

ПРИНЯТО
Наблюдательным Советом
Протокол № 1
от «18» января 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОАУ ЦППРиК «Диалог»
Ю. Е. Нитяговская
от «18» января 2017 г.



ПРАВИЛА ПРИЁМА ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

в муниципальное образовательное
автономное учреждение психолого-педагогической
и медико-социальной помощи
«Центр психолого-педагогической реабилитации
и коррекции «Диалог» г. Шимановска
(МОАУ ЦППРиК «Диалог»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о правилах приема детей и подростков их родителей в муниципальное образовательное автономное учреждение психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции «Диалог» г. Шимановска (далее по тексту Центр), реализующий дополнительные общеобразовательные программы, определяет организацию приема детей подростков их родителей (законных представителей) на диагностические, консультативные, профилактические мероприятия и коррекционно-развивающие занятия в Центр и обязательны к исполнению всеми сотрудниками Центра.

1.2. Положение регулирует отношения между родителями (законными представителями) детей (далее по тексту – Родители), детьми и подростками (далее по тексту - обучающиеся) и Центром по вопросам приема в Центр.

1.3. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом Р.Ф. от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Р.Ф. от 07.02.92 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Р.Ф.»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Уставом МОАУ ЦППРиК «Диалог» г. Шимановска;
- Приказом Министерства образования и науки Р.Ф. от 20.09.2013 г. № 1082 г. «Об утверждении Положения о психолого – медико - педагогической комиссии (ПМПК)»;
- Письмом Министерства образования и науки Р.Ф. от 10.02.2015 г. № ВК - 268/07 «О совершенствовании деятельности центров психолого-педагогической медицинской и социальной помощи».
- Постановления правительства РФ от 31.07.1998 №867. «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи».

1.4. Прием детей в Центр на оказание услуг осуществляется в соответствии с настоящими правилами и по программам дополнительного образования, исходя из направлений работы:

- психолого-педагогическое консультирование и диагностика, в том числе обследование детей на муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК);
- коррекционно-развивающие занятия когнитивных процессов;
- коррекция и развитие речевой сферы и письменной речи;
- амплификация учебных знаний, умений, навыков по году обучения;
- физкультурно-оздоровительное.

1.5. Центр обеспечивает прием детей, нуждающихся в психолого - педагогической и медико - социальной помощи, а именно детей:

- с педагогической запущенностью;
- с невозможностью или отказывающихся посещать образовательные учреждения;
- с нарушениями эмоционально-волевой сферы;
- подвергшихся психическому и физическому насилию;

- с задержкой психического развития (ЗПР);
- с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидностью;
- с различными формами отклоняющегося поведения;
- с различными индивидуальными проблемами в развитии, обучении, социализации, социальной адаптации и самоопределении;
- вынужденных покинуть семью, в том числе несовершеннолетних матерей;
- из семей беженцев, вынужденных переселенцев, а также пострадавших от стихийных бедствий и техногенных катастроф и др.

2. Порядок получения информации о приеме детей в Центр

2.1. Центр осуществляет прием детей на основании лицензии на ведение образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам.

2.2. Для получения информации об интересующей услуге заинтересованные лица вправе обратиться: в устной форме лично на прием к директору учреждения (время приёма граждан с понедельника по пятницу с 15.00 до 17.00); по телефону (три линии операторов сотовой связи); через Интернет-сайт Центра.

2.3. Основными требованиями к информированию граждан являются: достоверность предоставляемой информации; четкость в изложении информации; полнота информации; наглядность форм предоставляемой информации; оперативность предоставления информации.

2.4. Время приема граждан при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут. Индивидуальное устное информирование по телефону осуществляется не более 10 минут.

2.5. Директор (ответственный специалист) заносит заявку на оказание услуги в Журнал «Приема заявок на предоставление услуг специалистами Центра», где присваивается индивидуальный номер обратившегося, кратко личные данные родителя и ребенка, проблема исходя из запроса, дата приема заявки. Заявителю выдается устная информация о скорости и времени предоставлении услуги.

2.6. Срок непосредственного предоставления услуги - зависят от: наличия свободных мест у специалиста на запрашиваемый вид работы; характера индивидуальной проблематики ребенка; от иных не зависящих от предоставления услуги Центром обстоятельств.

2.7. При отсутствии свободных мест у специалистов на запрашиваемый вид работы, формируется очередность по данному направлению, последовательность исходя из времени получения запроса от родителя.

2.8. Администрация Центра может отказать родителям в приеме ребенка в Центр:

- при отсутствии части документов согласно перечня указанного в п. 3.4.;
- при наличии медицинских противопоказаний для посещения ребенком данного учреждения;
- при отсутствии условий и специфической методической базы для диагностики и коррекции ребенка;

Основанием для отчисления ребенка из Центра могут стать:

- систематические пропуски занятий без уважительной причины;

- при нарушении Устава и локальных актов Центра;
- при полной или значительной компенсации дефекта в результате коррекционных занятий.

В случае досрочного отчисления или отказа со стороны Центра от оказания услуг, сотрудникам ответственным за оказание услуги, необходимо написать докладную на имя директора с объяснением причин. Отказ на имя родителя оформляется в письменном виде, подписывается руководителем Центра, вручается лично родителю под роспись.

В случае невозможности вручения письменного отказа лично законному представителю ребенка, данный отказ направляется по адресу регистрации ребенка заказным письмом с уведомлением о вручении.

2.9. Спорные вопросы, возникающие между администрацией Центра и родителями детей при приеме и отчислении воспитанника, решаются в рамках конфликтной комиссии Центра, в случае несогласия родителей с решением конфликтной комиссии, к разрешению ситуации привлекается учредитель Центра.

3. Порядок зачисления и предоставления услуг.

3.1. Прием детей осуществляется в возрасте от 3-х до 18-ти лет, в течение всего учебного года с (сентября по май).

3.2. Основанием для предоставления услуги в Центре является заявление родителей, ребенка с 14 лет (самостоятельно), заявка педагога образовательного учреждения для проведения социально-профилактической или диагностической работы с классом / группой.

3.3. Оформляется договор с родителем на предоставление услуг специалистами Центра, который является обязательным для подписания обеими сторонами. Договор составляется в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям.

3.4. Для получения услуги в Центре в части обучения по дополнительным программам представляются следующие документы:

- письменное заявление одного из родителей несовершеннолетнего получателя услуги, самого ребенка с 14 лет;

- копия свидетельства о рождении, паспорта ребенка;

- при подаче заявления от имени одного из родителей (законных представителей) – документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего получателя услуги:

- паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный Ф.З. или признаваемый в соответствии с международным договором Р.Ф. в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Р.Ф., - для иностранных граждан; документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Р.Ф. в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство, а также иные документы, предусмотренные Ф.З. или признаваемые в соответствии с международным договором Р.Ф. в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Р.Ф., - для лиц без гражданства;

- на предоставление физкультурно – оздоровительных услуг и услуг массажа необходимо направление врача с указанием диагноза;

- для осуществления групповой социально-профилактической (коррекционно-развивающей) работы, поименный список группы детей, данные о детях и их родителях;
- дополнительно для обзора общей картины проблематики ребенка (подростка) специалист, работающий с ребенком может запросить медицинскую выписку из истории развития ребенка.

3.5. При приеме детей директор Центра (специалист, работающий с ребенком) обязан ознакомить их и родителей \ ребенка с Уставом Центра правилами поведения в Центре и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.6. Количество индивидуальных мест, мест в учебных подгруппах в Центре зависит от штатного расписания (кадрового состава), времени приема специалистов, количества обучающихся и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм и правил для организации образовательного процесса по дополнительным образовательным программам и финансирования.

3.7. Первичный прием детей от 3 до 14 лет на оказание услуг Центром, как правило, осуществляется совместно с родителями (законными представителями), дети от 14 до 18 лет имеют право обращаться за помощью без родителей. Последующие приемы детей от 6 до 14 лет могут осуществляться без родителей с условием обеспечения родителями безопасности ребенка в дороге до Центра и обратно.

3.8. Продолжительность и формы оказания услуг Центром определяется специалистами, работающие непосредственно с ребенком, и зависят от: сложности проблемы, индивидуальных особенностей ребенка и личностных характеристик, пожеланий родителя и/или других инстанций, которые направили данного ребенка в Центр.

3.9. Сведения о результатах диагностических мероприятий, ходе и результатах коррекционных занятий, не могут быть переданы третьим лицам без письменного согласия родителей (законных представителей), кроме случаев, предусмотренных Р.Ф. законодательством.

3.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в Центр при наличии кадровой, материально-технической базы для диагностики и условий для коррекционной работы.

3.11. Организация выдачи документов получателям услуги в Центре возлагается на специалиста, осуществляющего непосредственный вид помощи ребенку заявителя. Документ (справка – заключение) о проведенной работе специалиста с ребенком оформляется на бланке Центра, заверяется подписью руководителя и печатью учреждения, и выдается в следующих случаях:

- по окончанию освоения дополнительной коррекционно-развивающей программы, с указанием результативности, в случае отсутствия таковой поясняются причины;
- по результатам психолого-педагогического, логопедического и педагогического обследования;
- по результатам обследования и решению муниципальной психолого - медико - педагогической комиссии.

4. Порядок обжалования решений или действий (бездействий)

3.1. Родители, педагогические и руководящие работники других образовательных учреждений вправе обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие) должностного лица, осуществляющего процедуру приема детей в Центр устно либо

письменно к директору Центра, начальнику Управления образования администрации города Шимановск через: приемную Центра; приемную управления образования администрации города Шимановск.

3.2. При обращении родителей, педагогических и руководящих работников других образовательных учреждений в устной форме ответ на их обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

3.3. Письменное обращение рассматривается в течение 15 календарных дней от даты регистрации обращения родителей, педагогических и руководящих работников