

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«ГОРОДСКОЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР
ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ»

ПРИКАЗ

от 03 апреля 2025 г.

№ 159

Об утверждении Положения
о диагностическом приеме
в ГБУ ГППЦ ДОНМ

В целях упорядочения предоставления психолого-педагогической помощи детям, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, детям с ограниченными возможностями здоровья и детям-инвалидам, в соответствии со статьей 42 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о диагностическом приеме в ГБУ ГППЦ ДОНМ согласно приложению.

2. Начальнику отдела сопровождения деятельности территориальных отделений Василенко Л.В. довести настоящий приказ до сведения старших методистов территориальных отделений ГБУ ГППЦ ДОНМ.

3. Признать утратившим силу приказ ГБУ ГППЦ ДОНМ от 28 декабря 2024 г. № 560 «Об утверждении Положений о диагностическом приеме и первичной консультации педагога-психолога в ГБУ ГППЦ ДОНМ»

4. Контроль за выполнением приказа возложить на заместителя директора Егупову О.В.

Директор

А.А. Кузнецова

Исп. Василенко Л.В.
Тел. 8 (916) 341 1669



ПОЛОЖЕНИЕ о диагностическом приеме в ГБУ ГППЦ ДОНМ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок организации диагностического приема в Государственном бюджетном учреждении города Москвы «Городской психолого-педагогический центр Департамента образования и науки города Москвы» (далее – ГБУ ГППЦ ДОНМ).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации города Москвы, Уставом ГБУ ГППЦ ДОНМ.

1.3. Целью диагностического приема является комплексное диагностическое обследование детей специалистами ГБУ ГППЦ ДОНМ, а также упорядочение комплектования детей в ГБУ ГППЦ ДОНМ.

1.4. Задачами диагностического приема являются:

- выявление особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении ребенка, трудностей в освоении им образовательных программ для принятия решений об организации психолого-педагогической помощи;

- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогической помощи ребенку;

- консультирование родителей (законных представителей) по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей ребенка, содержания и оказания им психолого-педагогической помощи;

1.5. Обследование ребенка специалистами на диагностическом приеме является обязательным при предоставлении помощи ребенку в ГБУ ГППЦ ДОНМ на бюджетной основе и проводится не менее одного раза в учебный год.

1.6. Информация о проведении обследования детей на диагностическом приеме, результаты обследования, а также иная информация, связанная с обследованием детей на диагностическом приеме, является конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) третьим лицам не допускается, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

2. Порядок, структура и организация диагностического приема

2.1. Персональный состав педагогических работников, осуществляющих диагностический прием, и расписание их работы утверждается приказом ГБУ ГППЦ ДОНМ.

2.2. Диагностический прием проводят социальный педагог, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог.

Педагоги-психологи, учителя-дефектологи, учителя-логопеды должны иметь первую или высшую квалификационную категорию.

Для осуществления супервизии и дополнительных консультаций к участию в проведении диагностического приема могут привлекаться другие специалисты, обладающие необходимыми профессиональными компетенциями.

2.3. В структуру диагностического приема входят:

2.3.1. Прием социального педагога – 10 минут (далее – первая часть диагностического приема).

2.3.2. Проведение педагогом-психологом, учителем-логопедом, учителем-дефектологом психолого-педагогической диагностики ребенка – 30 минут (далее – вторая часть диагностического приема).

2.3.3. Прием социального педагога – 5 минут (далее – третья часть диагностического приема).

2.4. Запись детей на диагностический прием осуществляется родителями (законными представителями) в электронном виде посредством государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы», интегрированной с автоматизированной информационной системой «Официальный портал Мэра и Правительства Москвы» mos.ru (далее – Портал) в рамках предоставления государственной услуги «Запись на прием».

2.5. Во время первой части диагностического приема социальный педагог:

- выясняет причину обращения;
- информирует об услугах, оказываемых в территориальных отделениях ГБУ ГППЦ ДОНМ, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом ГБУ ГППЦ ДОНМ, лицензией на право ведения образовательной деятельности ГБУ ГППЦ ДОНМ, настоящим Положением;
- принимает заявление (согласие) родителей (законных представителей) об оказании ребенку психолого-педагогической помощи (приложение 1);
- получает согласие родителя (законного представителя) ребенка на обработку персональных данных (приложение 2);
- оформляет договор с родителем (законным представителем) на оказание психолого-педагогической помощи (приложение 3).

2.6. Регистрация договора в автоматизированной информационной системе «Сопровождение» (далее – АИС «Сопровождение») осуществляется в день проведения диагностического приема. Социальный педагог несет личную ответственность за достоверность и правильность сведений, вносимых им в АИС «Сопровождение».

2.7. При обращении для получения услуг психолого-педагогической помощи в ГБУ ГППЦ ДОНМ родителями (законными представителями) представляются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность ребенка (свидетельство о рождении, паспорт);
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ о регистрации в городе Москве;
- заявление (согласие) на оказание ребенку психолого-педагогической помощи.

Документы представляются в оригинале или копиях, удостоверенных в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.8. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов по желанию родителей (законных представителей) дополнительно представляются:

- заключение Центральной психолого-медико-педагогической комиссии города Москвы;
- справка медико-социальной экспертизы;
- индивидуальная программа реабилитации ребенка-инвалида.

2.9. Родители (законные представители) имеют право по своему усмотрению дополнительно представлять иные документы.

2.10. Особенности организации деятельности второй части диагностического приема:

2.10.1. Процедура обследования во второй части диагностического приема определяется исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого ребенка.

2.10.2. Ход обследования фиксируется в протоколе. Протокол ведется в электронной форме в АИС «Сопровождение». Во время второй части диагностического приема обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется заключение.

2.10.3. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов обследования.

2.10.4. Коллегиальное решение специалистов по итогам второй части диагностического приема, содержащее обобщенную характеристику обследуемого и рекомендации по организации ему психолого-педагогической помощи, фиксируются в заключении.

Заключение подписывается педагогом-психологом, учителем-логопедом, учителем-дефектологом, принимавшими участие в обследовании, в день проведения обследования и должно содержать коллегиальный вывод об актуальном развитии ребенка с рекомендациями по организации ему психолого-педагогической помощи.

Заключение также должно содержать сведения об индивидуальном образовательном маршруте, объеме, продолжительности и видах коррекционно-развивающей помощи по программам, предлагаемым ГБУ ГППЦ ДОНМ.

2.10.5. Зачисление на программы в соответствии с заключением осуществляется в следующие сроки:

- в случае проведения диагностического приема в период с 16 апреля по 31 августа обучающийся должен приступить к посещению соответствующей программы не позднее 30 сентября года проведения диагностического приема;

- в случае проведения диагностического приема в период с 1 сентября по 15 апреля обучающийся должен приступить к посещению соответствующей программы не позднее 1 месяца со дня проведения диагностического приема.

Если обучающийся не приступил к занятиям в установленные настоящим пунктом сроки, зачисление на программы осуществляется после повторного диагностического приема.

2.10.6. Заключение доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения обследования и отражается в индивидуальной карте ребенка.

2.10.7. В случае несогласия родителей (законных представителей) ребенка с заключением они вправе отразить свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе индивидуальной карты ребенка.

2.11. Во время третьей части диагностического приема социальный педагог формирует расписание занятий ребенка в соответствии с заключением, по согласованию с родителем (законным представителем) ребенка определяет дату первого посещения занятий программы, рекомендованной в заключении, с учетом сроков, предусмотренных пунктом 2.10.5 настоящего Положения.

3. Ответственность специалистов

3.1. Специалисты, осуществляющие диагностический прием, несут персональную ответственность:

- за достоверность и корректность формулировок заключений, за соответствие определенного индивидуального образовательного маршрута и коррекционно-развивающей программы актуальному состоянию ребенка;

- за обеспечение конфиденциальности персональных данных ребенка, родителей (законных представителей).

3.2. В случаях, когда в ходе обследования выявляются факты насилия над ребенком, нарушения его гражданских прав и свобод, обстоятельства угрожающие жизни и здоровью ребенка, специалисты незамедлительно ставят в известность руководство ГБУ ГППЦ ДОНМ.

Приложение 1
к Положению о диагностическом приеме
в ГБУ ГППЦ ДОНМ

Директору ГБУ ГППЦ ДОНМ
Кузнецовой А.А.
от родителя (законного представителя)

(Ф.И.О. родителя / законного представителя)

Заявление об оказании ребенку психолого-педагогической помощи

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя / законного представителя полностью)

являясь родителем/усыновителем/опекуном/попечителем (нужное указать)

(Ф.И.О. ребенка полностью)

в соответствии с ч. 3 ст. 42 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу оказать моему ребенку психолого-педагогическую помощь.

Дата рождения ребенка: _____

Адрес места регистрации ребенка: _____

Адрес фактического проживания ребенка: _____

Контактные телефоны: _____
(указывается по желанию заявителя)

С уставом ГБУ ГППЦ ДОНМ, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен(а).

Дата

Подпись

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О. родителя/законного представителя полностью)
зарегистрированный по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____, выданный _____

(кем, когда)
являясь _____ родителем/ _____ законным _____ представителем _____ несовершеннолетнего

(Ф.И.О., дата рождения)
свидетельство о рождении/паспорт серия _____ № _____ выдано: _____

(кем, когда)
зарегистрированного по адресу: _____

даю своё согласие Государственному бюджетному учреждению. города Москвы «Городской психолого-педагогический центр Департамента образования города Москвы» (далее — ГБУ ГППЦ ДОНМ), адрес: г. Москва, Есенинский бульвар, д. 12, к 2, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка: _____

(Ф.И.О. ребёнка)

в целях оказания психолого-педагогической помощи, к которым относятся:

- Ф.И.О.;
- пол, дата рождения;
- адрес регистрации;
- адрес проживания, контактные телефоны, электронный адрес (e-mail);
- данные свидетельства о рождении/паспортные данные ребенка;
- реквизиты СНИЛС;
- паспортные данные родителя (законного представителя);
- данные заключения Центральной психолого-медико-педагогической комиссии города Москвы;
- данные справки медико-социальной экспертизы;
- данные индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида.

Предоставляю ГБУ ГППЦ ДОНМ право осуществлять все действия с моими персональными данными и действия в отношении персональных данных моего ребенка, включая сбор, ввод, систематизацию, накопление, хранение (в электронном виде и на бумажном носителе), уточнение, обновление, передачу в уполномоченные органы государственной власти и управления, изменение, модификацию, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

ГБУ ГППЦ ДОНМ гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован о том, что данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных.

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению. Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую свободно, по собственной воле, в собственных интересах и в интересах своего ребёнка.

Дата

Подпись

Ф.И.О.

Договор № _____
об оказании психолого-педагогической помощи

г. Москва

« ____ » _____ 202__ г.

Родитель (законный представитель) _____,
именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий от своего имени и в интересах
несовершеннолетнего _____ г.р. (далее –
«ребенок») с одной стороны, и Государственное бюджетное учреждение города Москвы
«Городской психолого-педагогический центр Департамента образования и науки города Москвы»
(ГБУ ГППЦ ДОНМ), именуемое в дальнейшем - «Исполнитель»/«Центр»,
в лице _____,
действующего на основании приказа ГБУ ГППЦ ДОНМ от 31 августа 2022 г. № 373
«О предоставлении права подписи и использования печати ТО», с другой стороны, совместно
именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Основные положения

- 1.1. Исполнитель обязуется оказать ребенку психолого-педагогическую помощь в форме
диагностического приема.
- 1.2. Заключение по результатам диагностического приема является основанием для зачисления
ребенка на программы, рекомендованные в заключении, с соблюдением следующих сроков:
- при проведении диагностического приема в период с 16 апреля по 31 августа — не позднее 30
сентября текущего года;
 - при проведении диагностического приема в период с 1 сентября по 15 апреля — в течение 1
месяца со дня проведения диагностического приема.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Заказчик имеет право:

- знакомиться с уставом Центра, лицензией на осуществление образовательной деятельности и
другими документами, регламентирующими организацию и осуществление уставной
деятельности Исполнителя;
- получать информацию о видах планируемых обследований ребенка, присутствовать при
проведении диагностического приёма (первичной консультации психолога), получать
информацию о результатах проведенных обследований, ознакомиться с рекомендациями по
оптимизации условий обучения и воспитания;
- обращаться в Центр с вопросами, пожеланиями и предложениями.

2.2. Заказчик обязуется:

- 2.2.1. Предоставлять полную и достоверную информацию и необходимые документы,
запрашиваемые специалистами Исполнителя; своевременно сообщать Исполнителю об
изменении сведений, указанных при заключении настоящего Договора (паспортных данных
Заказчика и/или ребенка, состоянии его здоровья и психофизического развития, адреса
проживания, контактных телефонов, и иные);
- 2.2.2. Прибывать с ребенком в Центр не позднее, чем за 10 минут до начала приема, своевременно
забирать ребенка из Центра по окончании приема;
- 2.2.3. Обеспечить безопасное поведение ребенка, его санитарно-гигиеническое состояние
(опрятный вид, сменная обувь для себя и ребенка, отсутствие у ребенка инфекционных и
простудных заболеваний) во время посещения Центра;
- 2.2.4. Выполнять рекомендации специалистов Центра, своевременно и в полном объеме.
- 2.2.5. Бережно относиться к имуществу Центра, пользоваться оборудованием Центра только с
разрешения сотрудников;

2.2.6. Соблюдать требования устава Центра и иных локальных нормативных актов, соблюдать дисциплину и общепринятые нормы поведения, проявлять уважение к педагогическому, учебно-вспомогательному, административному персоналу Центра, другим обучающимся, их родителям (законным представителям);

2.2.7. Заблаговременно извещать администрацию и специалистов Центра об отсутствии ребенка на приеме и причинах отсутствия; в случае заболевания ребенка предоставить Исполнителю копию справки из учреждения здравоохранения.

2.3. Исполнитель имеет право:

- самостоятельно осуществлять прием, выбирать **методики, программы, системы оценок**;
- не допускать на прием ребенка в случае наличия признаков заболевания.

2.4. Исполнитель обязуется:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством;
- ознакомить Заказчика со своим уставом, лицензией, приказом ГБУ ГППЦ ДОНМ «Об утверждении Положений о диагностическом приеме и первичной консультации педагога-психолога в ГБУ ГППЦ ДОНМ», также по запросу родителя (законного представителя) с другими локальными нормативными актами, регламентирующими порядок осуществления приема;
- создать благоприятные условия для интеллектуального, нравственного, эмоционального и физического развития личности ребенка, обеспечить защиту его прав и свобод;
- обеспечить безопасность жизнедеятельности и здоровья ребенка во время проведения приема, соблюдать установленные санитарно-гигиенические нормы, правила и требования;
- принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных ребенка от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

3. Срок договора и порядок его расторжения

3.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до исполнения Сторонами своих обязательств.

Услуги по настоящему Договору оказываются Исполнителем в следующий срок

3.2. Настоящий Договор может быть изменен по соглашению сторон, либо в соответствии с федеральным законодательством, законодательством и нормативными правовыми актами города Москвы.

3.3. Исполнитель вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор и отчислить ребенка:

- в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию услуги ребенку стало невозможным вследствие действий (бездействия) Заказчика.

4. Ответственность и порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами, будут разрешаться путем переговоров.

4.3. При невозможности урегулирования спорных вопросов в процессе переговоров Стороны передают споры для разрешения в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежаще уполномоченными представителями Сторон.

5.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

6. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Государственное бюджетное учреждение города Москвы
«Городской психолого-педагогический центр
Департамента образования и науки города Москвы» (ГБУ
ГППЦ ДОНМ) ИНН 7726317748, КПП 772101001,
ОГРН 8157747095619

Адрес: 109443, г. Москва, Есенинский бульвар, д.12, корп.2

Телефон: 8 (499) 172-10-19

Территориальное отделение:

Адрес: _____

Телефон: _____

Старший методист: _____

Подпись _____ / _____

М.П.

Заказчик:

*Ф.И.О. и статус законного представителя
несовершеннолетнего*

Паспорт: _____

Выдан: _____

Дата выдачи: _____

Адрес: _____

Телефон: _____

E-mail: _____

Подпись: _____ / _____