения медицинского диагноза в учреждения здравоохранения и иные учреждения медицинского и психологического профиля;
- 3.1.3. Отказывать в обследовании ребенка врачами, специалистами ПМПК в отсутствие родителей, законных представителей, лиц их заменяющих;
- 3.1.4. Не допускать на занятия Ребенка в случае наличия явных признаков каких-либо заболеваний без соответствующего заключения учреждения здравоохранения;
- 3.1.5. В случае опоздания ребенка на занятие не увеличивать его продолжительность и не изменять время окончания занятия;
- 3.1.6. Размещать с согласия родителей персональные данные о Ребенке в Электронном базе данных Исполнителя в целях автоматизации статистического анализа и учета проводимых видов деятельности, соблюдая полную конфиденциальность;
- 3.1.7. С целью создания фотоархива , медиа-видеотеки осуществлять с разрешения родителей фото и видеосъемку во время занятий, проводимых специалистами Исполнителя, использовать полученные фото и видеоматериалы для трансляции деятельности Исполнителя.

3.2. Права Заказчика:

- 3.2.1. Требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг , предусмотренных п.1 настоящего Договора;
- 3.2.2. Знакомиться с Уставом Центра, осуществляющего психолого-педагогическую , медицинскую и социальную помощь, образовательную деятельность, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление уставной деятельности центра;
- 3.2.3. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с результатами освоения образовательной программы Ребенком;
- 3.2.4. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологический, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях , отказываться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Ребенка;

3.2.5. Присутствовать при обследовании Ребенка психолого-медико-педагогической комиссией , обсуждения результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предполагаемых условий для организации обучения Ребенка;

3.2.6. Получать информацию о поведении, отношении Ребенка к образовательному процессу;

3.2.7. Принимать участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определенной уставом Учреждения;

3.2.8. Принимать участие в социально-культурных, оздоровительных т.п. мероприятиях, организованных коллективом Исполнителя;

3.2.9. Обращаться к Исполнителю по вопросам разрешения возникающих конфликтов в процессе обучения Ребенка;

3.2.10. Посещать занятия по согласованию с педагогом и администрацией Центра.

3.3. Права Ребенка:

3.3.1. Посещать занятия в Центре в соответствии с психолого-педагогическими и медицинскими показаниями, пользоваться консультативной помощью;

3.3.2. На охрану своего психофизического здоровья, защиту от всех форм жестокого обращения;

3.3.3. Свободно выражать свои взгляды и убеждения, общаться со всеми участниками образовательного процесса;

3.3.4. Получать информацию о ходе обучения, своих достижениях, системах оценок.

4 .Изменения и расторжение Договора

4.1. Настоящий договор может быть изменен по согласованию сторон, либо в соответствии с действующим законодательством РФ;

4.2. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора в одностороннем порядке, уведомив Исполнителя письменно в срок не позднее , чем за 30 дней до дня расторжения;

4.3. Исполнитель вправе расторгнуть настоящий Договор и отчислить ребенка на основании:

- личного письменного заявления родителей, законных представителей, лиц их заменяющих,

- окончания срока действия настоящего Договора по окончании программ, рекомендованных индивидуальным образовательным маршрутом ребенка,

- по медицинским показаниям ,

-по достижению ребенком 18-ти летнего возраста,

- за неоднократное совершение и (или) грубые нарушения Устава и (или) Правил посещения, - если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание ребенка в Центре оказывает отрицательное влияние на других детей, нарушает их права и права работников Центра, а также нормальное функционирование Центра.

4.4. В случае заболевания, лечения, карантина, отпуска и (или) временного отсутствия родителей, законных представителей, лиц их заменяющих отчисление ребенка не производится и бюджетное место за ним сохраняется в случае заблаговременного информирования Исполнителя об обстоятельствах, препятствующих оказанию услуг по настоящему Договору.

4.5. Исполнитель вправе приостановить оказание услуг по настоящему Договору в случае причинения Заказчиком и/или Ребенком ущерба Центру, до момента полного возмещения причиненного ущерба.

4.6. В случае причинения материального ущерба, расторжение настоящего Договора по любому основанию не влечет отказа Исполнителя от права на возмещение причиненного ущерба в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. Действие Договора по времени

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до момента полного исполнения обязательств на основании Акта приема-сдачи выполненных работ (оказания услуг).

5.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

6. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное учреждение «Бокситогорский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»

187650, Ленинградская область, г Бокситогорск, ул. Школьная, дом 13

Директор МБУ «БЦППМиСП»

Пытькова В.В.

М.п.

Заказчик :

Фамилия, имя, отчество _____

Проживающий

Паспорт : серия _____ № _____ Выдан _____

Дата выдачи _____ Подпись _____

Приложение к Договору безвозмездного оказания услуг

№ _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

г.Бокситгорск

« _____ » _____ 20 ____ г.

В соответствии с настоящим Договором мы, нижеподписавшиеся: родитель (законный представитель) _____

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий от своего имени и в интересах несовершеннолетнего ребенка _____ (далее Ребенок)

с одной стороны и муниципальное бюджетное учреждение «Бокситогорский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее Центр), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Пытьковой Виктории Викторовны, действующего на основании Устава, с другой стороны, определили следующие услуги:

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное учреждение «Бокситогорский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»
187650, Ленинградская область, г Бокситогорск, ул. Школьная, дом 13

Директор МБУ «БЦППМиСП»

Пытькова В.В.

М.п.

Заказчик :

Фамилия, имя, отчество _____

Проживающий _____

Паспорт : серия _____ № _____ Выдан _____

Дата выдачи _____ Подпись _____

Приложение 1

Директору
МБУ «Бокситогорский ЦППМиСП»
Пытьковой В.В.

(ФИО получателя услуг)
проживающего по адресу:

Контактный телефон: _____

Заявление

Я, _____,
действующий(ая) в интересах: _____
(ФИО несовершеннолетнего)

прошу предоставить мне муниципальную услугу _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

_____;
_____;
_____;

С Уставом учреждения, Лицензией на право ведения образовательной деятельности
ознакомлен(а):

(подпись) (расшифровка подписи)

Согласен(а) на обработку моих персональных данных и данных несовершеннолетнего лица
в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата _____

Приложение 3

Директору МБУ «БЦППМиСП»

от _____

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения ребенка)

с занятий с _____

по причине (в связи) _____

с _____

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Муниципальное бюджетное учреждение
«Бокситогорский центр психолого-педагогической
медицинской и социальной помощи»

Прошито, пронумеровано и скреплено
94 / Четвергунцова

Директор Лавочкин

