

Принято
общим собранием
трудового коллектива
протокол №1
от «15» августа 2022г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МОУ «ЦППМиСП»

Ю.А. Соколенко

приказ № 60

от «15» августа 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о структурных подразделениях
муниципального образовательного учреждения
«Центр психолого-педагогической, медицинской
и социальной помощи»
Всеволожского района
(МОУ «ЦППМиСП»)

2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность структурных подразделений муниципального образовательного учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» Всеволожского района (далее – Учреждение).

1.2. Реализуемая Учреждением модель оказания психолого – педагогической, медицинской и социальной помощи детям, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации является централизованной. Структурные подразделения осуществляют свою деятельность в соответствии с целями, задачами и предметом уставной деятельности Учреждения, действующим законодательством Российской Федерации, законов и нормативных правовых актов Ленинградской области, нормативных правовых актов Всеволожского муниципального района в области образования и настоящим Положением.

1.3. Место нахождения Структурных подразделений определяет Учредитель в соответствии с социальным запросом населения, спецификой территориального расположения, численностью детского населения и его потребностью в помощи.

1.4. Место нахождения Структурных подразделений Учреждения:

- Российская Федерация, 188689, Ленинградская область, Всеволожский район, г. Кудрово, ул. Столичная, д.9;

- Российская Федерация, 188678, Ленинградская область, Всеволожский район, г. Мурино, ул. Графская, д.10.

2. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ.

2.1. Структурные подразделения входят во внутреннюю структуру Учреждения и являются территориально обособленными.

2.2 Структурные подразделения создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом директора Учреждения на основании распоряжений Учредителя, в соответствии со штатным расписанием.

2.3. Общее руководство структурными подразделениями осуществляется директором Учреждения.

2.4. Руководство структурными подразделениями по направлениям деятельности осуществляется заместителями директора Учреждения (по финансово – экономической, организационно – педагогической работе, административно – хозяйственной и др.).

2.5. Структурное подразделение возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора. Обязанности руководителя структурного подразделения определяются должностной инструкцией.

2.6. Работники структурного подразделения назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора Учреждения. Обязанности

работника структурного подразделения определяются должностной инструкцией.

2.7. Порядок функционирования структурных подразделений:

2.7.1. Структурные подразделения не являются юридическим лицом.

2.7.2. Деятельность Структурных подразделений в части вынесения коллегиальных решений в рамках работы психолого – медико – педагогической комиссии является автономной.

2.7.3. Структурные подразделения согласовывают свои действия с Учреждением для решения вопросов, входящих в компетенцию Учреждения.

2.7.4. Структурные подразделения пользуются имуществом Учреждения и действуют на основании утвержденных им Локальных нормативных актов.

2.7.5. Текущие расходы структурных подразделений планируются и оплачиваются из средств бюджетной сметы Учреждения.

2.8. Структурные подразделения имеют печать, отражающую территориальную обособленность.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ И РАБОТНИКОВ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.

3.1. Права руководителя Структурного подразделения

Руководитель Структурного подразделения имеет право:

3.1.1. Участвовать в подборе работников на вакантные должности.

3.1.2. Получать от специалистов и образовательных организаций информацию, необходимую для осуществления деятельности Структурного подразделения.

3.1.3. Подписывать документы в пределах своей компетенции.

3.1.4. Представительствовать по согласованию с директором Учреждения, от имени Структурного подразделения по вопросам, относящимся к компетенции учреждения во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими организациями, учреждениями.

3.1.5. Участвовать в подготовке и согласовании планов деятельности Структурного подразделения и Учреждения.

3.1.6. Давать подчиненным работникам указания, обязательные для исполнения.

3.2. Обязанности руководителя Структурного подразделения

Руководитель Структурного подразделения обязан:

3.2.1. Планировать и организовывать работу Структурного подразделения в соответствии с настоящим положением и уставной деятельностью Учреждения.

3.2.2. Осуществлять текущий контроль работы в Структурном подразделении.

3.2.3. Организовывать взаимодействие между работниками Структурного подразделения, направлять и контролировать их деятельность.

3.2.4. Обеспечивать соблюдение:

- санитарно – гигиенического режима,
- охраны труда,
- техники безопасности,
- пожарной безопасности,
- мероприятий ГО и ЧС,
- антитеррористической безопасности.

3.2.5. Осуществлять руководство, нести ответственность за организацию работы территориальной психолого – медико – педагогической комиссии (далее - ТПМПК), осуществляющей деятельность в Структурном подразделении.

3.2.6. Отвечать за качество работы специалистов.

3.2.7. Нести ответственность за конфиденциальность и безопасность персональных данных при их обработке.

3.2.8. Нести юридическую и профессиональную ответственность за содержание и порядок предоставления родителям/ законным представителям детей, организациям и ведомствам документов на ребенка.

3.2.9. На руководителя Структурного подразделения возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности по выполнению задач и функций, возложенных на структурное подразделение;
- подбор, расстановку и деятельность сотрудников;
- своевременное исполнение приказов директора Учреждения;
- сохранность имущества, находящегося в Структурном подразделении.
- соблюдение санитарно – гигиенического режима, правил по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, мероприятий ГО и ЧС, антитеррористической безопасности в Структурном подразделении.

3.3. Права работников Структурного подразделения

Работники имеют право:

3.3.1. Вносить предложения по совершенствованию деятельности Структурного подразделения.

3.3.2. Защищать свои профессиональные интересы.

3.3.3. Выбирать технологии, методы и приемы работы, в том числе методические средства в своей профессиональной деятельности.

3.3.4. Высказывать собственное мнение при вынесении коллегиальных решений.

3.3.5. Запрашивать у родителей/ законных представителей необходимые сведения (документы) на детей, обращающихся в Структурное подразделение в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Обязанности работников Структурного подразделения

Работники обязаны:

3.4.1. Соблюдать законные права детей и их родителей/ законных представителей.

3.4.2. Нести ответственность за конфиденциальность и безопасность персональных данных, обратившихся за помощью в Учреждение.

3.4.3. Реализовывать направления деятельности, в том числе образовательную деятельность учреждения по дополнительным общеразвивающим программам социально- гуманитарной направленности.

3.4.4. Нести ответственность за диагностическое обследование детей.

3.4.4. Проводить консультативный прием участников образовательных отношений (детей и подростков, их родителей/ законных представителей, педагогических работников, администрации образовательных организаций).

3.4.5. Своевременно оформлять результаты своей деятельности в отчетной документации.

3.4.6. Участвовать в организационно - методической деятельности учреждения.

3.4.7. Проводить информационно – просветительские мероприятия.

3.4.8. Проходить аттестацию на соответствие должности и повышать квалификацию.

3.4.9. Сохранять имущество Структурного подразделения.

3.4.10. Соблюдать правила:

- санитарно – гигиенического режима,
- охраны труда,
- техники безопасности,
- пожарной безопасности,
- мероприятий ГО и ЧС,
- антитеррористической безопасности.

3.4.11. Сохранять благоприятный психологический климат в структурном подразделении и Учреждении.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

4.1. Положение о структурном подразделении вступает в силу с момента утверждения приказом по Учреждению.

4.2. Изменения и дополнения к Положению рассматриваются на общем собрании трудового коллектива и утверждаются приказом по Учреждению.