

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ

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

П Р И К А З

от 11 апреля 2025 г.

№ 173

Об утверждении Положения
о первичной консультации
педагога-психолога 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»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о первичной консультации педагога-психолога 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. 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 первичной консультации педагога-психолога в ГБУ ГППЦ ДОНМ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок организации первичной консультации педагога-психолога 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», федеральными законами и нормативными правовыми актами, Уставом ГБУ ГППЦ ДОНМ.

1.3. Целью первичной консультации педагога-психолога является выявление основной проблемы и причины обращения за психологической помощью, оценка эмоционального состояния, оказание психологической помощи ребёнку в снижении тревоги, связанной с проблемой обращения, а также упорядочение комплектования детей в ГБУ ГППЦ ДОНМ.

1.4. Задачами первичной консультации педагога-психолога являются:

- установление контакта и доверительных отношений с ребёнком;
- создание безопасной и комфортной атмосферы для открытого общения с ребёнком (родителем, семьей);
- получение информации об истории развития ребенка, семейной ситуации, его особенностях обучения и поведения;
- определение объёма психологической помощи и разработка плана дальнейшей работы с ребёнком;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогической помощи ребёнку;
- консультирование родителей (законных представителей) по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей ребенка, содержания и оказания ему психологической помощи.

1.5. Информация о проведении первичной консультации педагога-психолога, результаты консультации, а также иная информация, связанная с консультацией детей, 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 первичной консультации педагога-психолога

2.1. Персональный состав педагогов-психологов и расписание их работы утверждается приказом ГБУ ГППЦ ДОНМ.

2.2. В структуру первичной консультации педагога-психолога входят:

2.2.1. Прием социального педагога – 10 минут (далее – первая часть первичной консультации педагога-психолога);

2.2.2. Проведение педагогом-психологом консультации ребёнка – 60 минут (далее – вторая часть первичной консультации педагога-психолога);

2.2.3. Прием социального педагога – 5 минут (далее – третья часть первичной консультации педагога-психолога).

2.3. Во время первой части первичной консультации педагога-психолога 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).

2.4. Регистрация договора в автоматизированной информационной системе «Сопровождение» (далее – АИС «Сопровождение») осуществляется в день проведения первичной консультации педагога-психолога. Социальный педагог несет личную ответственность за достоверность и правильность сведений, вносимых им в АИС «Сопровождение».

2.5. Запись детей на первичную консультацию педагога-психолога 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».

2.6. При обращении для получения услуг психолого-педагогической помощи в ГБУ ГППЦ ДОНМ родителями (законными представителями) предоставляются 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 предоставляются в оригинале или копиях, удостоверенных в соответствии с требованиями действующего законодательства.

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

- заключение Центральной психолого-медико-педагогической комиссии города Москвы;
- справка медико-социальной экспертизы;

- индивидуальная программа реабилитации ребенка-инвалида.

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

2.7. При приеме детей социальный педагог обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности.

2.8. Организация второй части первичной консультации педагога-психолога:

2.8.1 Процедура второй части первичной консультации педагога-психолога определяется исходя из запроса родителей (законных представителей), а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей ребенка.

2.8.2. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов первичной консультации педагога-психолога.

2.8.3. По результатам второй части первичной консультации педагога-психолога заполняется бланк консультации, формируется заключение с рекомендациями, которые являются основанием для реализации программы психолого-педагогического консультирования (до 9 консультаций).

2.8.4. Результаты консультации доводятся до сведения родителей (законных представителей) в день проведения обследования и отражаются в индивидуальной карте ребенка.

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

2.9. Во время третьей части первичного консультативного приема педагога-психолога социальный педагог формирует расписание консультаций ребенка в соответствии с заключением и рекомендациями педагога-психолога.

2.10. Если при первичной консультации педагога-психолога выясняется, что ребенку необходимо проведение комплексной диагностики для выявления имеющихся дефицитов в его развитии и назначение последующих коррекционно-развивающих занятий со специалистами (учителем-логопедом, учителем-дефектологом, педагогом-психологом), родителям (законным представителям) рекомендуется записаться на диагностический приём в электронном виде посредством Портала.

3. Ответственность специалистов

3.1. Педагоги-психологи 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.

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
первичной консультации педагога-психолога.

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: _____ / _____