

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ,
МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ»

ПРИКАЗ

Рязань

№ 64-А от 06.09.2021

В связи с изменениями уставных направлений деятельности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Реорганизовать отдел профилактики социального сиротства в отдел консультирования и информационной поддержки ГКУ РО «ЦППМСП».
2. Утвердить состав отдела консультирования и информационной поддержки; руководитель отдела, педагог-психолог, учитель-логопед.
3. Утвердить положение о работе отдела консультирования и информационной поддержки.
4. Утвердить план работы отдела консультирования и информационной поддержки.
5. Утвердить циклограмму работы специалиста отдела консультирования и информационной поддержки.
6. Утвердить график работы специалистов отдела консультирования и информационной поддержки.
7. Утвердить план работы методического объединения педагогов-дефектологов Рязанской области.
8. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор
ГКУ РО «ЦППМСП»



О.С. Путинцева

СОГЛАСОВАНО

Протокол
методического совета
ГКУ РО «ЦППМСП»

от «_____» _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКУ РО «ЦППМСП»
О.С. Путинцева _____

«_____» _____ 20 ____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о работе отдела консультирование и информационной поддержки
ГКУ РО «ЦППМСП»

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, МЕДИЦИНСКОЙ И
СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОТЕ ОТДЕЛА КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ
И ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОДДЕРЖКИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящее Положение разработано в целях организации оптимальной работы отдела консультирования и информационной поддержки (далее – ОКИИП), определяет цели, задачи, функции, ответственность и взаимодействие с другими структурными подразделениями.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и организацию деятельности отдела консультирования и информационной поддержки государственного казенного учреждения Рязанской области «Центр психолого-педагогической медицинской и социальной помощи» (далее - Центр)

1.2. В своей деятельности ОКИИП руководствуется законодательством и нормативными документами, приказами Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования и молодежной политики Рязанской области, Уставом Центра, настоящим Положением, приказами руководства Центра.

1.3. ОКИИП выполняет свои задачи и функции во взаимодействии с другими отделами, обеспечивая их функционирование.

1.4. Работа ОКИИП организовывается на основе годового плана. При необходимости составляются планы дополнительных мероприятий по конкретным направлениям его деятельности.

1.5. Степень ответственности работников подразделения устанавливается их должностными инструкциями.

1.6. Ответственность за соблюдение правил внутреннего распорядка, требований по охране труда и противопожарной безопасности устанавливается согласно Положению об организации работы по охране труда и обеспечении безопасности деятельности Центра.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОКИИП.

2.1. Цель деятельности ОКИИП – оказание своевременной комплексной психолого-педагогической и социальной помощи участникам

образовательного процесса.

2.2. Основные задачи ОК и ИП:

- мониторинг эффективности оказываемой организациями, осуществляющими образовательную деятельность, психолого-педагогической и социальной помощи детям, испытывающим трудности в освоении основной общеобразовательной программы, развитии и социальной адаптации;
- предоставление информационных, экспертных и консультативных услуг.

3. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОК и ИП.

ОК и ИП реализует следующие направления деятельности в связи возложенными задачами:

- экспертно-диагностическое,
- консультативное,
- организационно-методическое,
- информационно-просветительское,
- аналитическое.

3.1. Экспертно-диагностическое направление:

- изучение, анализ нормативно-правовой документации,
- выявление проблем организации образовательного процесса детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов в образовательных организациях Рязанской области,
- мониторинг профессиональных и информационных потребностей участников образовательного процесса.

3.2. Консультативное направление:

- разъяснения нормативно-правовых аспектов образования детей с особыми образовательными потребностями,
- помощь педагогическим работникам, родителям (законным представителям) в вопросах обучения, воспитания, развития детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов,
- разработка и предоставление рекомендаций по психолого-педагогическому сопровождению детей с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов.

3.3. Организационно-методическое направление:

- изучение запросов участников образовательного процесса в рамках оказания методической помощи,
- методическое сопровождение сотрудников образовательных организаций,
- подготовка и проведение мероприятий, направленных на повышение профессионального уровня педагогических работников,
- планирование и организация курсов повышения квалификации, профессиональной переподготовки по программам дополнительного образования,
- координация деятельности с другими структурными подразделениями Центра.

3.4. Информационно-просветительское направление:

- создание информационных ресурсов для знакомства участников образовательного процесса с нормативно-правовыми документами в области образовательной политики РФ, касающимися образования детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов,
- размещение актуальной информации на сайте Центра и на телеграмм-канале ОКИИП,
- демонстрация и внедрение опыта педагогических работников образовательных организаций,
- просвещение родителей (законных представителей) по вопросам образования детей, имеющих особенности развития,
- разработка и публикация рекомендаций, направленных на улучшение образования лиц с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов.

3.5. Аналитическое направление:

- мониторинг профессиональных потребностей педагогических работников,
- изучение и обобщение опыта работы организаций системы образования в рамках рассматриваемых тем,
- выявление затруднений дидактического и методического характера с целью оказания необходимой помощи,
- исследование и оценка текущего состояния и результатов работы образовательных организаций совместно с организациями, уполномоченными на осуществление надзора и контроля,
- составление аналитического отчета отдела.

4. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОКИИП.

4.1. Руководитель ОКИИП, назначаемый на должность директором Центра, осуществляет координацию, управление и реализацию задач ОКИИП в соответствии с должностными обязанностями.

4.2. Численный состав специалистов ОКИИП утверждается директором центра в соответствии со штатным расписанием.

4.3. В ОКИИП работают специалисты, назначенные на должность и освобожденные от должности приказом директора Центра.

4.4. Работа ОКИИП строится на основе планов работы Центра, текущего планирования внутри отдела, а также на основе имеющихся совместных планов с другими организациями.

4.5. Специалисты решают возложенные на ОКИИП задачи как непосредственно, так и во взаимодействии с другими специалистами Центра.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОКИИП.

5.1. Для осуществления своих задач и функций специалисты ОКИИП имеют право на:

- обеспечение своей деятельности необходимым помещением, оборудованием, инвентарем, средствами связи и канцелярскими товарами;

- принятие решений в соответствии с должностными обязанностями;
- разработку и внесение предложений руководителю ОКИИП новых направлений деятельности или программ;
- внесение предложений по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными должностной инструкцией обязанностями;
- определение приоритетных направлений работы, выбор форм и методов работы;
- знакомство с документацией, необходимой для качественного выполнения своих обязанностей, обращение с запросами к администрации ОКИИП;
- получение для ознакомления и использования в работе поступающих в Центр нормативно-правовых актов и документов;
- запрос и получение от других специалистов Центра информационно-справочных материалов, необходимых для решения вопросов, входящих в компетенцию ОКИИП;
- привлечение специалистов других отделов Центра для участия в проведении мероприятий и решения вопросов, входящих в компетенцию отдела;
- повышение своей квалификации в установленном порядке, прохождение стажировки, профессиональной подготовки.

5.2. Специалисты ОКИИП обязаны:

- руководствоваться соответствующими нормативными документами, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими деятельность ОКИИП;
- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции;
- работать в тесном контакте с руководством Центра;
- представлять для согласования годовой план работы и отчет руководителю ОКИИП;
- хранить конфиденциальную информацию, полученную в результате работы;
- предоставлять достоверную информацию о своей деятельности органам, уполномоченным на осуществление контроля и надзора в соответствии с федеральным и областным законодательством;
- знать новейшие достижения науки, применять современные методы работы;
- выполнять распоряжения администрации Центра, если эти распоряжения не находятся в противоречии с профессиональной этикой и законодательством.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

6.1. Руководитель ОКИИП несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на отдел задач и функций в

соответствии с действующим законодательством и должностной инструкцией.

6.2. В установленном законодательством РФ порядке специалисты ОКИИП несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Центра и иных локальных нормативных актов, должностных инструкций;
- соблюдение прав и свобод личности ребенка;
- конфиденциальность полученных при работе сведений;
- ведение документации и обеспечение её сохранности;
- соблюдение трудовой дисциплины, правил производственной санитарии и противопожарной безопасности;
- несвоевременное и недостоверное предоставление отчетов о своей деятельности органам, уполномоченным на осуществление контроля и надзора в соответствии с федеральным и областным законодательством;
- сохранность рабочего места, материальных ценностей, взятых под расписку у материально ответственного лица.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ ОКИИП.

Документация, регламентирующая деятельность ОКИИП:

- Положение о работе отдела консультирования и информационной поддержки,
- годовой план работы;
- циклограмма работы на месяц;
- график работы специалистов;
- аналитический отчет (полугодовой, годовой);
- журнал регистрации консультаций.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Внесение изменений в настоящее положение осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.