

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
«Центр психолого-медико-социального сопровождения «Росток»**

**ПАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ  
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-СОЦИАЛЬНОГО  
СОПРОВОЖДЕНИЯ «РОСТОК»**

**ПРИНЯТЫ**  
на заседании педагогического совета  
МБОУ Центр «Росток»  
протокол № 5 от 28 мая 2021г.

Ульяновск  
2021г.

Утверждены  
приказом директора  
МБОУ Центр «Росток»  
от 28.05.2021 № 39/1

## **1. Общие положения**

1.1 Правила о приеме обучающихся разработаны 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», Уставом учреждения.

1.2. Настоящие правила разработаны 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. Данные правила размещаются на стенде для всеобщего ознакомления.

## **2. Правила приема обучающихся**

2.1. В учреждение принимаются дети от 3 до 18 лет, по инициативе родителей (законных представителей) на основании письменного заявления.

2.2. Прием детей в Учреждение осуществляется с целью:

- комплексной диагностики;
- проведения индивидуальных и групповых занятий;
- консультирования специалистами учреждения.

2.3. Контингент включает обучающихся, 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. 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 Территориальной психолого - медико - педагогической комиссии (при наличии);
- заявление о согласии родителей приводить и забирать ребенка доверенному лицу;
- прочие документы.

2.10. По заключению Территориальной 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. На консультирование принимаются дети в присутствии родителя (законного представителя).

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

Директор Е.В. Каткина

