ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЕМЕ И ОТЧИСЛЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР ПСИХОЛОГО – МЕДИКО – СОЦИАЛЬНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ «РОСТОК»

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБОУ Центр «Росток»
протокол №__1__ от «_01_»__09____20_17_г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ Центр «Росток»
от 04. 09 2017 № 56/2

1. Общие положения

1.1 Положение о приеме и отчислении обучающихся разработано муниципальным бюджетным образовательным учреждением «Центр психолого – медико – социального сопровождения «Росток» (далее - учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об образовательном учреждении для детей, нуждающихся в психолого - педагогической и медико – социальной помощи, действующим законодательством РФ, Уставом учреждения.
1.2.Настоящее положение разработано с целью соблюдения конституционных прав граждан на образование и всестороннее удовлетворение образовательных потребностей в психолого – педагогической и медико – социальной помощи, исходя из принципов реализации государственной политики в области образования и защиты интересов ребенка.
1.3. Данное положение размещается на стенде для всеобщего ознакомления.

2. Порядок приема обучающихся

2.1. В учреждение принимаются дети от 3 до 18 лет, обратившиеся за помощью самостоятельно (от 14 лет) или по инициативе родителей (законных представителей) на основании письменного заявления (прил. №1).
2.2. Прием детей в учреждение осуществляется с целью:
- комплексной диагностики;
- проведения индивидуальных и групповых занятий;
- консультирования специалистами учреждения.
2.3. Контингент включает обучающихся и воспитанников, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов:
- с нарушениями эмоционально – волевой сферы;
- с нарушениями познавательной сферы;
- с нарушениями речи;
- с недостаточной готовностью к школьному обучению;
- с трудностями в освоении школьной программы;
- с проблемами во взаимоотношениях со сверстниками, родителями, другими взрослыми.
2.4. Количество мест для приема определяется наличием муниципального задания учреждения. Основание для отказа в приеме может быть отсутствие свободных мест
2.5. Прием детей в учреждение осуществляется:

- к специалистам дефектологической службы(учителям-логопедам, учителям-дефектологам) - на основании заявления родителей (законных представителей) и копии заключения территориальной психолого - медико – педагогической комиссии;
- к специалистам службы практической психологии - на основании заявления родителей (законных представителей).

2.6. Родители (законные представители) заключают с учреждением договор на оказание образовательных услуг (прил.№2). Договор оформляется в двух экземплярах, один экземпляр хранится в учреждении, другой выдается родителям (законным представителям). При заключении договора заявитель предъявляет паспорт или другие документы, подтверждающие статус законного представителя ребенка.

2.7. Зачисление детей на занятия оформляется приказом директора учреждения.

2.8. При приеме учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно- программной документацией и другими документами, регулирующими осуществление образовательной деятельности.

2.9. На каждого зачисленного ребенка формируется личное дело, в которое входят следующие документы:
- заявление родителей (законных представителей);
- договор на оказание образовательных услуг;
- заявление о согласии родителей (законных представителей) на обработку персональных данных;
- копия заключения психолого – медико - педагогической комиссии(при наличии);
- заявление о согласии родителей приводить и забирать ребенка доверенному лицу (Приложение №3);
- прочие документы.

2.10. По заключению психолого - медико – педагогической комиссии ребенок может быть зачислен на одну или несколько коррекционно – развивающих программ, реализуемых учреждением.

2.11. Зачисление детей на занятия осуществляется в течение всего учебного года на освободившиеся места.

2.12. Подростки от 14 до 18 лет могут обращаться за помощью без родителей. Прием подростка осуществляется на основании его письменного заявления.

2.13. На консультирование принимаются дети (до 14 лет) в присутствии родителя (законного представителя).

3. Порядок отчисления обучающихся

3.1.Отчисление обучающихся производится приказом директора МБОУ Центр «Росток».

3.2. Отчисление обучающего из учреждения производится по заявлению родителей (законных представителей):
1) по окончанию обучения;
2) досрочно в следующих случаях:
- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли ребенка или родителей (законных представителей) и учреждения, в том числе в случае ликвидации учреждения.
Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора об отчислении ребенка из учреждения.
Родители (законные представители) имеют право обжаловать решение администрации учреждения об отчислении ребенка в месячный срок в судебном порядке.

Приложение №1 к Положению
о приеме и отчислении обучающихся

Директору МБОУ Центра «Росток» Е.В. Каткиной

_____

ФИО родителя (законного представителя)

проживающей по адресу:_____

_____

телефон _____

Место работы, телефон:

мать _____

_____

отец _____

_____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять моего ребёнка:

Ф.И.О. ребёнка _____

Дата рождения _____

№ МБДОУ _____, № МБОУ СОШ_____, класс_____

на курс коррекции _____ на 20__ – 20__ учебный год.

Родители несут ответственность за посещение своими детьми занятий.

С Уставом, лицензией и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность учреждения ознакомлен(а).

Дата _____ 20___г.

Подпись _____ _____

(расшифровка подписи)

Прием приказ № _____

Перевод приказ № _____

Отчисление приказ № _____

Приложение №2 к Положению
о приеме и отчислении обучающихся

ДОГОВОР №_____
НА ОКАЗАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

г. Ульяновск «____»_____20___г.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Центр психолого-медико-социального сопровождения «Росток», именуемое в дальнейшем Учреждением, в лице директора Каткиной Е.В., действующего на основании Устава, с одной стороны и родитель (законный представитель) _____(ФИО), именуемая(ый) в дальнейшем «Родитель», ребенка _____(ФИО ребенка, год рождения) с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1.Общие положения.

1.1.Учреждение предоставляет дополнительные образовательные услуги по программе психолого – педагогического сопровождения ребенка.

1.2. Учреждение осуществляют свою деятельность в соответствие с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении для детей, нуждающихся в психолого – педагогической и медико – социальной помощи, другими нормативными правовыми актами, включая акты органов местного самоуправления, Устав Учреждения, лицензию на право осуществления образовательной деятельности, локальные акты Учреждения.

1.3.Стороны осуществляют взаимную деятельность, целью которой является создание благоприятных условий для обучения и развития детей, принятых в Учреждение.

2.Обязанности сторон

2.1. Учреждение обязано:

2.1.1.Зачислить ребенка в Учреждение на основании выписки из протокола ТПМПК, заявления от Родителя, свидетельства о рождении ребенка.

2.1.2. Ознакомить «Родителя» с Уставом Учреждения и лицензией на образовательную деятельность при зачислении ребенка.

2.1.3. Установить расписание посещения ребенком занятий в Учреждении.

2.1.4. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение образовательных услуг, предусмотренных в п. 1.1. настоящего договора.

2.1.5. Осуществлять необходимую коррекцию имеющихся отклонений в развитии ребенка.

2.1.6. Оказывать квалифицированную помощь «Родителю» в обучении ребенка, взаимодействовать с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка.

2.1.7. Организовать и создать безопасные условия для пребывания ребенка в Учреждении.

2.1.8. Переводить ребенка в следующую коррекционную группу при наличии протокола ТПМПК.

2.1.9. Не допускать ребенка до занятий с признаками простудных и\или инфекционных заболеваний.

2.2. «Родитель» обязан:

2.2.1. Соблюдать Устав Учреждения в т.ч. требования санитарно-гигиенических, санитарно-эпидемиологических норм.

2.2.2. Лично передавать педагогу и забирать ребенка, не находясь в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, не передоверяя устно ребенка другим лицам.

2.2.3. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей и их родителей. Обращаться к работникам Учреждения с уважением в соответствии с общепринятыми этическими нормами.

2.2.4. Оказывать Учреждению посильную помощь в реализации уставных задач, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с ребенком.

2.2.5. Информировать Учреждение о предстоящем отсутствии ребенка вследствие его болезни или по иным причинам.

3. Права сторон.

3.1. Учреждение имеет право:

3.1.1.Выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы, методики обучения, учебные пособия и материалы на основаниях, установленных Законом Российской Федерации «Об образовании»;

3.1.2. Требовать от родителей выполнение условий настоящего договора;

3.1.4. Отчислить ребенка из Учреждения:

- по заявлению «Родителя»;
- по окончанию срока действия протокола ТПМПК.

3.1.5. Вносить изменения и дополнения в настоящий договор. Изменения, дополнения к договору оформляются в форме дополнительного соглашения к нему.

3.2. Родитель имеет право:

3.2.1. Лично присутствовать на всех диагностических процедурах и занятиях, в которых участвует ребенок.

3.2.2. Родитель разрешает специалистам Учреждения проводить психолого – педагогическую диагностику развития ребенка, производить видеосъемку занятий, заносить все полученные данные в картотеки и базы данных Учреждения. Учреждение в свою очередь, гарантирует соблюдение полной конфиденциальности и сохранения профессиональной тайны в отношении ребенка и его семьи.

3.2.3. Присутствовать на родительских собраниях Учреждения и выполнять решения, принятые на них.

3.2.4. Требовать от Учреждения предоставления информации по вопросам, касающимся организации и обеспечения образовательных услуг.

3.2.3. Расторгнуть настоящий договор досрочно при условии письменного предварительного уведомления об этом Учреждение за 10 календарных дней до даты расторжения, указанной в уведомлении.

4. Срок действия договора

4.1 Настоящий договор действует с момента его подписания и действителен на весь период пребывания ребенка в Учреждении.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания.

5.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

5.3. В случае возникновения споров между сторонами, они обязуются принять все возможные меры для их разрешения путем переговоров. При не достижении согласия путем переговоров и\или неполучения ответа на письменные претензии в течение 10 календарных дней,с даты получения ее другой стороной, сторона имеет право подать жалобу в Управление образования администрации города Ульяновска или обратиться в суд.

5.4. Иные отношения сторон по договору, их ответственность неурегулированные настоящим договором регулируется гражданским законодательством Российской Федерацией.

5.5. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному каждой из сторон.

Юридические адреса сторон:

«Учреждение»
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Центр психолого-медико-социального сопровождения «Росток»
432071, г. Ульяновск, бульвар Пластова, д.4.
тел. 73-64-22,
Адрес электронной почты:rostok73@yandex.ru.
Адрес сайта: rostok73.ru
ИНН 7303023296

Директор

_____ Е.В. Каткина

М.П.

«Родитель» (ФИО полностью)
_____
_____
Паспортные данные: _____
_____
_____
_____
Адрес проживания _____
_____
Адрес регистрации _____
_____
Место работы, должность _____
_____
Телефон _____
Подпись _____
(расшифровка подписи)

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Центр психолого-медико-социального сопровождения «Росток»
432071 г. Ульяновск, бульвар Пластова, дом 4, тел. (8-8422) 73-64-22, тел/факс (8-8422) 73-64-83

Директору МБОУ Центр «Росток»
Е.В. Каткиной

_____
ФИО родителя (законного представителя)

Я, _____
фамилия имя отчество родителя (законного представителя)

_____
(адрес места жительства)

Прошу разрешить приводить и забирать моего ребенка_____
ФИО (ребенка)

Посещающего (щую) _____ группу в МБОУ Центр «Росток»
Доверенным лицам:

_____

_____

_____

Копии паспортов доверенных лиц предоставлены.

Срок действия настоящего заявления – период времени до истечения установленных нормативными актами сроков хранения соответствующей информации.
Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(на)

«_____» _____ 20____ г. _____/_____/
подпись расшифровка подписи законного представителя

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Центр психолого-медико-социального сопровождения «Росток»
432071 г. Ульяновск, бульвар Пластова, дом 4, тел. (8-8422) 73-64-22, тел/факс (8-8422) 73-64-83

Директору МБОУ Центр «Росток»
Е.В. Каткиной

_____
ФИО родителя (законного представителя)

Я, _____
фамилия имя отчество родителя (законного представителя)

_____
(адрес места жительства)

Прошу разрешить приводить и забирать моего ребенка_____
ФИО (ребенка)

Посещающего (щую) _____ группу в МБОУ Центр «Росток»
Доверенным лицам:

_____

_____

_____

Копии паспортов доверенных лиц предоставлены.

Срок действия настоящего заявления – период времени до истечения установленных нормативными актами сроков хранения соответствующей информации.
Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(на)

«_____» _____ 20____ г. _____/_____/
подпись расшифровка подписи законного представителя