

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
городского округа Королёв Московской области
«Учебно-методический образовательный центр»
141071, г. Королёв Московской области, ул. Грабина, д. 2-а
телефон (495) 516-63-58, 516-53-93, e-mail: ymos@mail.ru

«31» августа 2016 г.

№ 91-х

ПРИКАЗ

Об утверждении правил приема

В целях оптимизации работы Психолого-логопедической службы МБУ
ДПО «УМОЦ»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1. Правила приема клиентов в отделе «Психология образования» при индивидуальном обращении на базе МБУ ДПО «УМОЦ» (Приложение 1 на 2 листах).
 - 1.2. Правила приема клиентов в Логопедическом отделе при индивидуальном обращении на базе МБУ ДПО «УМОЦ» (Приложение 2 на 2 листах).
 - 1.3. Правила приема клиентов на логопедическом пункте в ОУ (Приложение 3 на 2 листах).
 - 1.4. Форму заявления на получение психолого-логопедической помощи в отделе «Психология образования» и Логопедическом отделе (Приложение 4 на 1 листе).
 - 1.5. Форму заявления на сопровождение замещающей семьи, принявшей ребенка(детей) на воспитание (Приложение 5 на 2 листах)
2. Ввести в действие Правила приема клиентов в психолого-логопедической службе с 1.09.2016 года
3. Заведующим отделами А.С. Яковлевой, А.Б. Ямпольской:
Довести информацию до сведения сотрудников психолого-логопедической службы до 1.09.2016 года.
4. Возложить контроль за выполнением данного приказа на заместителя директора МБУ ДПО «УМОЦ» Л.С. Молоткову

Директор МБУ ДПО «УМОЦ»



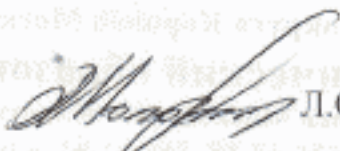
О.М.Черкашина

С Приказом ознакомлены:

Зам директора МБУ
ДПО «УМОЦ»

Зав. отдела «Психология
образования»

Зав. логопедического
отдела

 Л.С. Молоткова

 А.С. Яковлева

А.Б. Ямпольская



ПРАВИЛА ПРИЕМА КЛИЕНТОВ
в Отделе «Психология образования» МБУ ДПО «УМОЦ»
при индивидуальном обращении по адресу ул. Грабина 2а

1. Отдел «Психология образования» (далее – Отдел) оказывает психологическое сопровождение образовательного процесса, квалифицированную помощь учащимся, их родителям (законным представителям) и педагогическим работникам.
2. Психологическая помощь на безвозмездной основе оказывается следующим категориям населения:
 - воспитанникам дошкольных образовательных учреждений г.о. Королев;
 - учащимся общеобразовательных учреждений г.о. Королев;
 - родителям и законным представителям обучающихся муниципальных дошкольных образовательных учреждений и школ г.о. Королев;
 - педагогическим и административным работникам образовательных организаций г.о. Королев.
3. К компетенции Отдела относится следующий круг вопросов:
 - взаимоотношения, профессиональное самоопределение, личностные трудности обучающихся;
 - особенности обучения, воспитания и развития обучающихся;
 - особенности детско-родительских отношений;
 - вопросы, связанные с построением конструктивных взаимодействий между участниками образовательных отношений.
4. В течение учебного года на безвозмездной основе клиенту могут быть предоставлены следующие виды и объемы психолого-педагогической помощи:
 - не более 5 консультаций педагога-психолога;
 - не более 3 коррекционно-развивающих программ.

В исключительных случаях (суицид, панические атаки, невротические проявления и тому подобное) по согласованию с директором МБУ ДПО «УМОЦ» объем психологической помощи может быть увеличен.

5. Форму, вид, средства, методы и объем психолого-педагогической помощи определяет и рекомендует специалист в соответствии с состоянием клиента и спецификой его проблемы.
6. Все услуги предоставляются по предварительной записи у администратора.

7. Прием клиентов осуществляется в определенные дни и часы согласно графику работы специалистов. Прием педагогом-психологом длится не более 60 минут. Точное время консультации определяется специалистом.
8. При первом посещении службы клиент заполняет заявление установленной формы.
9. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» любые сведения о физическом лице называются персональными и могут собираться и храниться организацией только при наличии его письменного согласия (в случае обращения с ребенком – согласия на ребенка), которое подтверждается указанием названия документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан).
10. В случае отказа от предоставления персональных данных, а также при отказе дать письменное согласие на обработку этих персональных данных в приеме клиенту должно быть отказано.
11. Отдел гарантирует конфиденциальность персональных данных клиента и информации, полученной в процессе оказания психологической помощи¹.
12. В случае неявки на консультацию или коррекционное занятие к специалисту по болезни необходимо предоставить справку из лечебного учреждения. При других уважительных причинах специалиста необходимо уведомить за 2 дня. В случае неявки клиента на прием к специалисту дважды (без уважительной причины и предварительного отмена приема) следующий прием может быть предоставлен в порядке очереди.
13. Клиенту, опоздавшему на 15 и более минут, в приеме может быть отказано или предложено использовать остаток отведенного для консультации времени.
14. Основаниями для отказа в приеме или прекращения оказания психолого-педагогической помощи являются:
 - нарушение этических норм поведения²;
 - несоблюдение Правил приема;
 - систематическое невыполнение домашних заданий педагога-психолога;
 - несоответствие запроса клиента видам психологической помощи, предоставляемой Отделом.

¹ Сведения личного характера, ставшие известными специалистам в процессе оказания психолого-педагогической и логопедической помощи, могут быть сообщены педагогам-психологам третьим лицам только с согласия гражданина, обратившегося за психологической помощью, или его законного представителя, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством, когда предоставление информации является обязательным, а так же по письменным запросам нижеперечисленных организаций в следующих случаях:

органов, ведущих уголовный процесс, в связи с проведением предварительного расследования или судебным разбирательством; руководителей органов или учреждений, исполняющих наказание и иные меры уголовной ответственности, для обеспечения личной безопасности и ресоциализации граждан;

руководителей государственных организаций здравоохранения, оказывающих психотерапевтическую, психиатрическую, наркологическую, сексологическую помощь, для оказания такой помощи.

² Использование ненормативной лексики со стороны обратившихся граждан, нахождение обратившихся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, а так же при иных нарушениях этических норм поведения.

ПРАВИЛА ПРИЁМА
в логопедическом отделе МБУ ДПО «УМОЦ»
при индивидуальном обращении по адресу ул. Грабина 2а

1. Логопедический отдел Психолого-логопедической службы МБУ ДПО «УМОЦ» оказывает содействие в создании условий для коррекционно-развивающей помощи детям, имеющим нарушения устной и письменной речи различной этиологии.
2. Логопедическая помощь на безвозмездной основе оказывается следующим категориям населения:
 - детям от 3-х до 7-ми лет, не посещающим ДОУ, но имеющим регистрацию в городском округе Королев;
 - воспитанникам дошкольных образовательных учреждений городского округа Королев¹;
 - учащимся общеобразовательных учреждений городского округа Королев 2;
 - родителям и законным представителям обучающихся в городском округе Королев.
3. К компетенции учителя-логопеда Психолого-логопедической службы МБУ ДПО «УМОЦ» относятся вопросы, связанные с особенностями психоречевого развития и обучения ребёнка.
4. В течение учебного года на безвозмездной основе клиенту может быть предоставлено следующий объём логопедической помощи: не более 16 посещений учителя-логопеда. По согласованию с директором МБУ ДПО «УМОЦ», в исключительных случаях, количество посещений может быть продлено.
5. Форму, вид, средства, методы и объём логопедической помощи на безвозмездной основе определяет и рекомендует учитель-логопед в соответствии со спецификой проблемы и тяжестью речевого нарушения.
6. Все консультации специалистов проводятся по предварительной записи у администратора.
7. Прием осуществляется строго в определенные дни и часы согласно графику работы специалиста. Прием учителя-логопеда длится не более 45 минут.

¹ Дети, посещающие логогруппу, на занятия к учителю-логопеду не зачисляются.

² Если в образовательном учреждении нет логопункта МБУ ДПО «УМОЦ».

8. При зачислении на занятия или на консультативном приёме заполняются следующие документы в зависимости от вида оказываемых услуг:
- - заявление от родителей (лиц их замещающих);
 - - речевая карта ребёнка.
9. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» любые сведения о физическом лице называются персональными и могут собираться и храниться организацией только при наличии его письменного согласия (в случае обращения с ребёнком – согласия на ребёнка), которое подтверждается указанием названия документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан).
10. В случае отказа от предоставления персональных данных, а также при отказе дать письменное согласие на обработку этих персональных данных в приеме клиенту будет отказано.
11. Психолого-логопедическая служба гарантирует конфиденциальность данных клиента и информации, полученной в процессе оказания логопедической помощи.
12. В случае неявки на консультацию или коррекционное занятие к учителю-логопеду по болезни необходимо представить справку из лечебного учреждения. В случае неявки по другим уважительным причинам учителя-логопеда необходимо уведомить заранее. При регулярном отмене приёма, следующий может быть предоставлен в порядке очереди.
13. В случае опоздания клиента на 15 минут и более в приёме может быть отказано или предложено использовать остаток отведённого для консультации времени по решению учителя-логопеда.
14. Основаниями для отказа в приёме или прекращения оказания логопедической помощи являются:
- нарушение этических норм поведения³;
 - несоблюдение Правил приема;
 - системное невыполнение домашнего задания учителя-логопеда;
 - несоответствие запроса клиента видам логопедической помощи, предоставляемой Отделом.

³ использование ненормативной лексики со стороны обратившихся граждан, нахождение обратившихся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, а так же при иных нарушениях этических норм поведения.

ПРАВИЛА ПРИЁМА УЧИТЕЛЕМ-ЛОГОПЕДОМ МБУ ДПО «УМОЦ» НА ЛОГОПЕДИЧЕСКОМ ПУНКТЕ В ОУ

1. Учитель-логопед Логопедического отдела Психолого-логопедической службы МБУ ДПО «УМОЦ» оказывает на безвозмездной основе логопедическое сопровождение учебно-воспитательного процесса в образовательном учреждении на основании приказа об организации логопункта и договора.

2. В компетенцию учителя-логопеда Психолого-логопедической службы МБУ ДПО «УМОЦ» входит:

- своевременное выявление нарушений развития речи обучающихся;
 - предупреждение и коррекция различных форм нарушений устной и письменной речи;
 - предупреждение и преодоление трудностей в освоении обучающимися образовательных программ;
 - совершенствование и развитие коммуникативных навыков обучающихся для успешной адаптации в социальной среде и самореализации;
 - распространение специальных знаний по логопедии среди педагогических работников, родителей (их законных представителей).
3. На логопедический пункт зачисляются обучающиеся, имеющие речевые нарушения, выявленные в процессе диагностических обследований, проводимых учителем-логопедом.
4. Зачисление на логопункт оформляется приказом МБОУ ДПО «УМОЦ». Директор ОУ, являющегося базой для логопункта, должен быть ознакомлен с приказом о зачислении на логопункт.
5. Выпуск обучающихся из логопедического пункта проводится в течение всего учебного года.
6. Дополнительный приём обучающихся на логопедический пункт производится по мере освобождения мест и оформляется приказом МБОУ ДПО «УМОЦ». Директор ОУ, являющегося базой для логопункта, должен быть ознакомлен с приказом о зачислении на логопункт.
7. Предельная наполняемость логопедического пункта – не более 25 человек.
8. Занятия с обучающимися проводятся в индивидуальной и групповой форме. Предельная наполняемость коррекционных групп – 4-5 человек.

9. Периодичность и продолжительность индивидуальных и групповых занятий определяется учителем-логопедом самостоятельно в зависимости от вида, степени речевого нарушения ребенка и потребностей ОУ.
10. Обучающиеся с нарушениями речи по мере необходимости могут быть направлены учителем-логопедом на консультацию к другим специалистам.
11. Приём осуществляется в определенные дни и часы, согласно графику, утвержденному директором МБУ ДПО «УМОЦ».
12. При зачислении на занятия или на консультативном приеме заполняются следующие документы в зависимости от вида оказываемых услуг:
 - заявление от родителей (лиц их замещающих);
 - речевая карта ребёнка.
13. Родители (лица их замещающие) несут ответственность за посещение своими детьми логопедических занятий, выполнение требований и рекомендаций специалиста.
14. В случае неявки на коррекционное занятие к специалисту по болезни необходимо представить справку из лечебного учреждения. В случае неявки по другим уважительным причинам специалиста необходимо уведомить заранее. При пропуске трех занятий обучающийся отчисляется из коррекционной группы.
15. Основаниями для отказа в приеме или прекращения оказания логопедической помощи являются:
 - нарушение этических норм поведения¹;
 - несоблюдение Правил приема;
 - регулярное невыполнение домашних заданий учителя-логопеда;
 - несоответствие запроса клиента видам логопедической помощи, предоставляемой Логопунктом.

¹ использование ненормативной лексики со стороны обратившихся граждан, нахождение обратившихся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, а так же при иных нарушениях этических норм поведения.

Приложение 5

К Правилам приема клиентов в психолого-логопедической службе МБУ ДПО «УМОЦ»

От 31.08.2016 № 98

Директору МБУ ДПО «УМОЦ» Черкашиной О.М.
от _____

(Ф.И.О., дата рождения)

зарегистрированного(ой) по адресу: _____

дом _____, корп. _____, кв. _____
проживающего(ей) по адресу: _____

дом _____, корп. _____, кв. _____
Контактный тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на сопровождение замещающей семьи, принявшей ребенка (детей) на воспитание

Я, _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

прошу оказать мне услуги по сопровождению замещающей семьи.

1. Документ, удостоверяющий личность _____
(наименование, номер и серия)

(кем и когда выдан)

2. Статус _____
(усыновитель, приемный родитель, опекун, попечитель)

3. Распорядительный документ _____
(наименование, дата и номер документа)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановление Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» даю согласие

(фамилия, имя, отчество заявителя)

на обработку моих персональных данных и моего несовершеннолетнего подопечного

(фамилия, имя, отчество)

Ознакомлен с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Подпись заявителя _____ (_____)

« _____ » _____ г.

Принял(а) специалист _____ (_____)

« _____ » _____ г.

Приложение 5

К Правилам приема клиентов в психолого-логопедической службе МБУ ДПО «УМОЦ»

От 31.04.2016 № 94

Директору МБУ ДПО «УМОЦ» Черкашиной О.М.
от _____

(Ф.И.О., дата рождения)

зарегистрированного(ой) по адресу: _____

дом _____, корп. _____, кв. _____
проживающего(ей) по адресу: _____

дом _____, корп. _____, кв. _____
Контактный тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на сопровождение замещающей семьи, принявшей ребенка (детей) на воспитание

Я, _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

прошу оказать мне услуги по сопровождению замещающей семьи.

1. Документ, удостоверяющий личность _____

(наименование, номер и серия)

(кем и когда выдан)

2. Статус _____

(усыновитель, приемный родитель, опекун, попечитель)

3. Распорядительный документ _____

(наименование, дата и номер документа)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановление Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» даю согласие

(фамилия, имя, отчество заявителя)

на обработку моих персональных данных и моего несовершеннолетнего подопечного

(фамилия, имя, отчество)

Ознакомлен с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Подпись заявителя _____

« _____ » _____ г.

Принял(а) специалист _____

« _____ » _____ г.