

1. Общие положения.

1.1 На должность начальника отдела сопровождения ПМПК (далее – Отдел) приказом директора ГБУ «РЦППМСП» (далее Центр) назначается лицо, удовлетворяющее квалификационным и иным требованиям по должности.

1.2 Начальник отдела ПМПК подчиняется непосредственно директору Центра.

1.3 В своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Декларацией ООН о правах умственно отсталых лиц, Декларацией ООН о правах инвалидов; Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», здравоохранении, «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»; Семейным кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, указами президента РФ, постановлениями правительства РФ, распоряжениями, приказами, инструктивно-методическими, информативными материалами по вопросам обучения и воспитания; Уставом Учреждения, Положением об отделе ПМПК; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, санитарии и противопожарной защиты.

1.4 Лицо может быть освобождено от должности приказом директора Центра.

2. Должностные обязанности.

Начальник отдела сопровождения ПМПК обязан:

2.1 Планировать и организовывать работу в соответствии с «Положением об отделе ПМПК» и «Уставом» Центра;

2.2 Отвечать за соответствие деятельности специалистов целям и задачам отдела ПМПК;

2.3 Организовывать взаимодействие между специалистами, направлять и координировать их деятельность с учетом предъявляемых к ним квалификационных требований;

2.4 Обеспечивать соблюдение правил внутреннего распорядка, санитарно-гигиенического режима, охраны труда и техники безопасности;

2.5 Представлять аналитические справки по результатам деятельности Отдела (всех уровней) за любой период работы и за год;

2.6 Осуществлять ежегодное обновление банка данных о детях, прошедших обследование в условиях ЦППМК и ТППМК и зачисленных в образовательное учреждение с диагностическим сроком;

2.7 Отвечать за профессиональное и грамотное ведение документации;

2.8 Содействовать организации повышения квалификации сотрудников Отдела, организации методической работы в Центре в рамках деятельности отдела сопровождения ПМПК диагностико-консультационного направления;

2.9 Содействовать участию специалистов ПМПК в мероприятиях, проводимых для родителей (законных представителей), педагогов, населения по проблемам детей с отклонениями в развитии и поведении, входящих в компетенцию ПМПК;

2.10 Взаимодействовать с учреждениями и органами УО, социальной защиты, здравоохранения, городскими и территориальными ПМПК.

2.11 Выполнять требования устава Центра, положение об отделе сопровождения ПМПК, соблюдать внутренний трудовой распорядок, осуществлять ведение документации, своевременное планирование и отчетность по результатам профессиональной деятельности.

2.12 Отвечать за материально-техническое, методическое обеспечение всех направлений работы;

2.13 Регулярно повышать квалификацию, профессиональный рост.

3. Права.

Начальник отдела сопровождения ПМПК имеет право:

3.1 Представлять Отдел в структурных подразделениях УО по вопросам, относящимся к компетенции ПМПК.

3.2 Получать в установленном порядке от образовательных, медицинских, учреждений социальной защиты данные по вопросам, касающимся сферы деятельности ПМПК.

3.3 Вносить предложения в вышестоящие инстанции по улучшению организации отдела сопровождения ПМПК.

3.4 На переподготовку и повышение квалификации.

3.5 На социальные льготы и поощрения.

4. Ответственность.

4.1. Начальник отдела сопровождения ПМПК несет предусмотренную Уголовным кодексом РФ, «Законом об образовании», Уставом Учреждения ответственность за:

- присвоение полномочий должностного лица, служебный подлог;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей, действия или бездействия, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

- разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением обязанностей по службе, способных нанести ущерб чести, достоинству, правам и интересам детей и семьям;
- жизнь и здоровье детей при проведении обследования;
- несоблюдение правил производственной санитарии и противопожарной безопасности.

5. Квалификационные требования.

5.1. Высшее педагогическое образование и дополнительная квалификация по одной или нескольким специальностям: «Дефектология» (коррекционная педагогика), «Психология».

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

«10» 08 2021 г.

Аксент - / Смирнова М. И.

« » 09 2021 г.

Колесов / Хабудятова З. А.

« » 20 г.

_____ / _____

« » 20 г.

_____ / _____

« » 20 г.

_____ / _____

« » 20 г.

_____ / _____