

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации
Стародубского муниципального округа
от _____ № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Оказание комплексной психолого – педагогической,
социальной и логопедической помощи детям
и их родителям (законным представителям)»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Оказание психолого – педагогической, социальной и логопедической помощи детям и их родителям (законным представителям)», (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

Регламент определяет единый порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Получатели муниципальной услуги:

Получателями Услуги являются граждане Российской Федерации, лица без гражданства, в том числе и беженцы, постоянно или преимущественно проживающие на территории Стародубского муниципального округа независимо от пола, социального, материального и профессионального положения.

Заявители могут обращаться как по собственной инициативе, так и по рекомендации муниципальных образовательных организаций, учреждений здравоохранения, социальной помощи, правоохранительных органов.

1.3. Разработчик Регламента - Отдел образования администрации Стародубского муниципального округа (далее - Отдел образования).

1.4. Муниципальную услугу предоставляют:

- муниципальное бюджетное учреждение «Стародубский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи».

2. Нормативно-правовое обеспечение муниципальной услуги:

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции изменений и дополнений);
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (в редакции изменений и дополнений);
- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» (в редакции изменений и дополнений);
- Федеральным законом от 02.05. 2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (в редакции изменений и дополнений);
- Законом Брянской области от 08.08.2013 года № 62-3 «Об образовании в Брянской области»;
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в образовательных организациях дополнительного образования детей» (утв.главным государственным санитарным врачом РФ от 04.07.2014);
- приказом Министерства образования России от 22.10.1999 г. № 636 «Об утверждении положения о службе практической психологии в системе Министерства РФ»
- Иными нормативными правовыми актами.

3. Состав муниципальной услуги:

3.1.Муниципальная услуга по оказанию психолого-педагогической, социальной и логопедической помощи включает в себя:

- комплексную психолого-педагогическую диагностику развития детей (психологическую, социально-педагогическую, логопедическую);
- консультативную помощь детям, их родителям (законным представителям) и педагогическим работникам (психологическую, социально-педагогическую, логопедическую);
- комплексную коррекцию и профилактику нарушений в развитии ребёнка (психологическую, педагогическую, логопедическую);
- комплексное развитие познавательной, эмоционально-волевой, поведенческой сфер;
- психолого-педагогическое сопровождение предпрофильной подготовки и профильного обучения;
- психолого-педагогическая профилактика- предупреждение возникновения у несовершеннолетних состояний дезадаптации и деструктивного поведения средствами педагогической, психологической и социальной поддержки, развитие способности к взаимодействию, стрессоустойчивости, навыков преодоления трудностей.
- психолого-педагогическое сопровождение родителей (законных представителей) и детей, в том числе приемных и опекаемых.
- профориентационную диагностику и консультирование.
- подготовку кандидатов в приемные родители.

Муниципальная услуга осуществляется в форме информирования, обучения, коррекционно-развивающих занятий, психологических тренингов и др.

3.2. Специалисты, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков.

3.3. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

4. Порядок информирования о муниципальной услуге:

4.1.. Информирование потребителей о порядке оказания муниципальной услуги осуществляет поставщик муниципальной услуги, а также Отдел образования администрации Стародубского муниципального округа, муниципальные образовательные организации округа.

4.2. Поставщик муниципальной услуги обязан ознакомить Потребителя с содержанием муниципальной услуги, с уставом образовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми этой образовательной организацией, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.3. Информация о муниципальной услуге размещается в средствах массовой информации. Кроме того, информация о муниципальной услуге размещается в помещении Поставщика муниципальной услуги на стендах, размещённых в местах, доступных для получателей.

4.4. Лицом, ответственным за информирование потребителей о муниципальной услуге, является руководитель учреждения-поставщика муниципальной услуги.

4.5. Отдел образования администрации Стародубского муниципального округа осуществляет консультирование граждан по всем вопросам, связанным с оказанием психолого-педагогической социальной и логопедической помощи .

4.6. Информация о муниципальной услуге предоставляется непосредственно в помещениях Стародубского центра ППМ и СП по адресу: г.Стародуб, ул.Советская д.9, в образовательных организациях округа, в Отделе образования администрации Стародубского муниципального округа, а также с использованием телефонной связи, путем размещения на интернет-ресурсах, в СМИ, путем издания информационных материалов.

4.7. При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону сотрудник, сняв трубку, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество, должность, наименование организации. В конце информирования сотрудник, должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые надо предпринимать (кто именно, когда и что должен сделать).

5. Требования к результату муниципальной услуги:

5.1.Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- определение психологического статуса и выдача рекомендаций по результатам психолого-педагогического обследования или коррекционно-развивающей работы в устной или письменной форме. По запросу потребителя услуги организация выдает письменное заключение.

- подготовка и выдача справки для учреждений-заявителей;

- изменение социально-психологического статуса детей: улучшение психофизического состояния, повышения уровня психоэмоционального

комфорта, повышение уровня социальной адаптации (изменения подтверждаются данными психологической диагностики);

- получение детьми навыков рефлексии, саморегуляции, социальной адаптации и социального взаимодействия;
- преодоление негативных тенденций в детско-подростковой среде;
- апробирование и широкое внедрение в практику новых технологий работы с семьями, детьми разных возрастов.

6. Требования к порядку и процессу предоставления услуги

6.1. В МБУ «Стародубский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» граждане могут получить любую услугу психолога - педагогического, социально-педагогического и логопедического характера ежедневно с 9.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00, выходной день - суббота, воскресенье.

6.2. Первичное информационное консультирование осуществляется в устной форме. По требованию заявителя (заинтересованного лица) Центр обязан предоставить информацию в письменной форме.

6.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с графиком проведения индивидуальных и групповых консультаций и занятий.

6.4. Количество и продолжительность занятий определяются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей граждан, получающих муниципальную услугу и заявленной проблемы и в соответствии с Договором об оказании образовательных услуг (Приложение 6).

6.5. Максимально допустимые сроки осуществления административных процедур, связанных с утверждением графика проведения групповых занятий с гражданами и изменений в графике, не должны превышать 3 дня.

6.6. Максимально допустимые сроки осуществления административных процедур, связанных с обработкой материалов тестирования (анкетирования) и формирования тематики и планов проведения занятий по результатам проведения диагностики, не должны превышать 5 дней.

6.7. При устном телефонном консультировании, сотрудники Центра обязаны соблюдать должностные обязанности специалиста, ведущего телефонное консультирование. Сотрудник, осуществляющий прием и консультирование (по телефону или лично), должен корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства.

6.8. Работа специалистов Центра по оказанию муниципальной услуги основывается на строгом соблюдении международных и Российских актов и законов об обеспечении защиты прав детей: Хартия прав человека, Конвенция о защите прав ребенка, Этический кодекс психолога.

6.9. Основными принципами оказания муниципальной услуги являются:

- Доступность (все граждане (дети, педагогические работники, родители) имеют возможность получить психологическую помощь в удобное для себя время).

- Преимущество (психологическая помощь обеспечивается на всех этапах формирования личности ребенка).

- Компетентность (педагоги-психологи знают уровень своей компетентности и решают проблемы, входящие в рамки их знаний и компетенции).

- Активность (воздействие на образовательных процесс осуществляется через психологизацию образовательного процесса образования, участия в разработках инновационных программ и программ индивидуального обучения и развития ребенка).

- Взаимодействие (работа специалистов Центра по оказанию муниципальной услуги осуществляется в тесном взаимодействии со специалистами образовательных организаций, КДН и ЗП, ОПДН и других ведомств, оказывающих социальную помощь детям и подросткам).

- Приоритет интересов ребенка.

6.10. Муниципальная услуга оказывается на основании добровольного обращения граждан, родителей (законных представителей).

6.11. При обращении в обязательном порядке проводится первичная диагностика уровня развития ребёнка и формируется индивидуальная карта его развития, в которой фиксируются основные параметры развития и заключения специалистов. На обследование ребёнка поставщик услуги должен получить согласие его родителей или законных представителей.

6.12. На основании диагностики поставщик определяет необходимые для получателя составляющие муниципальной услуги и целесообразные формы их получения. Муниципальная услуга оказывается в групповой, индивидуальной или в индивидуально-групповой форме.

6.13. Комплексная психолого-педагогическая диагностика развития ребёнка проводится в индивидуальной форме педагогом-психологом, логопедом, социальным педагогом, стандартизированными, научно обоснованными методами и методиками. Обращение за диагностикой фиксируется в специальном журнале, заключения специалистов и результаты диагностики отражаются в индивидуальной карте развития ребёнка.

6.14. Консультативная помощь детям с ограниченными возможностями здоровья и детям, находящимся в трудной жизненной ситуации, детям с отклонениями в познавательном, речевом, эмоциональном, поведенческом развитии оказывается индивидуально, исходя из особенностей их развития.

Обращение за помощью фиксируется в специальном журнале, результаты работы специалистов учреждения – поставщика услуги отражаются в индивидуальной карте развития ребёнка.

6.15. Коррекция и профилактика нарушений в развитии ребёнка (психологическая, социально-педагогическая, логопедическая) проводится в индивидуальной, индивидуально-групповой или групповой форме по психолого-педагогическим, психопрофилактическим, дополнительным образовательным индивидуально-ориентированным программам (согласно учебному плану и расписанию занятий), с зачислением детей в состав обучающихся учреждения – поставщика муниципальной услуги.

6.16. При групповой форме организации оказания муниципальной услуги наполняемость групп определяется поставщиком муниципальной услуги, лицензионными требованиями, согласно установленным нормам:

- для имеющих тяжелые нарушения речи – 12 человек;

- для имеющих задержку психического развития – 12 человек;

- для имеющих сложные дефекты – 5 человек.

6.17. Продолжительность оказания муниципальной услуги (ее составляющих) определяется индивидуальными особенностями развития ребёнка и индивидуальным запросом ребёнка и его родителей (законных представителей).

6.18. Поставщик муниципальной услуги обеспечивает конфиденциальность данных о получателях муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

6.20. Показатели качества процесса предоставления муниципальной услуги по оказанию психолого-педагогической и социальной помощи детям:

- научная обоснованность применяемых диагностических, коррекционных и профилактических методов и методик работы;
- соответствие реализуемого содержания работы требованиям и содержанию программ, утвержденных учреждением – поставщиком услуги;
- соответствие процесса предоставления муниципальной услуги лицензионным требованиям.

7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

7.1. Муниципальные услуги осуществляются по адресу: 243240, Брянская обл., г. Стародуб, ул. Советская, 9, тел. 8-(48348) 2-26-40, 2-36-50

По заявкам образовательных организаций услуги могут оказываться и на базе, предоставленной самой организацией.

7.2. На входе в помещение Центра находится вывеска с указанием полного наименования организации.

7.3. В помещении Центра в общедоступном месте находятся информационные стенды, на которых размещены учредительные документа Центра (лицензия, Устав), локальные акты, регламентирующие порядок предоставления Центром муниципальной услуги, режим работы Центра.

7.4. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно иметь место для ожидания приема заявителями, оборудованное местами для сидения, а также столами (стойками) для возможности оформления документов с наличием в указанных местах бумаги и ручек для записи информации.

7.5. Места, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудованы средствами пожаротушения и оказания первой медицинской помощи.

7.6. Помещение для оказания муниципальной услуги в Центре должно соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам.

7.7. Количество обучающихся не должно превышать предельной вместимости Центра, предусмотренной проектом, по которому построено или приспособлено здание.

7.8. Все учебные помещения включают в себя: рабочую зону (размещение столов для обучающихся), рабочую зону специалиста, дополнительное пространство для размещения учебно-наглядных пособий, технических средств обучения (ТСО), зону для индивидуальных занятий обучающихся.

7.9. Групповые формы работы проводятся в специально оборудованном кабинете.

7.10. Во всех кабинетах имеются столы ученические и столы для индивидуального консультирования.

7.11. Каждый обучающийся обеспечивается удобным рабочим местом за партой или столом в соответствии с его ростом и состоянием зрения и слуха.

8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, прекращения оказания и приостановления оказания муниципальной услуги.

8.1. Потребителям отказывается в получении муниципальной услуги по следующим основаниям:

- отказ потребителей от предоставления необходимых для оказания услуги сведений о состоянии здоровья и развитии детей;
- наличие у ребёнка на момент обращения за муниципальной услугой заболевания, делающего оказание услуги невозможным по медицинским показаниям;
- отсутствие в учреждении – поставщике муниципальной услуги специалистов, необходимых для оказания услуги.

8.2. Предоставление муниципальной услуги прекращается

- по желанию потребителя в любое время по их заявлению.
- по инициативе поставщика по основаниям, предусмотренным уставом учреждения – поставщика услуги с предоставлением Уведомления Заявителю в отказе от предоставления муниципальной услуги (Приложение 5):
- завершение работы по индивидуально ориентированной коррекционно-развивающей программе, выполнение образовательной программы по заключению психолого-медико-педагогического консилиума;
- решение о передаче ребенка в другие учреждения в случаях, выходящих за пределы компетенции специалистов центра ППМ и СП, с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико - педагогического консилиума.

8.3. Оказание Услуги может быть приостановлено по следующим основаниям;

- предоставление заявителем документов, содержащих устранимые ошибки или противоречивые сведения;
- предоставление заявителем документов (медицинская справка о состоянии здоровья, смена места жительства и т.п.), являющихся основанием для приостановления оказания Услуги;
- предоставление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных административным регламентом;

- наличия иных оснований, установленных действующим законодательством.

Документы возвращаются заявителю для устранения выявленных в них ошибок или противоречий.

После устранения неточностей в документах - предоставление Услуги заявителю продолжается.

-В случае болезни потребителя Услуга может быть приостановлена на этот период по письменному заявлению.

9. Информация о перечне необходимых документов, требуемых от заявителей

- заявка от образовательной организации (в случае направления группы детей или направления обучающегося по инициативе образовательной организации);

- заявление родителей (законных представителей) (Приложение 1);

- согласие родителей (законных представителей) на психолого-педагогическое, логопедическое сопровождение (Приложение 2, 3,4);

- копию паспорта одного из родителей (законных представителей)

- копию свидетельства о рождении ребенка;

- представление педагога – психолога направляющей образовательной организации или направление из других образовательных или медицинских организаций;

- заключение логопеда (в случае направления другой организации);

- выписка из протокола психолого-медико-педагогического консилиума образовательной организации или областной ПМПК;

- иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

10. Порядок контроля за оказанием услуги.

10.1. Контроль за оказанием муниципальной услуги осуществляется в форме плановых (внеплановых) мониторинговых мероприятий поставщика муниципальной услуги Отделом образования администрации Стародубского муниципального округа.

Мониторинговые мероприятия проводятся в целях:

- обеспечения соблюдения (исполнения) поставщиком муниципальной услуги обязательных для исполнения требований законодательства;

- изучения и оценки деятельности поставщика муниципальной услуги и ее результатов;

- выявления в деятельности поставщика муниципальной услуги причин, способствующих возникновению нарушений обязательных для исполнения требований, а также препятствующих полному и качественному осуществлению его полномочий (функций).

10.2. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в случае поступления в Отдел образования администрации Стародубского муниципального округа:

- обращений руководителей органов государственной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления муниципальных

образований области, иных уполномоченных должностных лиц в соответствии с их компетенцией;

- обращений граждан и юридических лиц с заявлениями и жалобами на нарушение прав и законных интересов получателей муниципальной услуги;
- иной информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков нарушений.

10.3. Мониторинговые мероприятия проводятся работниками Отдела образования администрации Стародубского муниципального округа на основании приказа Отдела образования или плана работы Отдела образования и в соответствии с их должностными инструкциями.

10.4. Деятельность проверяющих не должна нарушать нормальный режим работы поставщика муниципальной услуги.

10.5. Для проведения мероприятий мониторинга или контроля у Поставщика муниципальной услуги запрашиваются следующие материалы и документы:

- локальные акты учреждения – поставщика услуги;
- индивидуальные карты развития детей;
- образовательные программы, включая учебные планы, рабочие программы, календарные учебные графики, методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующих коррекционных и профилактических задач;
- иные материалы по тематике мониторинговых или контрольных мероприятий.

10.6. По результатам мониторинга должностное лицо, его осуществляющее Поставщику муниципальной услуги направляет справку об итогах .

10.7. Ежегодный контроль качества условий оказания муниципальной услуги проводится Отделом образования перед началом учебного года. Его результаты фиксируются в акте готовности учреждения к новому учебному году и подписываются представителями Отдела образования, Государственного пожарного надзора, Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

11. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной услуги

11.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц Центра Учредителю, в департаменте образования (директор, заместители), а также в досудебном и судебном порядке.

11.2. Предметом досудебного обжалования является нарушение порядка, сроков предоставления муниципальной услуги.

11.3. Заявитель имеет право на получение информации и необходимых документов для обоснования и рассмотрения жалобы.

11.4. Обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения настоящего административного регламента, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.5. Директор Центра по запросу Учредителя, руководителя департамента, обязан предоставить документы и материалы, необходимые для рассмотрения соответствующей жалобы.

11.6. Должностные лица должны соблюдать правила делового этикета, проявлять корректность в обращении, не совершать действия, которые могут привести к конфликту интересов, соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий, религиозных объединений и иных организаций.

11.7. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

- а) по номерам телефонов департамента образования (58-04-40 - приёмная);
- б) администрации Стародубского муниципального округа (2-22-12);
- в) Отдел образования администрации Стародубского муниципального округа (2-24-01);
- г) на официальные сайты.

11.8. Получатель муниципальной услуги вправе обратиться с жалобой в суд общей юрисдикции, если считает, что неправомерными действиями (бездействиями) муниципальных, государственных органов, или должностных лиц нарушены его права и свободы.

Директору
Муниципального бюджетного учреждения
«Стародубский центр психолого – педагогической,
медицинской и социальной помощи»

_____ (фамилия, имя, отчество руководителя)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(получателя услуги)

Проживающего по адресу: _____

Контактный телефон _____

E-mail _____

Заявление

Я, _____

_____ (Ф.И.О. совершеннолетнего, заключающего договор от своего имени, или Ф.И.О, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего или наименование организации, предприятия, с указанием Ф.И.О., должности, действующего от имени юридического лица), действующий (ая) в интересах:

_____ (Ф.И.О. несовершеннолетнего)

прошу предоставить мне государственную (муниципальную) услугу (вид услуги подчеркнуть)

«Психолого–педагогическая, социальная и логопедическая помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации».

С Уставом учреждения, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами и др. документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен (а):

_____ (Подпись)

_____ (расшифровка подписи)

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

_____ (Подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Согласен (а) на фото и видеосъемку во время занятий, проводимых специалистами Центра с целью использования их для трансляции деятельности учреждения.

_____ (Подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » « _____ » 20__ г.

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

Согласие родителей (законных представителей) на психологическое
сопровождение ребенка в МБУ Стародубский ЦППМ и СП

Я, _____ согласен (согласна) на
ФИО родителя (законного представителя)
психолого-педагогическое сопровождение моего ребенка

(ФИО ребенка, год рождения,)

Психологическое сопровождение ребенка включает в себя:

- психологическую диагностику;
- участие ребенка в развивающих занятиях;
- консультирование родителей (по желанию)
- при необходимости - посещение ребенком коррекционно-развивающей группы;

Психолог обязуется:

- предоставлять информацию о результатах психологического обследования ребенка при обращении родителей (законных представителей);
- не разглашать личную информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителями (законными представителями).

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях

Если ребенок сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам

Если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним или другими.

Если материалы индивидуальной работы будут затребованы правоохранительными органами.

О таких ситуациях Вы будете информированы

Родители (законные представители) имеют право:

обратиться к психологу МБУ Стародубского ЦППМ и СП по интересующему вопросу;
отказаться от психологического сопровождения ребенка (или отдельных его компонентов указанных выше), предоставив педагогу-психологу заявление об отказе на имя директора Центра.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

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

Согласие на психологическое сопровождение в МБУ Стародубский ЦППМ и СП

Я, _____ согласен (согласна) на психолого – педагогическое сопровождение в МБУ «СЦППМ и СП»

Психологическое сопровождение включает в себя:

- психологическую диагностику;
- участие в развивающих занятиях;
- при необходимости – посещение коррекционно-развивающей группы;

Психолог обязуется:

- не разглашать личную информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях

Если я сообщу о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам

Если я сообщу о жестоком обращении с ним или другими.

Если материалы индивидуальной работы будут затребованы правоохранительными органами.

О таких ситуациях Вы будете информированы

Ребенок имеет право:

обратиться к педагогу - психологу МБУ СЦППМ и СП по интересующему вопросу;

« _____ » _____ 20 _____ года
(Дата)

(подпись)

Уведомление
Заявителю в отказе от предоставления муниципальной услуги

Уважаемая(ый) _____
Уведомляем Вас о том, что _____
(название учреждения)

В лице _____
(должность, Ф.И.О. специалиста)

не может оказать Вам психолого-педагогическую (логопедическую) помощь в связи:

с _____
(причина отказа)

Дата _____

Подпись специалиста _____

ДОГОВОР
безвозмездного оказания услуг

Стародубский муниципальный округ «_____» _____ 20__ г.
Муниципальное бюджетное учреждение «Стародубский центр психолого – педагогической, медицинской и социальной помощи», осуществляющее деятельность по дополнительному образованию детей и взрослых, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора _____, действующего на основании Устава, и Родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице _____ действующий от своего имени и в интересах несовершеннолетнего ребенка _____ (далее «Ребенок»)

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 29.12.2012г. 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 в соответствии со ст. 42 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г. Заказчик поручает, а Исполнитель берет на себя обязательство по оказанию услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ социально-педагогической направленности: профилактических, коррекционно-развивающих, общеразвивающих, профилактических, согласно Приложению №1 настоящего договора.

1.3. Форма обучения – очная. Расписание занятий составляет специалист в соответствии со своим графиком работы и с учётом мнения Заказчика.

1.4. 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 достоинство 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 психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционально 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. Обеспечивать посещение ребенком, занятий согласно расписанию. Прибывать с Ребенком в Центр не позднее, чем за 10 мин до начала занятий.
- 2.2.4. Своевременно забирать Ребенка из Центра по окончании занятий, не допуская выполнения этой 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. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, в случае причинения ущерба возмещать его. Пользоваться необходимым оборудованием только с разрешения сотрудников.
- 2.2.7. 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 возникновение опасности жизни и здоровью детей.
- 2.2.8. Не оставлять без присмотра детей в момент ожидания приема специалистов Исполнителя, а так же после приема.
- 2.2.9. Осуществлять контроль за деятельностью детей при нахождении их в зоне ожидания (игровая зона, коридор, холл).
- 2.2.10. Соблюдать требования Устава Центра, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к педагогическому, административно – хозяйственному, учебно – воспитательному и иному персоналу Исполнителя, другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.2.11. Заранее извещать администрацию и специалистов Исполнителя об уважительных причинах отсутствия Ребенка на занятиях.
- 2.2.12. В случае заболевания Ребенка незамедлительно сообщить об этом специалистам Исполнителя. По окончании проведения лечебных мероприятий предоставить Исполнителю копию заключения из учреждения здравоохранения о возможности посещения занятий Ребенком.
- 2.2.13. Не приводить на занятия ребенка в случае наличия у него явных признаков каких – либо заболеваний без соответствующего заключения учреждения здравоохранения.
- 2.2.14. 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.
- 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 сотрудников Центра.
- 2.3.6. Проявлять уважение к администрации и специалистам Исполнителя, 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 учреждениях здравоохранения и иных учреждениях медицинского и психологического профиля.
- 3.1.3. Не допускать до занятий Ребенка в случае наличия явных признаков каких - либо заболеваний без соответствующего заключения учреждения здравоохранения.

- 3.1.4. В случае опоздания Ребенка на занятие не увеличивать его продолжительность и не изменять время окончания занятия.
- 3.1.5. Размещать с согласия родителей персональные данные о Ребенке в Электронной базе данных Исполнителя с целью автоматизации статистического анализа и учета проводимых видов деятельности, соблюдая полную конфиденциальность.
- 3.1.6. С целью создания фотоархива, медиа- и видеотеки осуществлять с согласия 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, лицензией на осуществление образовательной деятельности, 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 (психологических, психолого - педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Ребенка.
- 3.2.5. Получать информацию о поведении, отношении Ребенка к образовательному процессу.
- 3.2.6. Принимать участие в социально – культурных, оздоровительных и т.п. мероприятиях, организованных коллективом Исполнителя.
- 3.2.7. Обращаться к исполнителю по вопросам разрешения возникающих конфликтов в процессе обучения Ребенка.
- 3.2.8. 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 (противопоказаниями), пользоваться консультативной помощью.
- 3.3.2. Имеет право 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 оценки.

4. Изменение и расторжение Договора.

- 4.1. Настоящий Договор может быть изменен по согласованию сторон, либо в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 4.2. Заказчик в праве 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 достижении ребенком 18-ти летнего возраста;

- за неоднократно совершенные и (или) грубые нарушения Устава Центра 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 (командировка, заболевание и др.) 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 возмещения 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 исполнения обязательств на основании Акта приемки – сдачи выполненных работ (оказанных услуг).

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

Заказчик:

Исполнитель:

Директор МБУ «СЦППМ и СП»

_____/_____/_____/

М.П.

