

Принят Советом учреждения,
протокол от
«26» декабря 2014 №2

Утверждено приказом
директора ППМС
центра Пензенской области

от «_30_» ___12___ 2014 №_61___
_____ Е.В. Коломенцева

Положение

о коллегиальных органах управления

Государственного бюджетного учреждения Пензенской области

**«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи
Пензенской области»**

Пенза 2014

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок оказания психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, приема и отчисления обучающихся Государственного бюджетного учреждения Пензенской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Пензенской области» (далее – Порядок) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

2. Порядок оказания психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи.

2.1. В Государственном бюджетном учреждении Пензенской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Пензенской области» (далее – Учреждение) психолого-педагогическая медицинская и социальная помощь оказывается:

- детям и подросткам, обратившимся за помощью самостоятельно, по инициативе родителей (законных представителей), направленным другой организацией с согласия родителей (законных представителей):
 - испытывающим трудности в усвоении образовательных программ;
 - испытывающим трудности межличностного взаимодействия в условиях образовательного учреждения или (и) семьи;
 - имеющим проблемы познавательного или (и) речевого развития;
 - имеющим проблемы развития эмоционально-личностной сферы;
 - испытывающим трудности социальной адаптации, в том числе трудности адаптации к новым условиям обучения;
 - признанными в случаях и в порядке, предусмотренными уголовно-процессуальным законодательством, подозреваемыми, обвиняемыми или подсудимыми по уголовному делу либо являющимися потерпевшими или свидетелями преступления;
 - находящимся в трудной жизненной ситуации; подвергшиеся различным формам психического и физического насилия;
 - находящиеся в процессе профессионального самоопределения;
 - находящимся под опекой (попечительством) государства или физического лица и др.;
- взрослым:
 - родителям (законным представителям, испытывающим трудности взаимодействия с детьми и подростками;
 - педагогическим работникам по вопросам повышения эффективности профессиональной деятельности;
- организациям, осуществляющим образовательную деятельность, по вопросам реализации основных общеобразовательных программ, обучения, воспитания обучающихся.

2.2. Психолого-педагогическая медицинская и социальная помощь детям оказывается на основании заявления их родителей (законных представителей) через:

- психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;
- коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия с обучающимися, логопедическую помощь обучающимся;
- помощь обучающимся в профориентации, получении профессии и социальной адаптации.

2.3. Коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия могут проводиться в первую и вторую смены в соответствии с расписанием, составленным на каждое полугодие и утвержденным директором Учреждения.

2.4. Осуществление обучения завершается психолого-педагогической диагностикой.

2.5. В Учреждении предусмотрено осуществление обучения в групповой форме и в форме индивидуального занятия, а также, применение «Модели очно-заочной формы осуществления обучения».

Время проведения индивидуального занятия зависит от возраста и индивидуальных особенностей участника и может длиться от 15 минут до 1 часа:

- дошкольники – от 15 до 35 минут;
- младшие школьники – от 30 до 40 минут;
- другие категории участников – от 30 минут до 1 часа.

Время проведения группового занятия зависит от возраста участников и специфики содержания занятия и может длиться от 30 минут до 3 часов:

- дошкольники – от 20 до 30 минут;
- младшие школьники – от 30 до 1 часа;
- другие категории участников, включая взрослых – от 30 минут до 3 часов.

2.6. Индивидуальная консультативная помощь оказывается по предварительной записи, кроме случаев, требующих экстренной психологической помощи.

2.7. Консультативная помощь, психолого-медико-социальное сопровождение образовательного процесса в других образовательных учреждениях осуществляется на основе договора с ними.

2.8. Помощь обучающимся в профориентации и социальной адаптации (профилактические группы) оказывается Учреждением на основе программно-целевого подхода с применением проектных и тренинговых методик.

2.9. Особо значимой формой психолого-педагогического консультирования взрослых в Учреждении является организация подготовки лиц, выразивших желание взять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения, (далее-слушатели «Школы приемных родителей»), в соответствии с Приказом Министерства образования Пензенской области от 31.08.2012 №475/01-07 «О подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Пензенской области» на основании Порядка и Программы, утвержденной указанным приказом.

2.10. Формы документов, необходимых для организации подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, утверждаются приказом директора.

3. Правила приема обучающихся

3.1. Учреждение осуществляет прием обучающихся, воспитанников для обучения по дополнительным общеразвивающим программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.2. Прием обучающихся (воспитанников) на коррекционно-развивающие занятия специалистов осуществляется в Учреждении на основании заключения Центральной психолого-медико-педагогической комиссии и заявления родителей (законных представителей). Зачисление детей на занятия производится в течение всего учебного года по мере освобождения мест.

3.3. Прием обучающихся (воспитанников) Центральной психолого-медико-педагогической комиссией (далее – ЦПМПК) осуществляется по предварительной записи. Родители (законные представители) предъявляют в комиссию документ, удостоверяющий их личность, документы, подтверждающие полномочия по представлению интересов ребенка, а также представляют следующие документы:

а) заявление о проведении или согласие на проведение обследования ребенка в ЦПМПК;

б) копию паспорта или свидетельства о рождении ребенка (предоставляются с предъявлением оригинала или заверенной в установленном порядке копии);

в) направление образовательной организации, организации, осуществляющей социальное обслуживание, медицинской организации, другой организации (при наличии);

г) заключение (заключения) психолого-медико-педагогического консилиума образовательной организации или специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-медико-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательной организации (для обучающихся образовательных организаций) (при наличии);

е) амбулаторную карту ребенка, или подробную выписку из истории развития ребенка с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства (регистрации);

ж) характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией (для обучающихся образовательных организаций);

з) письменные работы по русскому (родному) языку, математике, результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка.

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

3.4. Сведения о детях дошкольного возраста, имеющих заключение Центральной психолого-медико-педагогической комиссии с рекомендациями к занятиям, но не зачисленных на занятия в Учреждение из-за отсутствия свободных мест, заносятся в «Тетрадь предварительной записи на зачисление на коррекционно-развивающие занятия».

3.4. При зачислении детей в Учреждение родителей (законных представителей) знакомят с уставом Учреждения, лицензией на правоведения образовательной и медицинской деятельности, настоящим Порядком и правилами, режимом работы Учреждения, номерами телефонов для справок, адресом официального сайта и электронной почты Учреждения.

3.5. При зачислении ребенка на занятия заключается «Договор о сотрудничестве» (Приложение 1 к настоящему Порядку) между Учреждением и родителями (законными представителями), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, определение дополнительной общеразвивающей программы, срока ее прохождения.

3.6. Зачисление на обучение носит заявительный характер (Приложение 2 к настоящему Порядку) и утверждается приказом директора.

3.7. При зачислении обучающихся по очно-заочной форме применяются те же правила, что и при очной форме.

3.8. Зачисление в профилактические группы Учреждения происходит по запросу образовательных и других организаций и подкрепляется заключением «Договора о сотрудничестве», («Соглашения») с выше обозначенными организациями.

3.9. Зачисление слушателей в группы «Школы приемных родителей» осуществляются на основании заявлений граждан, копии паспорта и согласия на обработку персональных данных.

3.10. Зачисление слушателей в группы «Школы приемных родителей» и выдача Свидетельств о прохождении подготовки утверждается приказом директора Учреждения.

4. Порядок отчисления обучающихся.

4.1. Отчисление ребенка с коррекционно-развивающих занятий специалистов Учреждения производится:

- в связи с выполнением программы коррекционно-развивающей работы и (или) достижением ребёнком нормы развития, преодолением имеющихся проблем, подтвержденными результатами диагностики, проводимой специалистами Учреждения;

- досрочно по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, в том числе в случае зачисления ребенка для продолжения коррекционно-развивающей работы в другую организацию;

- досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) ребенка и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения;

- досрочно по инициативе Учреждения в случае длительного (более 3-х раз) непосещения занятий без уважительной причины.

4.2. Отчисление обучающихся может производиться в течение всего учебного года.

4.3. Отчисление из Учреждения осуществляется на основании Служебной записки на имя руководителя Учреждения и оформляется приказом.

4.4. Права и обязанности обучающегося, родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления обучающегося из Учреждения.

5. Заключительные положения.

5.1. Настоящие правила обязательны для всех участников образовательного процесса в Учреждении.

5.2. Настоящие правила размещаются на официальном сайте Учреждения.