

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом,  
протокол № 3 от «31» августа 2023



## Положение о психолого-педагогическом консилиуме МБОУ «ЦПМСС»

### 1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме МБОУ «ЦПМСС» разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", статья 42;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. N 1082 "Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии».
- примерным положением о психолого-педагогическом консилиуме, утвержденном распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 9 сентября 2019 г. Р-93.
- Приказом комитета общего и профессионального образования Ленинградской области №18 от 12 апреля 2022 г «Об утверждении Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации в Ленинградской области»

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППК) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБОУ «ЦПМСС» (далее - Учреждение), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

#### 1.3. Задачи ППК:

1.3.1. выявить особенности в развитии и трудности физического или психического характера, препятствующие освоению образовательных программ, социальной адаптации, а также особенности поведения обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.3.2. направлять обучающихся, воспитанников на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) с целью своевременного выявления детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования (далее - обследование) и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных



рекомендаций;

1.3.3. разработать рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

1.3.4. организовать консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи;

1.2.4. осуществлять контроль за выполнением рекомендаций ППк.

## 2. Организация деятельности ППк

1.1. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Учреждения.

2.2. В ППк ведется следующая документация:

2.2.1. Распорядительный акт руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк;

2.2.2. Положение о ППк, утвержденное руководителем Организации.

2.2.3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;

2.2.4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, воспитанников, прошедших ППк по форме, утвержденной согласно **приложению 1** к настоящему Положению.

2.2.5. Журнал регистрации заключений психолого-педагогического консилиума по форме, утвержденной согласно **приложению 2** к настоящему Положению.

2.2.6. Протоколы заседания ППк по форме, утвержденной согласно **приложению 3** к настоящему Положению.

2.2.7. Журнал учета детей, направленных на ПМПк по форме, утвержденной согласно **приложению 4** к настоящему Положению.

2.2.8. Согласие родителей (законных представителей) обучающегося, воспитанника на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк по форме, утвержденной согласно **приложению 5** к настоящему Положению.

2.2.9. Психолого-педагогическое представление (характеристика) на обучающегося, воспитанника для предоставления на ПМПк по форме, утвержденной согласно **приложению 6** к настоящему Положению.

2.2.10. Заключение ППк по форме, утвержденной согласно **приложению 7** к настоящему Положению.

2.2.11. Карта развития обучающегося, воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение.

В карте развития отражаются результаты комплексного обследования, характеристика или психолого-педагогическое представление на обучающегося, воспитанника, заключение ППк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения.

Карта развития хранится у председателя ППк и выдается руководящим работникам Организации, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся,

воспитанниками.

2.3. Документация по ППк хранится у председателя. Срок хранения – 5 лет.

2.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

2.5. Состав ППк:

председатель ППк - заместитель руководителя Организации,  
заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости),

педагог-психолог,

учитель-логопед,

учитель-дефектолог,

социальный педагог,

медицинский работник (при необходимости),

секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

При необходимости в состав ППк включаются и другие специалисты.

2.6. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе.

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося, воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении ППк.

Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося, воспитанника.

Заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося, воспитанника с заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк.

Заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, воспитанником и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.9. При направлении обучающегося, воспитанника на ПМПк оформляется в двух экземплярах психолого-педагогическое представление (характеристика) и заключение ППк, один экземпляр выдается родителям (законным представителям) под личную подпись для предоставления на ПМПк, второй экземпляр храниться в документации ППк.



### **3. Режим деятельности ППК**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППК определяется запросом Учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний,

3.2. Заседания ППК подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ППК проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

3.4. Внеплановые заседания ППК проводятся при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников Учреждения; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях,

3.5. При проведении ППК учитываются результаты освоения содержания программы, комплексного обследования специалистами ППК, степень социализации и адаптации обучающегося.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

3.6. Деятельность специалистов ППК Учреждения осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включенные в состав ППК, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППК, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

Специалистам ППК за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Организацией самостоятельно.

### **4. Проведение обследования**

4.1. Процедура и продолжительность обследования ППК, определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом,  
протокол № 3 от «31» августа 2023

УТВЕРЖДЕНО

Приказ МБОУ «ЦПМСС»

№ 91 от «06.09.» 2023



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о приеме (и отчислении) несовершеннолетних на обучение**  
**на коррекционно-развивающие занятия**  
**в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение для детей,**  
**нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи**  
**«Центр психолого-медико-социального сопровождения»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о приеме и отчислении несовершеннолетних Муниципального бюджетного образовательного учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр психолого-медико-социального сопровождения» (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 оказание им эффективных мер психолого-педагогического воздействия в процессе социально-педагогической коррекции и реабилитации.

**2. Порядок приема на обучение в Центр**

2.1. Прием несовершеннолетних в Центр на коррекционно-развивающие занятия осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.2. На коррекционно-развивающие занятия (далее - обучение) в Центр принимаются несовершеннолетние от 0 до 18 лет.

2.3. Комплектование в Центре осуществляется в течение года по мере поступления запросов населения на обучение и при наличии свободных мест.

2.4. В Центр принимаются несовершеннолетние по инициативе родителей (законных представителей), направленные образовательными и другими организациями с согласия родителей (законных представителей), а также подростки в возрасте 15 лет, обратившиеся за помощью самостоятельно:  
с педагогической (социально-педагогической) запущенностью,  
с нарушением эмоционально-волевой сферы;  
дети с ограниченными возможностями здоровья;  
дети-инвалиды;  
дети раннего возраста «группы риска возникновения отклонений в развитии».

2.5. При приеме на обучение в Центр родители (законные представители) несовершеннолетнего представляют личное заявление согласно Приложения № 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) несовершеннолетнего, являющиеся иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированные на закрепленной территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав несовершеннолетнего), 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 Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.9. На каждого несовершеннолетнего, зачисленного в Центр, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

2.10. Не допускается взимание платы с поступающих в Центр при подаче документов.

2.11. Родители (законные представители) несовершеннолетнего предъявляют: оригинал свидетельства о рождении ребенка; оригинал документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) (паспорт); заключение территориальной или центральной психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

2.12. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема воспитанников Центра не допускается.

2.13. Родители (законные представители) несовершеннолетних имеют право представлять другие документы по своему усмотрению.

2.14. При приеме несовершеннолетних в Центр администрация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Центра, лицензией на право ведения образовательной деятельности (при наличии), образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.15. Центр размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Центра.

2.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего, 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) несовершеннолетнего.

2.17. Подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.18. При приеме несовершеннолетних на обучение в Центр заключается договор об оказании услуг Центра и родителей (законных представителей) обучающихся в соответствии с коррекционно-развивающей программой согласно Приложения № 2.

2.19. Договор об оказании услуг фиксируется в «Журнале регистрации договоров об оказании услуг» Центра с родителями (законными представителями).

2.20. Коррекционно-развивающая программа и срок ее реализации для каждого несовершеннолетнего определяется индивидуально по итогам первичной консультации и указывается в Договоре.

2.21. С согласия родителей (законных представителей) и на основании данных о динамике в ходе обучения пребывание несовершеннолетнего в Центре может быть пролонгировано. В этом случае с родителем (законным представителем) несовершеннолетнего заключается дополнительное соглашение (Приложение №3) с указанием периода пролонгации коррекционно-развивающей программы.

2.22. Прием несовершеннолетних на обучение осуществляется в сопровождении родителей (законных представителей).

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

2.24. Образовательный процесс в Центре осуществляется по коррекционно-развивающим программам, в том числе индивидуально-ориентированным.

2.25. Обучение осуществляется с учетом рекомендаций Территориальной и/или Центральной психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

### **3. Порядок отчисления (вывода) из Центра**

3.1. Отчисление несовершеннолетних из Центра осуществляется приказом директора учреждения.

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

переход в другое образовательное учреждение в связи с изменением места жительства;

по состоянию здоровья;

по личному заявлению родителя (законного представителя) обучающихся согласно приложению № 4;

по завершении реализации коррекционно-развивающей программы или положительных результатов обучения;

по не посещаемости занятий без уважительной причины;

в связи с несогласием родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения.

3.3. При отчислении несовершеннолетних из Центра вносится соответствующая запись в «Журнал регистрации договоров об оказании услуг с родителями (законными представителями)».

#### **4. Документация**

4.1. Договор об оказании услуг Центра с родителями (законными представителями).

4.2. Заявления родителей (законных представителей) о приеме.

4.3. Заключение Территориальной или Центральной психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

4.4. Журнал регистрации договоров об оказании услуг с родителями (законными представителями).

4.5. Приказы Центра «о приеме и отчислении».

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Срок действия данного Положения не ограничен.

5.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся в соответствии с законодательством.

---



Приложение № 1 к Положению о  
Приеме  
Директору МБОУ «ЦПМСС»

от \_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)

Тел. \_\_\_\_\_

Заявление- согласие  
о зачислении на коррекционно-развивающие занятия

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))  
прошу \_\_\_\_\_ принять \_\_\_\_\_ моего \_\_\_\_\_ ребенка

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка, год рождения)  
на коррекционно-развивающие занятия к учителю-логопеду, учителю-дефектологу, педагогу-психологу  
(нужное подчеркнуть).

С целями и задачами курса коррекционных занятий ознакомлен(а).

Посещать занятия обязуюсь в соответствии с предложенным расписанием.

В случае невозможности посещения занятий (по болезни, семейным обстоятельствам и др.)  
обязуюсь заранее предупреждать педагогических работников.

С Уставом МБОУ «ЦПМСС», Правила внутреннего трудового распорядка и другими документами  
ознакомлен(а) на информационном стенде для родителей, на сайте МБОУ «ЦПМСС» [www//pmsp47.ru](http://www//pmsp47.ru).

\_\_\_\_\_ (подпись)

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя или законного представителя)  
являясь родителем (законным представителем), даю /не даю согласие на безвозмездную фото и  
видеосъемку \_\_\_\_\_ своего \_\_\_\_\_ ребенка: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка)

а также на использование фото и видеоматериалов исключительно в следующих целях:

- размещение на сайте образовательной организации; в группе ВК;
- размещение в рекламных видео и фотоматериалах и печатной продукции образовательной организации; в статьях СМИ;
- Обработка фото и видеоматериалов с участием несовершеннолетнего в соответствии с интересами МБОУ «ЦПМСС», а именно: оформление фотоотчетов, видеороликов для демонстрации родительской и профессиональной общественности, участия в конкурсах (некоммерческого характера)

Я информирован(а), что возможна обработка фото и видеоматериалов для улучшения качества и изменения фона.

Данное согласие действует в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в собственных интересах.

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи

\_\_\_\_\_  
дата

На основании Федерального закона от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации даю согласие на использование персональных данных моего ребенка в целях оказания консультативной помощи родителям (законным представителям), работникам образовательных учреждений, учреждениям социальной защиты населения, здравоохранения, другим организациям по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития моего ребенка. Настоящее согласие я предоставляю на осуществление следующих действий в отношении персональных данных моего ребенка: сбор; систематизация; накопление; хранение; формирование базы данных; уточнение (обновление, изменение); с использованием бумажных и электронных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будет проводиться лицом, обязанным сохранять профессиональную тайну.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_  
Дата заполнения заявления

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

Приложение № 2 к Положению о  
Приеме

ДОГОВОР безвозмездного оказания услуг

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_  
именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий от своего имени и в интересах несовершеннолетнего ребёнка \_\_\_\_\_ (далее «Несовершеннолетний») с одной стороны, и МБОУ «Центр психолого-медико-социального сопровождения» (далее Центр), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Михельсовой Г.И., действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Основные положения**

1.1. Предметом настоящего Договора является сопровождение Несовершеннолетнего (напротив нужного поставить галочку):

- |                          |    |                               |                                   |             |           |
|--------------------------|----|-------------------------------|-----------------------------------|-------------|-----------|
| <input type="checkbox"/> | по | коррекционно-развивающей      | программе                         | «Гармония», | модуль    |
|                          |    | количество часов _____,       | срок реализации: с _____ по _____ |             |           |
| <input type="checkbox"/> | по | коррекционно-развивающей      | программе                         | «Гармония», | модуль    |
|                          |    | количество часов _____,       | срок реализации: с _____ по _____ |             |           |
| <input type="checkbox"/> | по | индивидуально-ориентированной |                                   |             | программе |
|                          |    | количество часов _____,       | срок реализации: с _____ по _____ |             |           |
| <input type="checkbox"/> | по | индивидуально-ориентированной |                                   |             | программе |
|                          |    | количество часов _____,       | срок реализации: с _____ по _____ |             |           |

1.2. Возможные формы обучения: очная, дистанционная. Возможные формы проведения занятий: групповая, подгрупповая, индивидуальная

1.3. Ребенок зачисляется в Центр приказом Директора по факту заключения настоящего Договора

**2. Обязанности сторон.**

2.1. Обязанности Исполнителя:

2.1.1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных в п. 1 настоящего договора;

2.1.2. Заботиться о защите прав и свобод Несовершеннолетнего.

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 Несовершеннолетнего, не допускать физического и психического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Несовершеннолетнего с учетом его индивидуальных особенностей.

2.1.6. Осуществлять охрану жизни и здоровья Несовершеннолетнего, 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 Несовершеннолетнего, состояния его здоровья и психофизического развития, адреса проживания, контактных телефонов.

2.2.3. Обеспечивать посещение Несовершеннолетним, занятий согласно расписанию. Прибывать с Несовершеннолетним в Центр не позднее, чем за 10 минут до начала занятий.

2.2.4. Своевременно забирать Несовершеннолетнего 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 Несовершеннолетним 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 Несовершеннолетним 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 также 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 трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к научно-педагогическому, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному 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 Несовершеннолетнего на занятиях.

2.2.12. В случае заболевания Несовершеннолетнего незамедлительно сообщить об этом специалистам Исполнителя. По окончании проведения лечебных мероприятий предоставить Исполнителю копию заключения из учреждения здравоохранения (справка о временной нетрудоспособности по форме №095/у) о возможности посещения занятий Несовершеннолетним.

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

### **3. Права Исполнителя, Заказчика**

#### **3.1. Права Исполнителя:**

3.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, выбирать методики, программы, системы оценивания.

3.1.2. В целях соблюдения интересов Несовершеннолетнего направлять для дальнейшего обследования и уточнения медицинского диагноза в учреждения здравоохранения и иные учреждения медицинского и психологического профиля.

3.1.3. Не допускать до занятий Несовершеннолетнего в случае наличия явных признаков каких-либо заболеваний без соответствующего заключения учреждения здравоохранения.

3.1.4. В случае опоздания Несовершеннолетнего на занятие не увеличивать его продолжительность и не изменять время окончания занятия.

3.1.5. Размещать с согласия родителей персональные данные о Несовершеннолетнем 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 коррекционно-развивающих, индивидуально-ориентированных программ, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с результатами освоения программы Несовершеннолетним;

3.2.4. Получать информацию о поведении, отношении Несовершеннолетнего к образовательному процессу.

3.2.5. Принимать участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определяемой уставом Центра;

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 Несовершеннолетнего, с вопросами и предложениями по усовершенствованию работы Центра.

3.2.8. Посещать занятия по согласованию со специалистом и администрацией Центра.

#### **3.3. Заказчик даёт согласие:**

- на обработку персональных данных, к которым относятся: паспортные данные, адрес проживания, телефон, информация о составе семьи;

- на обработку персональных данных ребенка, к которым относятся: данные свидетельства о рождении, данные о состоянии здоровья ребенка; адрес проживания, прочие сведения, предоставленные в МБОУ «ЦПМСС»; в том числе размещать персональные данные ребенка в электронной базе данных в МБОУ «ЦПМСС» с целью автоматизации статистического анализа и учета проводимых видов деятельности (за исключением персональных данных из общедоступных источников);

- настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных Заказчика и ребёнка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных в настоящем Договоре целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, а также осуществление любых иных действий с персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Заказчик предупрежден, что согласие может быть отозвано по письменному заявлению.

### **4. Срок действия, изменение и расторжение Договора**

4.1. Настоящий договор вступает в свою силу с момента его подписания и действует до исполнения Сторонами своих обязательств.

Услуги по настоящему Договору оказываются Исполнителем на срок, определенным в п. 1.1

Договор может быть пролонгирован по рекомендации ведущего специалиста, решению ППк Исполнителя и с согласия родителя (законного представителя) – Приложение №1

4.2. Настоящий Договор может быть изменен по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством РФ.

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

4.4. Исполнитель вправе расторгнуть настоящий Договор и отчислить Несовершеннолетнего на основании:

- личного письменного заявления родителей, законных представителей, лиц их заменяющих;
- окончания срока действия настоящего Договора
- по окончании программы;
- по медицинским показаниям;
- по достижении ребенком 18-ти летнего возраста;
- за неоднократно совершенные и (или) грубые нарушения Устава Центра и (или) Правил посещения;
- за систематические пропуски занятий (более трех) без уважительной причины;
- если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание ребёнка в Центре оказывает отрицательное влияние на других детей, нарушает их права и права работников Центра, а также нормальное функционирование Центра.

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

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

**Стороны, подписавшие настоящий Договор:**

**МБОУ «ЦПМСС»**

Адрес: 188361 ЛО,  
Гатчинский район д. 72  
Тел./факс (81371) 68-937  
www//http:// pmsp47.ru/  
E-mail: mail@pmsp47.ru

Директор МБОУ «ЦПМСС» \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_  
МП \_\_\_\_\_

**«Родитель»**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ф.И.О., паспортные данные, адрес проживания,  
телефон домашний

подпись \_\_\_\_\_

Второй экземпляр договора получен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



Приложение № 3 к Положению о  
Приеме

Дополнительное соглашение к ДОГОВОРУ  
безвозмездного оказания услуг

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_\_ г.

Родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_  
именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий от своего имени и в интересах несовершеннолетнего  
ребёнка \_\_\_\_\_ (далее «Несовершеннолетний») с одной стороны,  
и МБОУ «Центр психолого-медико-социального сопровождения» (далее Центр), именуемое в дальнейшем  
«Исполнитель», в лице директора Михельсовой Г.И. действующего на основании Устава, с другой стороны,  
заключили настоящее дополнительное соглашение к договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ о  
нижеследующем:

1. пролонгировать сопровождение Несовершеннолетнего (напротив нужного поставить галочку):
  - по коррекционно-развивающей программе «Гармония», модуль  
количество часов \_\_\_\_\_, срок пролонгации: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_
  - по индивидуально-ориентированной программе  
количество часов \_\_\_\_\_, срок пролонгации : с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_
2. Настоящее соглашение вступает в силу с момента его подписания всеми сторонами.
3. Настоящее соглашение является неотъемлемой частью договора № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, составлено в  
двух экземплярах и имеет одинаковую юридическую силу.

Стороны, подписавшие настоящее доп. соглашение:

МБОУ «ЦПМСС»  
Адрес: 188361 ЛО,  
Гатчинский район д. 72  
Тел./факс (81371) 68-937  
www/http:// pmsp47.ru/  
E-mail: mail@ pmsp47.ru

Директор МБОУ «ЦПМСС» \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_  
МП \_\_\_\_\_

«Родитель»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ф.И.О., паспортные данные, адрес проживания,  
телефон домашний

подпись \_\_\_\_\_

Второй экземпляр договора получен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Приложение № 4 к Положению о  
Приеме

Директору МБОУ «ЦПМСС»

от \_\_\_\_\_  
Адрес проживания (регистрации)

Тел. \_\_\_\_\_

Заявление

об отчислении несовершеннолетнего с коррекционно-развивающих занятий

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Прошу отчислить моего ребенка

с коррекционных занятий с учителем-логопедом, учителем-дефектологом,  
педагогом-психологом (нужное подчеркнуть) с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_  
года в связи с (семейными обстоятельствами, состоянием здоровья и т.п.)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_  
Дата заполнения заявления

\_\_\_\_\_ Подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи