

ПРИНЯТО :
на педагогическом Совете
протокол №_1_ от « 27 »_09_20_23_ г

УТВЕРЖДАЮ :
Директор МБУ Злынковского
центра ЦППМС помощи Сахнова Г.И.



**Положение о
порядке заключения договоров между МБУ Злынковским центром ЦППМС помощи и
общеобразовательными учреждениями Злынковского района**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ РФ от 29.12.2012 г. «Об образовании» №273-ФЗ ст. 15 , Уставом МБУ Злынковского центра ЦППМС помощи (далее - ЦППМСП) .
- 1.2. В рамках сетевого взаимодействия ЦППМСП с образовательными учреждениями Злынковского района (далее- ОУ) осуществляют совместную деятельность по формированию оптимальных условий для успешного развития обучающихся, раннего выявления детей, имеющих трудности в развитии, обучении, социальной адаптации, а также для эффективной работы педагогического коллектива .
- 1.3. На основании определения объема работ с ОУ формируется план работы ЦППМСП, годовой календарный план, расписание работы специалистов .
- 1.4. Настоящее положение регулирует порядок организации совместной деятельности между ЦППМСП и ОУ .

2. Цель

- 2.1. Регламентация совместной деятельности с ОУ Злынковского района .

3. Порядок осуществления совместной деятельности

- 3.1. Совместная деятельность ЦППМСП и ОУ регламентируется Договорами (Приложение 1 к настоящему Положению), заключенными на неограниченный срок с возможностью расторжения в случае возникновения условий для расторжения .
- 3.2. Совместная деятельность с ОУ осуществляется на основании Приложений (Приложение 2) к Договору о совместной деятельности .
- 3.3. Приложение формируется ЦППМСП на основании запроса/заявок от ОУ. Приложение подписывается обеими сторонами Договора .
- 3.4. ОУ подают заявки на необходимую совместную работу на имя директора ЦППМСП не позднее 5 сентября текущего года. Заявки, поданные позже указанного срока, удовлетворяются при наличии возможности .
- 3.5. Заявки на выполнение срочных внеплановых работ в текущем учебном году могут быть приняты к выполнению и дополнительно включены в план работы ЦППМСП в случае :
 - ходатайства ОУ , ходатайства РМК отдела образования Злынковского района о необходимости выполнения данного вида внеплановых работ ;
 - экстренной ситуации в ОУ, требующей дополнительной профессиональной психолого-педагогической помощи ;
 - наличие возможностей ЦППМСП (перенос или отмена ранее запланированных работ, наличие специалистов нужного профиля) .
- 3.6. Ответственность за организацию договорной работы ЦППМСП возлагается на директора , который организует работу по договорам с ОУ района. Директор вправе назначать ответственных исполнителей по определенным направлениям работы или конкретно по работе с каждой ОУ из числа специалистов ЦППМСП .
- 3.7. Ответственный исполнитель согласует с ОУ, заключившей Договор с ЦППМСП , виды, сроки выполнения работ, формы итоговых мероприятий (выступление на педсовете, МО, родительские тематические собрания, консультирование педагогов и родителей и т.д.) и формы отчетной документации (справка, аналитический отчет, рекомендации по работе с детьми) .
- 3.8. ОУ обеспечивает своевременную организацию получения (сбора) письменного согласия родителей (законных представителей) на участие их детей в различных видах работ по договору, проводимых специалистами ЦППМСП . В случае обнаружения отсутствия/отзыва письменного согласия родителя

(законного представителя) на проведение диагностических работ, бланки обследования подлежат уничтожению .

3.9. По окончании выполнения запланированных работ обе стороны подписывают «Акт о завершении работ» (Приложение 4 к настоящему Положению), в котором указывается объем и характер выполненной работы .

3.10. Изменения и дополнения в сформированные к началу учебного года Приложения могут быть внесены в течение учебного года по согласованию сторон, в этом случае оформляется Дополнительное Приложение на текущий период .

4. Финансирование

4.1. Финансирование работ осуществляется за счет средств, выделенных из бюджета .

5. Условия заключения нового Договора

5.1. Договор подлежит перезаключению при смене руководителя или юридического адреса какой-либо из сторон (ЦППМСП или ОУ) .

Приложения :

1. Договор о совместной деятельности с ОУ
2. Приложение к Договору
3. Акт приемки-сдачи выполненных работ .

Договор о совместной деятельности № _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

г. Злынка

Муниципальное бюджетное учреждение Злынковский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи (далее центр ППМС помощи), именуемое в дальнейшем Сторона 1, в лице директора Сахновой Галины Ивановны, действующей на основании Устава центра ППМС помощи, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем Сторона 2, в лице _____, действующей на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом договора является совместная деятельность Сторон в рамках сотрудничества и сетевого взаимодействия по формированию благоприятных условий обучения, оптимального развития детей, раннего выявления детей, имеющих трудности в развитии, обучении, школьной и социальной адаптации, а также для эффективной работы педагогического коллектива.

1.2. Сторона 1 :

- осуществляет психолого-педагогические и социально-педагогические обследования детей, педагогических коллективов, по результатам которых проводятся консультации для детей, родителей, педагогов, разрабатываются рекомендации ;
- реализует дополнительные образовательные программы ;
- осуществляет консультационную и информационно-просветительскую работу с родителями и педагогами, профилактические мероприятия для всех участников образовательного процесса .

1.3. Сторона 1 предлагает Стороне 2 перечень актуальных работ, на основании которого Сторона 2 формирует запрос .

1.4. Стороны имеют право отказываться от предложений, если одна из Сторон в них не нуждается, если Сторона не имеет возможности принимать участие в надлежащей мере или если имеются возражения третьей стороны.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**2.1. Сторона 1 имеет право:**

- запрашивать от Стороны 2 предоставления информации о наличии согласия родителей для проведения диагностической и коррекционно- развивающей работы с детьми в соответствии с приложениями к настоящему Договору;
- запрашивать от Стороны 2 информацию, необходимую для подготовки и сдачи отчетов, касающихся направлений работы центр ППМС помощи, в установленные сроки ;
- по предварительной согласованной заявке привлекать к работе ППк центра ППМС помощи педагогов Стороны 2;
- самостоятельно выбирать, разрабатывать и утверждать дополнительные образовательные программы в соответствии с требованиями образовательного стандарта, применять методы и формы обучения детей.

2.2. Сторона 2 имеет право:

- принимать участие в мероприятиях, организованных Стороной 1 в рамках разработанных совместных программ, планов и проектов;
- по предварительной согласованной заявке привлекать к работе школьного ППк специалистов центра ППМС помощи;
- определять совместно с работниками центра ППМС помощи круг исследуемых проблем и участвовать в разработке и реализации совместных программ, предусмотренных настоящим Договором;

2.3. Сторона 1 обязуется:

- предоставить специалиста для реализации плана работ согласно Приложения ;
- предоставлять отчет по проводимым мероприятиям.

2.4. Сторона 2 обязуется:

- сформировать и направить Стороне 1 заявку на необходимую психолого-педагогическую помощь до 05 сентября текущего года;
- назначить ответственное лицо (координатора) в ОУ за организацию работы специалистов Стороны 1 по Договору ;
- обеспечить своевременную организацию получения (сбора) от родителей (законных представителей) письменного согласия на участие их детей в психологической диагностике, в информационно-

консультативных, профилактических и учебно-развивающих занятиях, проводимых Стороной 1;
 - обеспечивать работу сотрудников центр ППС помощи в местах проведения совместных мероприятий необходимой оргтехникой, расходными материалами и канцелярскими принадлежностями ;
 - до начала занятий формировать группы учащихся и предоставлять Стороне 1 списки учащихся , с которыми планируется выполнение работы ;

2. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

2.1. Стороны обязуются не разглашать конфиденциальные сведения, которые стали известны в процессе совместной деятельности.

2.2. Договор может быть прекращен по согласованию сторон

2.3. В случае неисполнения обязательств по договору одной из Сторон может быть расторгнут досрочно.

2.4. В процессе совместной деятельности Стороны могут вносить в договор изменения, дополнения.

Изменения и дополнения к договору оформляется в форме приложения к нему.

3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Совместная деятельность Сторон является некоммерческой, не преследует цели извлечения прибыли в каких-либо формах и осуществляется на взаимовыгодных началах.

3.2. Финансирование работ осуществляется за счет бюджетного финансирования .

4. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

4.1. Стороны примут все меры к разрешению всех споров и разногласий, могущих возникнуть в процессе совместной деятельности на основании настоящего Договора дружественным путем.

4.2. В случае, если Стороны не договорятся, все споры и разногласия решаются в соответствии с действующим законодательством.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания обеими Сторонами и действителен на неопределенный срок.

5.2. Договор может быть расторгнут :

- по соглашению Сторон ;
- в одностороннем порядке, при условии невыполнения своих обязательств одной из Сторон и предупреждения другой Стороны не позднее , чем за две недели до расторжения ;
- при смене руководителя или юридического адреса какой –либо из Сторон Договор подлежит переоформлению .

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

Сторона 1

Сторона 2

(полное наименование учреждения)		(полное наименование образовательного учреждения)	
(юридический адрес)		(юридический адрес)	
(контактные телефоны)		(контактные телефоны)	
(ФИО)	(подпись)	(ФИО)	(подпись)
МП		МП	

Запрос № _____

(наименование ОУ)

В лице _____

(должность и ФИО специалиста ОУ)

Просит в срок до « ____ » _____ 20__ г.

оказать психолого-педагогическую помощь (*психодиагностическое обследование, индивидуальную, групповую консультацию, проведение тренинга или другое профилактическое, просветительское мероприятие* (нужное подчеркнуть) _____ для _____

« ____ » _____ 20__ г

подпись

ФИО

АКТ

приемки-сдачи к договору о совместной деятельности с ОУ

№ _____ от « ____ » _____ 20__ г.

г. Злынка

« ____ » _____ 20__ г.

Наименование программ: _____

_____ роди
тель (законный представитель) _____,
именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий от своего имени и в интересах несовершеннолетнего
ребенка _____

(далее "Ребенок") с одной стороны, и МБУ Злынковский центр ППМС помощи (далее Центр), именуемое в
дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Сахновой Галины Ивановны, действующего на основании
Устава, с другой стороны, составили настоящий Акт о том, что:

1. Исполнитель выполнил все работы, предусмотренные договором № ____ от « ____ » _____ 20__ г., в полном объеме.
2. Замечаний по качеству выполненных Исполнителем работ не имеется.

Настоящий Акт составлен в 2-х (двух) экземплярах, один из которых находится у Исполнителя, второй - у Заказчика.

Заказчик:

_____/_____/

МП

Исполнитель:

Директор:
Сахнова Г.И. /_____/

МП

