

ПРИЛОЖЕНИЕ 15

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБУ «Центр диагностики
и консультирования» КК

от 24.10.2022 г. № 193

Директор  Д.Г. Губина

«УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУ «Центр диагностики и
консультирования» КК
от 22.09.2021 г. № 150



ПОЛОЖЕНИЕ

**о Динском филиале государственного бюджетного учреждения,
осуществляющего психолого-педагогическую и медико-социальную
помощь «Центр диагностики и консультирования» Краснодарского края**

1. Общие положения

1.1. Положение о Динском филиале государственного бюджетного учреждения, осуществляющего психолого-педагогическую и медико-социальную помощь «Центр диагностики и консультирования» Краснодарского края (сокращенное наименование - Динской филиал ГБУ КК «Центр диагностики и консультирования», далее - Филиал), разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом государственного бюджетного учреждения, осуществляющего психолого-педагогическую и медико-социальную помощь «Центр диагностики и консультирования» Краснодарского края (далее – Учреждение).

1.2. Филиал входит в состав и является обособленным структурным подразделением Учреждения, расположенным вне места нахождения Учреждения и осуществляющим часть его функций, в том числе функции представительства.

1.3. Филиал создаётся приказом директора Учреждения.

1.4. Местонахождение Филиала: 353202, Российская Федерация, Краснодарский край, Динской район, станица Динская, улица Дружбы, 30Б.

1.5. Сведения о Филиале подлежат внесению в единый государственный реестр юридических лиц.

2. Правовой статус Филиала

2.1. Филиал не является юридическим лицом. Объем полномочий, передаваемых Филиалу, определяется настоящим Положением и доверенностью, выдаваемой директором Учреждения руководителю Филиала.

2.2. Филиал не имеет обособленного баланса и обеспечивается имуществом, учитываемым на балансе Учреждения, в порядке, установленном Учреждением.

2.3. Обслуживание финансово-хозяйственной деятельности, составление и утверждение сметных калькуляций на оказываемые платные услуги, оформление распорядительных документов, прием и увольнение работников, осуществляющих трудовую деятельность в Филиале (далее - работники Филиала) осуществляет директор Учреждения.

2.4. Филиал вправе иметь печать, штамп и бланки со своим наименованием: Динской филиал ГБУ КК «Центр диагностики и консультирования». Формы бланков Филиала утверждаются директором Учреждения.

2.5. Филиал несёт ответственность за свою деятельность перед Учреждением.

2.6. Филиал создан без ограничения срока действия.

3. Цели и направления деятельности Филиала

3.1. Филиал действует на территории Динского района Краснодарского края с целью:

оказания психолого-педагогической, медико-социальной помощи детям, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации;

оказания помощи организациям, осуществляющим образовательную деятельность, по вопросам реализации основных образовательных программ, обучения и воспитания обучающихся;

осуществления функций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии;

организации психологического сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью, находящихся на инклюзивном образовании;

осуществлению комплексной работы по предупреждению неблагополучия детей и подростков в образовательной и социальной среде.

3.2. Для достижения целей, указанных в п. 3.1 настоящего Положения, Филиал в установленном законодательством порядке осуществляет следующие основные виды деятельности (предмет деятельности):

3.2.1. Комплексное психолого-медико-педагогическое обследование детей от 0 до 18 лет в целях своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей, подготовка по результатам обследования детей рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждение, уточнение или изменение ранее данных рекомендаций.

3.2.2. Диагностику – психолого-педагогическое изучение индивидуальных особенностей и склонностей личности, её потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, профессиональном самоопределении, а также

выявлении причин и механизмов нарушений в обучении, развитии, социальной адаптации.

3.2.3. Информирование родителей (законных представителей) об образовательных организациях, предоставляющих специальные (коррекционные) образовательные услуги.

3.2.4. Оказание методической помощи психолого-медико-педагогическим консилиумам образовательных организаций.

3.2.5. Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, работникам образовательных организаций, организаций социального обслуживания, здравоохранения, других организаций по вопросам воспитания и обучения детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении.

3.2.6. Методическую и консультативную поддержку педагогов-психологов и специалистов общеобразовательных организаций, реализующих интегрированное обучение детей с ограниченными возможностями здоровья.

3.2.7. Повышение профессионального мастерства и психолого-педагогической компетентности специалистов системы психолого-педагогического сопровождения образования (учителей-дефектологов, педагогов-психологов, учителей-логопедов).

3.2.8. Проведение мониторинговых, проектных, статистических, аналитических исследований деятельности психолого-социально-педагогического образования Краснодарского края.

3.2.9. Психолого-педагогическое сопровождение семей, воспитывающих детей с ограниченными возможностями здоровья.

3.2.10. Методическую и консультативную помощь специалистам системы психолого-педагогического сопровождения образования по вопросам обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья.

3.2.11. Диагностику подростков с целью выявления профессиональных наклонностей.

3.2.12. Индивидуальное психологическое консультирование детей и подростков (проблемы в общении, эмоциональные и личностные проблемы, конфликты, мотивационные трудности).

3.2.13. Психокоррекционную и психопрофилактическую работу с детьми.

3.2.14. Просвещение – содействие формированию у участников образовательного процесса психологической компетентности, а также потребностей в психологических знаниях, желание использовать их в интересах собственного развития и для решения профессиональных задач (в том числе, «Школа для родителей»).

3.2.15. Взаимодействие с федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, муниципальными органами управления образованием по организации мероприятий по психолого-педагогической реабилитации или абилитации детей-инвалидов, предусмотренных их индивидуальной программой реабилитации или абилитации.

3.2.16. Психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников.

3.3. Филиал вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющимися основными, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан, и соответствующие этим целям:

3.3.1. Осуществление методической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей на дому;

3.3.2. Оказание консультативной помощи семьям, воспитывающих детей с ограниченными возможностями здоровья, попавшим в трудную жизненную ситуацию.

3.4. Филиал не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Положением.

4. Имущество Филиала

4.1. Филиал наделяется имуществом, учитываемом на балансе Учреждения.

4.2. При использовании имущества Филиал обязан:
обеспечить сохранность и эффективность использования имущества строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением нормального износа в процессе эксплуатации;

осуществлять текущий ремонт имущества.

4.3. Филиал не вправе отчуждать или иным образом распоряжаться переданным ему имуществом, в том числе самостоятельно сдавать в аренду, отдавать в залог, передавать во временное пользование.

4.4. Имущество Филиала, закрепленное за Учреждением, может быть изъято полностью или частично Учреждением в случае производственной необходимости или изъятия имущества собственником у Учреждения.

4.5. Контроль за использованием имущества по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Филиалом, осуществляет директор Учреждения.

5. Управление Филиалом

5.1. Филиал возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором Учреждения.

5.2. Руководитель Филиала действует на основании приказа о назначении, должностной инструкции, трудового договора, доверенности, выданной директором Учреждения руководителю Филиала, и настоящего Положения.

5.3. Руководитель Филиала:

осуществляет текущее руководство деятельностью Филиала в пределах полномочий, установленных Учреждением, и подотчетен Учреждению;

строит свою деятельность на основе планов работы Учреждения;

представляет интересы Филиала в государственных и иных органах, учреждениях, организациях в пределах, установленных настоящим Положением и доверенностью, выдаваемой Учреждением;

несет ответственность за деятельность Филиала;

обеспечивает своих работников безопасными условиями труда.

5.4. Ревизия и контроль текущей деятельности Филиала осуществляется Учреждением.

6. Полномочия руководителя Филиала

6.1. Руководитель Филиала имеет право:
осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, определяемых настоящим Положением и выданной ему доверенности.

6.2. Руководитель Филиала обязан:
осуществлять оперативное руководство деятельностью Филиала в соответствии с утверждёнными Учреждением планами;
обеспечивать своевременное предоставление отчетности и запрашиваемой Учреждением информации;
получать, отправлять корреспонденцию;
контролировать достоверность предоставляемой Филиалом информации и документов;

обеспечивать документооборот Филиала и ведение документации;
представлять Учреждению планы работы и мероприятий, отчеты по результатам своей деятельности, формы и срок представления которых устанавливается Учреждением;

реализовывать выполнение государственного задания в части определённой приказом директора Учреждения;

представлять в установленные сроки Учреждением надлежаще оформленную первичную документацию деятельности Филиала (счета, счета-фактуры, накладные, акты на списание, договоры, контракты, акты выполненных работ и услуг и пр.);

своевременно представлять документацию для начисления заработной платы и других выплат работникам Филиала;

ходатайствовать о поощрении работников Филиала или наложении на них дисциплинарных взысканий в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

обеспечивать сохранность имущества, закреплённого за Филиалом, использовать его эффективно и строго по назначению;

своевременно и незамедлительно сообщать директору Учреждения и составлять акт о всех несчастных случаях, произошедших с работниками Филиала;

все действия руководителя Филиала не должны противоречить законодательству, Уставу Учреждения, Положению о Филиале и должны быть направлены на эффективную реализацию целей и задач Филиала.

7. Ответственность руководителя Филиала

7.1. Руководитель Филиала несет ответственность за:
ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, условий Положения о Филиале, условий Устава Учреждения;
результаты деятельности Филиала;

достоверность и своевременность предоставляемой Учреждению информации;

сохранность и обеспечение учета документов в Филиале;

соблюдение порядка оформления возникновения и прекращения отношений между Филиалом и родителями (законными представителями) ребенка;

неэкономное и нерациональное использование материально-технических средств, электроэнергии и других ресурсов;

эффективное и целевое использование имущества, находящегося в Филиале;

ущерб, причиненный Учреждению его виновными действиями (бездействием), в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

нарушение прав и свобод работников Филиала;

соблюдение требований к защите персональных данных работников Филиала, детей и их родителей (законных представителей), иных лиц, обратившихся в Филиала для получения государственной услуги.

8. Работники Филиала

8.1. Прием на работу всех работников Филиала оформляется приказом директора на основании трудового договора, заключаемого между Учреждением и работником.

8.2. Права и обязанности работников Филиала определяются трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

9. Реорганизация и ликвидация Филиала

9.1. Ликвидация Филиала осуществляется по распоряжению Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и порядком, закреплённым уставом Учреждения.

9.2. При ликвидации или реорганизации Филиала увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. Ликвидация Филиала отражается в учредительных документах Учреждения.

10. Заключительные положения

10.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором Учреждения и при необходимости доводятся до сведения налогового органа.»

Заместитель директора
по организационно-методической работе



Е.Н. Шабанова