

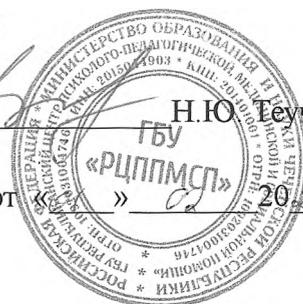
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ЦЕНТР
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ»

НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН ДЕШАРАН А, ИЛМАНАН А, МИНИСТЕРСТВО
ПАЧХЪАЛКХАН БЮДЖЕТНИ УЧРЕЖДЕНИ «ПСИХОЛОГО-ХЪЕХАРХОЙН А,
ЛОБРИЙН А, СОЦИАЛЬНИ ГІОНАН РЕСПУБЛИКИН ТУЩ»

УТВЕРЖДЕНО

Директор _____ **Н.Ю. Теучеж**

приказ № 22 от _____ » 02 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе сопровождения психолого-медико-педагогических комиссий

г.Грозный, 2021г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является основой для деятельности отдела комплексной диагностики и методического сопровождения психолого-медико-педагогических комиссий (далее – Отдел).

1.2. Отдел является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения «Республиканский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее Центр).

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Центра и настоящим Положением.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- Положением о психолого-медико-педагогической комиссии, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 года № 1082.

1.5. Непосредственное руководство Отделом осуществляет руководитель отдела (далее – руководитель).

1.6. Руководитель назначается на должность из числа квалифицированных специалистов и освобождается от должности приказом директора Центра.

1.7. Руководитель организует работу Отдела и несет ответственность за его деятельность, соблюдение плановой и организационной дисциплины.

1.8. Руководитель руководствуется в своей деятельности должностными инструкциями руководителя и специалистов Отдела.

1.9. Деятельность Отдела основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

1.10. В Отделе реализуется принцип преемственности во взаимодействии с другими структурными подразделениями Центра на уровне методологии, технологии и организационных форм в работе с клиентами.

1.11. Работа Отдела осуществляется в соответствии с правилами техники безопасности, санитарно-гигиеническими требованиями.

1.12. Настоящее положение может быть изменено и дополнено приказом директора Центра, исходя из конкретных обстоятельств.

3. ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1. Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, работникам образовательных организаций, организаций, осуществляющих социальное обслуживание, медицинских организаций, других организаций по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным (общественно опасным) поведением, рекомендаций по созданию условий обучения и воспитания детей в образовательных организациях.

3.2. Методическое сопровождение работников образовательных организаций и ТПМПК по проблемам:

- создания специальных условий обучения – безбарьерной образовательной среды, адаптивных средств обучения, предметной коррекционно-развивающей и социализированной среды;
- разработки индивидуальных учебных планов и адаптированных образовательных программ для детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии с учетом их индивидуальных особенностей и образовательных потребностей;
- индивидуального психолого-педагогического сопровождении детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии в процессе обучения, в организации коррекционно-развивающих занятий для их адаптации к условиям обучения, преодоления препятствий в коммуникации и освоении образовательной программы.

3.3. Систематизация и распространение методических материалов и разработок по направлениям деятельности Отдела.

3.4. Организация и проведение обучающих семинаров, вебинаров, практикумов и т.д. для педагогических работников республики по проблемам обучения, воспитания и развития детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии.

4. УПРАВЛЕНИЕ

4.1. Общее руководство деятельностью Отдела осуществляет директор Центра.

4.2. Руководитель Отделом назначается директором Центра, входит в состав педагогического совета.

4.3. Руководитель Отделом осуществляет деятельность данного структурного подразделения и несёт ответственность в пределах своей компетенции за организацию и результаты деятельности Отдела в соответствии с функциональными обязанностями.

4.4. Руководитель Отделом разрабатывает и представляет директору Центра на утверждение следующие документы:

- положение об Отделе;
- должностные инструкции сотрудников Отдела;
- план работы Отдела на год;
- статистические и аналитические отчеты;
- другую учетную и отчетную документацию.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА

5.1. Работники Отдела имеют право:

- пользоваться закрепленным за Отделом имуществом;
- планировать свою деятельность в соответствии с планом работы Отдела, государственной политикой в сфере образования, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки и департамента образования;
- запрашивать и получать в установленном порядке от учреждений и организаций, независимо от их организационно-правовой формы, сведения, необходимые для выполнения функций, отнесённых к компетенции Отдела;
- готовить и вносить на рассмотрение руководителю Отдела, директору Центра предложения по совершенствованию организации труда, улучшению условий труда, оплаты труда, в том числе в части установления надбавок, доплат и премирования работников за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей, по системе подбора кадров, расстановки кадров, их использования и повышения квалификации;
- выбирать формы и методы работы в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе Центра и Положении об Отделе;

5.2. Работники Отдела обязаны:

- нести ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на них должностными инструкциями, трудовым договором функций и задач;
- обеспечивать высокое качество и профессионализм при выполнении различных видов деятельности;
- обеспечивать сохранность оборудования и имущества Отдела;
- обеспечивать режим работы Отдела в соответствии с режимом работы Центра;
- отчитываться в установленном порядке перед руководителем Отделом;
- повышать свою квалификацию;
- аттестоваться на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством в образовании.