

«Утверждаю»
Директор ТМКОУ ДСШ № 5»
М.П. Вазарова
2019

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ №1

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регулирует образовательную, воспитательную, производственную и финансово-хозяйственную деятельность структурного подразделения в составе школы. Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» № 273, часть 1 ст.30
- 1.2. Структурное подразделение не является юридическим лицом и приобретает права на образовательную и воспитательную деятельность с момента выдачи лицензии ОУ.
- 1.3. Структурное подразделение создается для обеспечения целостного процесса социальной адаптации, жизненного определения и становления личности учащихся ОУ с учетом их интересов, возможностей и желаний.
- 1.4. Структурное подразделение создается ОУ по согласованию с учредителем на базе образовательного учреждения, имеющего материально-техническое обеспечение в соответствии с предъявляемыми требованиями.

2. Цели и направления деятельности структурного подразделения

2.1. Основная цель ТПМПК №1 – своевременное выявление детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, проживающих на территории городского поселения Дудинка, сельского поселения Караул, поселка городского типа Диксон, проведения их комплексного обследования (далее – обследование) и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-медико- педагогической помощи и организации обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций.

2.2. Основными направлениями деятельности структурного подразделения являются:

а) проведение обследования детей в возрасте 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 рекомендаций по оказанию детям психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, подтверждение, уточнение или изменение ранее данных ТПМПК №1 рекомендаций (*экспертно-диагностическая, консультативная, аналитическая функции*);

б) 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 (*консультативная, методическая, просветительская функции*);

в) оказание федеральным учреждениям медико-социальной экспертизы содействия в разработке индивидуальной программы реабилитации ребёнка – инвалида (*экспертно-диагностическая, организационная, информационная функции*);

г) осуществление учёта данных о детях с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным (общественно опасным) поведением (*информационно-аналитическая функция*);

д) участие в организации информационно-просветительской работы с населением в области предупреждения и коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей (*информационная, организационная, просветительская функции*);

е) оформление заключений о возможности и (или) необходимости освоения несовершеннолетним лицом, страдающим психическим расстройством, адаптированной образовательной программы в стационарной организации, осуществляющей социальное обслуживание лиц страдающих психическими расстройствами (*экспертно-диагностическая, организационная, информационная функции*);

ж) координация и организационно-методическое сопровождение деятельности психолого-медико-педагогических консилиумов (*организационная, методическая, информационная функции*);

з) контроль эффективности рекомендаций ТПМПК №1 (*организационная, экспертно-диагностическая, аналитическая функции, функция сопровождения*).

3. Организационные требования

3.1. При создании структурного подразделения ОУ руководствуется следующими организационными требованиями:

- структурное подразделение должно иметь необходимую учебно-материальную базу;
- структурное подразделение организует свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами в области образования, Уставом школы и настоящим Положением.

3.2. Положение о структурном подразделении утверждается директором ОУ.

3.3. Оборудование и оснащение структурного подразделения производится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, правил, норм и инструкций по охране труда и производственной санитарии.

4. Деятельность структурного подразделения

4.1. Деятельность в структурном подразделении регулируется календарным планом работы и расписанием, утвержденными ОУ

4.2 руководство и контроль осуществляет администрация ОУ.

4.3. Режим функционирования структурного подразделения, аттестация работников определяются Типовым положением, Уставом школы, локальными нормативно- правовыми актами.

5. Участники образовательного процесса в структурном подразделении

5.1. Участниками образовательного процесса в структурном подразделении педагогические работники.

5.2 Права и обязанности участников образовательного процесса определяется Уставом ОУ.

5.3 Для работников структурного подразделения работодателем является ОУ.

5.4 Педагогические работники являются членами педагогического совета ОУ и участвуют в работе методических, творческих объединений ОУ

5.5 Трудовые отношения работников структурного подразделения регулируются трудовыми договорами, условия которых не должны противоречить законодательству РФ.

5.10 Права и обязанности работников структурного подразделения определяются Уставом ОУ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

6. Руководитель (работник, на которого возложены обязанности по руководству структурным подразделением) структурного подразделения:

- подчиняется директору ОУ;
- по доверенности действует от имени ОУ;
- в пределах своих полномочий дает указания, обязательные для всех работников, своевременно предоставляет администрации ОУ информацию обо всех изменениях, касающихся оплаты труда (больничные листы, замены работников и т.д.);

- докладывает по вопросам работы структурного подразделения Совету школы и педагогическому совету ОУ

-обеспечивает:

- своевременность (согласно требованиям ОУ) предоставления отчетных документов;
- соблюдение режима охраны структурного подразделения;
- соблюдение всеми работниками структурного подразделения Устава ОУ и правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, санитарии.

-отвечает за:

- организацию деятельности структурного подразделения;
- результаты работы структурного подразделения;
- своевременное предоставление отчетности администрации

ОУ;

- сохранность и здоровье детей во время рабочего процесса;
- обеспечение жизнедеятельности структурного подразделения.

7. Финансово-хозяйственная деятельность структурного подразделения.

7.1. Структурное подразделение не имеет собственной сметы доходов и расходов, текущие расходы планируются в смете ОУ и оплачиваются из соответствующего бюджета.

7.2. Структурное подразделение ОУ финансируется за счет бюджетных средств, в рамках финансирования ОУ.

7.3. Прекращение деятельности структурного подразделения ОУ путем ликвидации или реорганизации производится на основании приказа директора ОУ по согласованию с учредителем или по решению суда в случаях, предусмотренных действующим законодательством.