

Областное государственное казенное образовательное учреждение «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Доверие»

**РАССМОТРЕНО**

на Педагогическом совете

протокол № 1

от 28 августа 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

Т.А.Беспалова

« 28 » августа 2023 г.



**Правила приема детей**

**в областное государственное казенное образовательное учреждение «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Доверие»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема детей в областное государственное казенное образовательное учреждение «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Доверие» (далее – Правила), разработаны в целях определения единого порядка комплектования областного государственного казенного образовательного учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Доверие» (далее - Центр) детьми, нуждающимися в психолого-педагогической и медико-социальной помощи.

1.2. Правила регламентируют прием детей в отделение психолого-педагогического сопровождения Центра.

1.3. Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом Российской Федерации от 21 мая 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»,
- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 30 августа 2023 г. N 642 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. N 458»;
- методическими рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации «О совершенствовании деятельности центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» от 10.02. 2015 г № ВК-268/07;
- Уставом ОГКОУ «Центр ППМС «Доверие».

**II. Правила приема детей в отделение психолого-педагогического сопровождения.**

2.1. В Центр принимаются дети в возрасте от 5 до 12 лет:

- с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью;
- с нарушением эмоционально-волевой сферы;

-с высокой степенью педагогической запущенности;

- находящиеся в тяжелой жизненной ситуации

2.2. Дети принимаются в Центр из других образовательных организаций Ульяновской области путем перевода.

2.3. Перевод несовершеннолетнего обучающегося осуществляется по инициативе его родителей (законных представителей).

2.4. В случае перевода родители (законные представители) обучающегося обращаются в исходную образовательную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в ОГКОУ «Центр ППМС «Доверие» (приложение 1).

2.5. В заявлении об отчислении в порядке перевода в ОГКОУ «Центр ППМС «Доверие» указываются: фамилия, имя, отчество обучающегося; дата рождения; класс; наименование принимающей организации.

2.6. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.7. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) обучающегося следующие документы:

- личное дело обучающегося;

- документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году (на детей школьного возраста);

- другие документы по запросу Центра.

2.8. Документы на обучающегося предоставляются родителями (законными представителями) вместе с заявлением о зачислении обучающегося в Центр (приложение 2) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

2.9. Зачисление обучающегося в Центр оформляется распорядительным актом директора Центра в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов.

2.10. При приеме детей дошкольного возраста после приема заявления и личного дела воспитанника с родителем (законным представителем) заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования и в течение трех рабочих дней после заключения договора издается распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.10. Центр при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении (приложение 3).

2.11. При приеме ребенка в Центр родитель (законный представитель) знакомится с нормативно-правовыми документами Центра - Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной (ыми) программой (ами) и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся (ст.55 ФЗ от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации»)

2.12. Прием детей в Центр осуществляется с целью:

-предоставления психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, адаптированных основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации;

- предоставления психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся с нарушениями эмоционально-волевой сферы;

-предоставления психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся с высокой степенью педагогической запущенности;

- предоставления психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, находящимся в тяжелой жизненной ситуации;
- осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования;
- осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования;
- осуществления образовательной деятельности по адаптированным основным общеобразовательным программам;
- осуществления углубленной психолого-педагогической диагностики для определения образовательного маршрута с последующим обследованием на ПМПК Центра.

2.13. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.14. Основаниями для отказа в приеме в Центр выступают:

- отсутствие полного пакета надлежаще оформленных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- предоставление документов, оформленных с нарушением требований законодательства РФ или утративших силу документов;
- несоответствие сведений из документа, удостоверяющего личность получателя услуги, сведениям о получателе услуги в представленном пакете документе;
- несоответствие статуса заявителя на получение услуги (наличие у заявителя медицинских или возрастных противопоказаний к освоению основных общеобразовательных программ соответствующего уровня и направленности);
- отсутствие свободных мест в Центре;
- медицинские показания (в случае если ребенок находится в стадии заболевания, либо обострения хронических заболеваний).

2.15. Количество мест для приема определяется исходя из норм предельной численности контингента, устанавливаемых государственным заданием, а также условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм и штатных возможностей Центра

### **III. Документация при поступлении в Центр.**

3.1. Для получения государственной услуги заявителем предоставляются следующие документы, которые формируются в личное дело обучающегося/воспитанника:

- письменное заявление одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего получателя услуги;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)- копия;
- медицинская карта ребенка;
- заключение ПМПК (при наличии);
- копия личного дела обучающегося;
- педагогическая характеристика из образовательной организации;
- направление ПМПк образовательной организации;
- копия постановления об установлении опеки (для детей из опекаемых семей);
- копии ИПРА, справки МСЭ (при наличии инвалидности).

По мере пребывания обучающегося в Центре личное дело дополняется следующими документами:

- сведения о результативности реализации образовательных программ (входные, проверочные работы по основным предметам)
- представления специалистов Центра (психолога, логопеда, дефектолога);
- педагогическая характеристика Центра;
- табель учета успеваемости за период сопровождения в Центре;
- рекомендации в образовательную организацию.

#### **IV. Условия комплектования и сопровождения.**

4.1. Комплектование на каждый учебный год осуществляется согласно годовому календарному учебному графику. На учебный год планируется, как правило, восемь периодов сопровождения средней продолжительностью 3-4 недели.

4.2. Сроки предоставления государственной услуги – с момента приема получателя услуги в Центр до завершения получения услуги. Продолжительность обучения, коррекционно-развивающих (компенсирующих) занятий в каждом конкретном случае зависит от индивидуальных психологических особенностей детей и содержания оказываемой им психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи.

4.3. Количественный состав групп и классов определяется Комплектованием на каждый учебный год, а также нормами Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28; и Методическими рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации № ВК-268/07 от 10.02.2015 г. «О совершенствовании деятельности центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (п. 4).

Минимальный количественный состав класса - 5 человек, максимальный – 10 человек. В классах для детей с РАС, тяжелыми и множественными нарушениями развития численность обучающихся устанавливается до 6 человек (в зависимости от тяжести нарушений).

Минимальный состав группы – 10 человек, максимальный – 15 человек. В группах для детей с РАС, тяжелыми и множественными нарушениями развития численность обучающихся устанавливается до 6 человек (в зависимости от тяжести нарушений).

4.4. Период сопровождения может быть продлен или сокращен по решению ППк Центра или по желанию родителей (законных представителей) ребенка.

4.5. По окончании срока сопровождения в Центре обучающимся выдаётся пакет документов, включающий: адаптированную образовательную программу в электронном виде (по запросу образовательной организации), рекомендации специалистов по дальнейшей работе с обучающимся, характеристику, таблицу учета успеваемости.

4.6. Обучающиеся могут оставить Центр по следующим причинам:

- заявление родителей (законных представителей);
- выявившаяся невозможность дальнейшего обучения в Центре по заключению врачебной комиссии;
- другие случаи, не противоречащие законодательству РФ.

4.7. Посещение обучающихся/воспитанников родителями (законными представителями) разрешено в выходной день с 8.00 до 17.00.

#### **V. Заключительные положения.**

5.1. Правила приема детей в ОГКОУ «Центр ППМС «Доверие» действительны до принятия новых.

Приложение №1  
к Правилам приема детей  
в ОГКОУ «Центр ППМС «Доверие»

**Форма заявления  
об отчислении (зачислении) обучающегося (воспитанника) в порядке перевода в  
принимающую организацию**

Директору \_\_\_\_\_

(ФИО) \_\_\_\_\_,

проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_

контактный телефон:

\_\_\_\_\_

заявление.

Прошу Вас отчислить моего (мою) сына (дочь) \_\_\_\_\_,

(ФИО, дата рождения)

ученика (ученицу) \_\_\_\_\_ класса, в порядке перевода в ОГКОУ «Центр ППМС  
«Доверие», находящийся по адресу: Ульяновская область, Майнский район, село Тагай,  
ул. Интернатская, д.1 на период с \_\_\_\_\_ по

\_\_\_\_\_.

Дата

Подпись

Директору ОГКОУ «Центр ППМС  
«Доверие» Беспаловой Т.А.  
(ФИО) \_\_\_\_\_,

проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_

контактный телефон:

\_\_\_\_\_

заявление.

Прошу Вас отчислить моего (мою) сына (дочь) \_\_\_\_\_,

(ФИО, дата рождения)

ученика (ученицу) \_\_\_\_\_ класса, в порядке перевода в

---

(наименование принимающей организации)

Дата

Подпись

Директору ОГКОУ «Центр ППМС  
«Доверие» Беспаловой Т.А.  
(ФИО) \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_

проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_

контактный телефон:

\_\_\_\_\_

заявление.

Прошу Вас отчислить моего (мою) сына (дочь) \_\_\_\_\_,

(ФИО, дата рождения)

воспитанника(цу) дошкольной группы в порядке перевода в

\_\_\_\_\_  
(наименование принимающей организации)

Дата

Подпись

Директору ОГКОУ «Центр ППМС  
«Доверие» Беспаловой Т.А.  
(ФИО) \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
контактный телефон:

\_\_\_\_\_

заявление.

Прошу Вас зачислить моего (мою) сына (дочь) \_\_\_\_\_,

(ФИО, дата рождения)

ученика (ученицу) \_\_\_\_\_ класса, в порядке перевода в ОГКОУ «Центр ППМС «Доверие» с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ для обучения по образовательным программам (нужное подчеркнуть):

- основная общеобразовательная программа начального общего образования;
- основная общеобразовательная программа основного общего образования;
- адаптированная основная общеобразовательная программа начального общего образования для обучающихся с ЗПР
- адаптированная основная образовательная программа основного общего образования для обучающихся с ЗПР
- адаптированная общеобразовательная программа для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)
- адаптированная основная общеобразовательная программа образования обучающихся с легкой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (вариант 1)
- адаптированная основная общеобразовательная программа образования обучающихся с умеренной, тяжелой, глубокой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), тяжелыми и множественными нарушениями развития (вариант 1).

К заявлению прилагаю следующие документы:

- личное дело ребенка
- копия свидетельства о рождении ребенка
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
- медицинская карта ребенка

С Уставом учреждения, Лицензией на право ведения образовательной деятельности ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя  
(законного представителя))

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и данных несовершеннолетнего лица в порядке, установленном законодательством РФ.

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя  
(законного представителя))

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Дата :

Подпись:

Директору ОГКОУ «Центр ППМС  
«Доверие» Беспаловой Т.А.  
(ФИО) \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
проживающего (ей) по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



контактный телефон:

\_\_\_\_\_

заявление.

Прошу Вас зачислить моего (мою) сына (дочь) \_\_\_\_\_,  
(ФИО, дата рождения)

в порядке перевода в ОГКОУ «Центр ППМС «Доверие» на период с  
\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ для обучения по  
образовательной программе дошкольного образования.

К заявлению прилагаю следующие документы:

- личное дело ребенка
- копия свидетельства о рождении ребенка
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
- медицинская карта ребенка

С Уставом учреждения, Лицензией на право ведения образовательной деятельности  
ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя  
законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и данных несовершеннолетнего  
лица в порядке, установленном законодательством РФ.

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя  
законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Дата :

Подпись:

Приложение №2  
к Правилам приема детей  
в ОГКОУ «Центр ППМС «Доверие»

**Образец уведомления  
о номере и дате распорядительного акта о зачислении в принимающую организацию**

Областное государственное казенное  
образовательное учреждение «Центр  
психолого-педагогической,  
медицинской и социальной помощи  
«Доверие»

433 140, Ульяновская область, Майнский район,  
село Тагай. ул. Интернатская 1

Телефон:

телефон/факс: 8(39135)91336

E-mail: [koushtag@mail.ru](mailto:koushtag@mail.ru)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г

**В** \_\_\_\_\_

(наименование исходной организации)

### Уведомление.

Уведомляем Вас о том, что

\_\_\_\_\_ ,

(ФИО обучающегося)

зачислен в ОГКОУ «Центр ППМС «Доверие» в \_\_\_\_\_ класс (приказ №  
\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_) на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ .

Директор \_\_\_\_\_ Т.А.Беспалова

Областное государственное казенное  
образовательное учреждение «Центр  
психолого-педагогической,  
медицинской и социальной помощи  
«Доверие»

**В** \_\_\_\_\_

(наименование исходной организации)

433 140, Ульяновская область, Майнский район,  
село Тагай. Ул. Интернатская 1  
Телефон:  
телефон/факс: 8(39135)91336  
E-mail: [koushtag@mail.ru](mailto:koushtag@mail.ru)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г

### Уведомление.

Уведомляем Вас о том, что

\_\_\_\_\_ ,

(ФИО воспитанника)

зачислен в ОГКОУ «Центр ППМС «Доверие» в дошкольную группу (приказ №  
\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ ) на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ .

Директор \_\_\_\_\_ Т.А.Беспалова

Приложение №3  
к Правилам приема детей  
в ОГКОУ «Центр ППМС «Доверие»

Областное государственное казенное  
образовательное учреждение «Центр  
психолого-педагогической,  
медицинской и социальной помощи  
«Доверие»

**В** \_\_\_\_\_  
(наименование исходной организации)

433 140, Ульяновская область, Майнский район,  
село Тагай. Ул. Интернатская 1  
Телефон:  
телефон/факс: 8(39135)91336  
E-mail: [koushtag@mail.ru](mailto:koushtag@mail.ru)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г

### **Образец письма в принимающую организацию.**

В соответствии с Порядком и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 6 апреля 2023 г. № 240 прошу направить в ОГКОУ «Центр ППМС «Доверие» на электронный адрес [koushtag@mail.ru](mailto:koushtag@mail.ru) сканированный вариант уведомления в двухдневный срок после зачисления в Вашу образовательную организацию

---

(ФИО обучающегося)

с указанием номера и даты распорядительного акта.

Директор \_\_\_\_\_ Т.А.Беспалова

Приложение №4  
к Правилам приема детей  
в ОГКОУ «Центр ППМС «Доверие»

## ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ № \_\_\_\_\_

по образовательным программам дошкольного образования, между  
Областным государственным казенным образовательным учреждением  
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи  
«Доверие» и родителями (законными представителями) ребенка с ОВЗ.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Областное государственное казенное образовательное учреждение «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Доверие» (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 18 января 2016 года № 2758, выданной Министерством образования и науки Ульяновской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Беспаловой Татьяны Алексеевны и

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. и статус законного представителя ребенка) далее – «Родитель», действующий в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. дата рождения несовершеннолетнего) проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса), именуемого в дальнейшем – «Воспитанник», совместно именуемые Стороны заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### **I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Предметом договора является оказание образовательной организацией образовательных услуг Воспитаннику с ограниченными возможностями здоровья в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), оказание Воспитаннику с ОВЗ психолого-педагогической помощи, содержание Воспитанника с ОВЗ в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником с ОВЗ

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы «Основная образовательная программа дошкольного образования ОГКОУ «Центр ППС «Доверие»;

1.4. Срок освоения основной образовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей (комбинированной) направленности: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – круглосуточный.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей/ комбинированной направленности (подчеркнуть).

### **II. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН**

2.1 Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность, определять содержание образования, выбирать учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии по реализуемым образовательным программам.

2.1.2. Изменять расписание организованной образовательной деятельности в случае производственной необходимости.

2.1.3. Вносить предложения Родителям по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.4. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Родителями, педагогами образовательной организации.

2.1.5. Формировать группы детей как в пределах одного возраста, так и разновозрастные группы.

2.2 Родитель вправе:

2.2.1. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.2. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, с результатами освоения ребёнком образовательной программы дошкольного образования.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Родителя.

2.2.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.5. Получать информацию о видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) ребёнка, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований ребёнка.

2.2.6. При наличии конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений обращаться в комиссию по урегулированию споров в образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Родителю доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Родителя.

2.3.2. Обеспечить:

- надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора;

- равные возможности для полноценного развития воспитанника в период пребывания в учреждении независимо от пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

- психолого-педагогическую поддержку семьи и повышение компетентности родителей в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья воспитанника.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметной среды.

2.3.9. Обеспечивать воспитанника сбалансированным питанием.

2.3.10. Сохранять конфиденциальность полученной информации об особенностях развития воспитанника, истории семьи и специфики семейных взаимоотношений.

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителя и Воспитанника.

2.4. Родитель обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.4.3. Лично забирать и передавать Воспитанника воспитателю.

2.4.4. После перенесенного воспитанником заболевания, а также при отсутствии воспитанника более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) Родитель обязан предоставить справку от врача, с указанием диагноза, длительности заболевания и отсутствии контактов с инфекционными больными. При отсутствии справки Воспитанник не принимается в образовательную организацию.

2.4.5. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона.

### **III. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ.**

3.1. Оплата за присмотр и уход за воспитанником не предусмотрены.

3.2. В соответствии с Уставом воспитанники находятся в ОГКОУ «Центр ППМС «Доверие» на полном государственном обеспечении.

### **IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА ИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ.**

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по договору они несут ответственность в соответствии с Гражданским кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.2. В установленном законодательством РФ порядке Исполнитель несет ответственность за жизнь и здоровье Воспитанника с момента передачи его Родителем в период его пребывания в образовательной организации и во время осуществления образовательного процесса.

### **V. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

5.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению Сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий договор может быть расторгнут:

- по инициативе родителей, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность.

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителя воспитанника и учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации учреждения;

- настоящий договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, по инициативе одной из Сторон, по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

## **VI. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

6.1. Настоящий договор заключается с «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ года по «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ года и вступает в силу с момента подписания его обеими Сторонами.

6.2. Правоотношения возникают с момента зачисления воспитанника в образовательную организацию на основании приказа и действуют до отчисления Воспитанника.

## **VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Настоящий договор может быть изменен и дополнен по соглашению сторон. Все изменения, дополнения оформляются в письменном виде в форме дополнительного соглашения, подписываются обеими сторонами и является его неотъемлемой частью договора.

7.2. Споры, возникающие при толковании или исполнении условий настоящего договора, разрешаются путем переговоров, в случае не достижения согласия – в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7.3. Во всем ином, не оговоренном в настоящем договоре, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

7.4. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

7.5. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах. Один экземпляр хранится у Исполнителя, другой - у Родителя. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу.

## **VIII. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН.**

Исполнитель.

Областное государственное казенное  
образовательное учреждение  
медицинской и социальной помощи «Доверие»  
ИНН7309001820 КПП 73090100  
л/с 03273132132 в Отделении  
по Майнскому району УФК  
по Ульяновской области  
433 140 Ульяновская область,  
Майнский район, село Тагай,  
ул. Интернатская, д.1  
Тел: 8 (84244) 37-4-85

Заказчик.

ФИО \_\_\_\_\_  
паспорт \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
проживающий по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_  
М.П.

Заказчик \_\_\_\_\_