

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.