

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор КГАОУ КЦО
_____ Э.В. Шамонова
" ____ " _____ 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЦЕНТРЕ
ТВОРЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
И МЕДИКО-СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОГО
СОПРОВОЖДЕНИЯ

Хабаровск
2014

Положение о Центре творческого развития и МСПС

Положение разработано директором Центра творческого развития и медико-социально-психологического сопровождения.

Утверждено и введено в действие генеральным директором КГАОУ «Краевой центр образования».

Положение соответствует требованиям приказа Минкультуры России от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении "Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения" (зарегистрировано с Минюсте России 08.9.2010 № 18380), ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 "Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Управление документами. Общие требования" (утв. приказом Ростехрегулирования от 12.03.2007 № 28-ст), ГОСТ Р ИСО 23081-1-2008 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Процессы управления документами. Метаданные для документов. Часть 1. Принципы" (утв. приказом Ростехрегулирования от 13.11.2008 № 310-ст).

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

а) КЦО - Краевое государственное автономное общеобразовательное учреждение «Краевой центр образования»;

б) Центр творческого развития и МСПС - Центр творческого развития и медико-социально-психологического сопровождения.

Область применения

Настоящее Положение распространяется на структурное подразделение Центр творческого развития и МСПС КЦО, регламентирует правовой статус структурного подразделения, устанавливает его основные задачи, функции, структуру, порядок организации деятельности, порядок взаимодействия с другими подразделениями КЦО и сторонними организациями, а также права и ответственность руководителя структурного подразделения.

Содержание

1. Общие положения.
2. Цели и задачи.
3. Функции.
4. Структура.
5. Перечень документов, записей и данных.
6. Основные функции руководителя.

7. Права руководителя
8. Ответственность руководителя
9. Взаимоотношения. Связи.
10. Лист согласования
11. Лист регистрации изменений
12. Лист ознакомления

1. Общие положения

1.1. Центр творческого развития и МСПС является структурным подразделением Краевого государственного автономного общеобразовательного учреждения «Краевой центр образования».

1.2. В своей деятельности Центр творческого развития и МСПС руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и Хабаровского края, постановлениями и распоряжениями Губернатора края в области образования, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, Положениями и приказами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Правовыми актами Министерства образования и науки Хабаровского края, Уставом КЦО, а также настоящим Положением.

1.3. Центр творческого развития и МСПС осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями КЦО, с субъектами региональной системы образования, другими заинтересованными государственными организациями и учреждениями.

1.4. Полное название структурного подразделения:

«ЦЕНТР ТВОРЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И МЕДИКО-СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ».

Сокращенное название подразделения: Центр творческого развития и МСПС.

1.5. Местонахождение Центра творческого развития и МСПС: 680023, г. Хабаровск, ул. П.Л. Морозова, дом 92б

1.6. Центр творческого развития и МСПС использует печать, бланки и другие атрибуты КЦО в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Центр творческого развития и МСПС создается и ликвидируется приказом генерального директора. В своей оперативной деятельности Центр подотчетен генеральному директору КЦО.

1.8. Центр творческого развития и МСПС не является юридическим лицом и не вправе от своего имени заключать договора и совершать иные

сделки. Заключение договоров и совершение иных гражданско-правовых сделок от имени КЦО возможно только на основании доверенности, выданной в установленном порядке генеральным директором КЦО, и в пределах предоставленных прав, указанных в такой доверенности.

1.9. Условия труда работников Центра творческого развития и МСПС определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также правилами внутреннего распорядка КЦО.

1.10. Для выполнения учебно-воспитательных задач Центром творческого развития и МСПС привлекаются штатные сотрудники и совместители КЦО, а также формируются временные коллективы, в состав которых могут входить учителя, сотрудники, обучающиеся КЦО. Штатное расписание Центра творческого развития и МСПС формируется в установленном в КЦО порядке. Работа (оказание услуг) может производиться и по договорам гражданско-правового характера.

1.11. Положение о Центре творческого развития и МСПС, дополнения и изменения в Положение утверждаются генеральным директором КЦО.

1.12. К документам Центра творческого развития и МСПС имеют право доступа, помимо его сотрудников, генеральный директор КЦО, а также лица, уполномоченные им для проверки деятельности подразделения.

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности Центра творческого развития и МСПС является реализация процесса становления личности в разнообразных развивающих средах и медико-социально-психологическое сопровождение обучающихся в учебно-воспитательной деятельности.

В соответствии с целью Центр творческого развития и МСПС решает следующие задачи:

- создание условий для наиболее полного удовлетворения потребностей и интересов обучающихся, укрепление их здоровья;
- развитие мотивации личности к познанию и творчеству;
- социализация личности ребенка в деятельности творческих объединений;
- воспитание у обучающихся гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, приобщение к общечеловеческим ценностям;
- медико-социально-психологическое сопровождение ребенка в учебно-воспитательной деятельности.

3. Функции

Для решения задач, указанных в п.2.2 настоящего положения Центр творческого развития и МСПС:

- 3.1. Разрабатывает и реализует дополнительные образовательные программы по различным направлениям деятельности с учетом запроса участников образовательного процесса.
- 3.2. Оказывает консультационную поддержку участникам образовательного процесса в пределах своей компетенции по заявленным проблемам.
- 3.3. Организует воспитательную работу с обучающимися в течение всего учебного года.
- 3.4. Обеспечивает информационную открытость КЦО по пропаганде достижений обучающихся в мероприятиях различного уровня.
- 3.5. Участвует в разработке образовательной программы КЦО с учетом поставленных целей и задач перед структурным подразделением.
- 3.6. Обеспечивает занятость детей в каникулярный период по специальному расписанию.
- 3.7. Использует различные формы образовательно-воспитательной деятельности: экскурсии, концерты, экспедиции и др.
- 3.8. Совершенствует содержание образовательного процесса, формы и методы обучения, повышает педагогическое мастерство работников.
- 3.9. Осуществляет сопровождение участников процесса личностного развития школьников и дошкольников в условиях КЦО, осуществляемое как предупреждение возникновения проблем, коррекция неблагоприятных тенденций, обучение сопровождаемых методам разрешения проблемных ситуаций.
- 3.10. Реализует комплекс мероприятий по ранней профилактике неблагоприятного развития личности ребенка (выявление неблагоприятных факторов, детей с интеллектуальными и эмоциональными нарушениями и детей "группы риска" на разных этапах развития).
- 3.11. Оказывает психологическую помощь, проводит коррекционные мероприятия индивидуальных случаев неблагоприятного развития ребенка в КЦО.
- 3.12. Оказывает необходимую поддержку администрации, педагогическому коллективу, родителям в решении проблем, связанных с обеспечением психологического благополучия детей (изучение и коррекция детско-родительских отношений, взаимодействие персонала КЦО с детьми, личностных особенностей, оказывающих влияние на учебно-воспитательный процесс в КЦО).
- 3.13. Осуществляет сотрудничество, взаимодействие со смежными организациями по оказанию медицинской и психологической помощи детям и их семьям.
- 3.14. Оказывает консультативную, информационную и методическую помощь родителям (лицам, их заменяющим), педагогам и специалистам по проблемам психологического развития обучающихся.

4. Структура

- 4.1. Структура и штатное расписание Центра творческого развития и

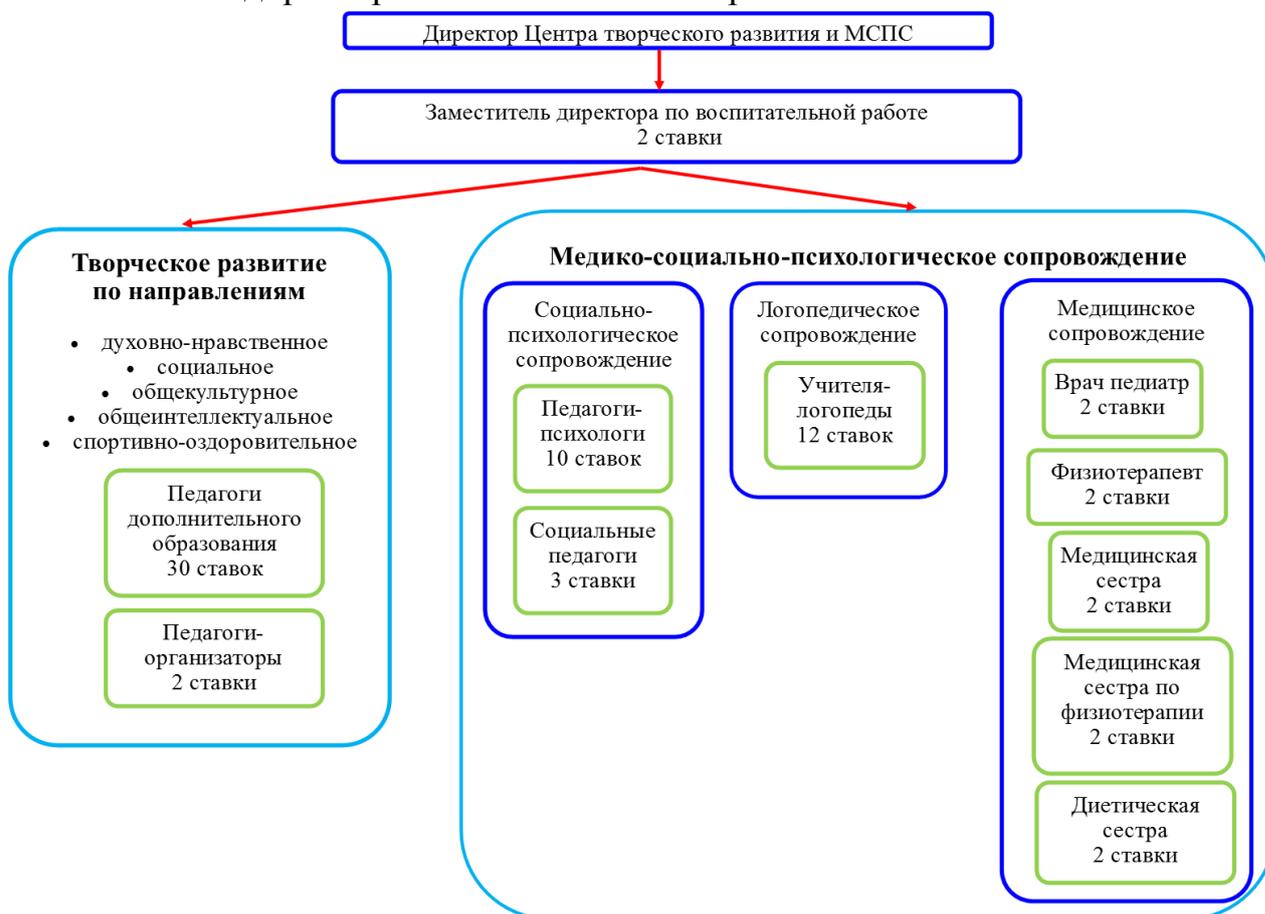
МСПС утверждаются генеральным директором КЦО.

4.2. Непосредственное управление, текущее руководство деятельностью Центра творческого развития и МСПС осуществляет директор, назначаемый генеральным директором и заключивший трудовой договор с генеральным директором КЦО. Директор Центра творческого развития и МСПС подотчетен в своей деятельности генеральному директору КЦО.

4.3. Во время отсутствия директора Центра творческого развития и МСПС его обязанности временно исполняет заместитель директора по воспитательной работе. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

4.4. Координация деятельности Центра творческого развития и МСПС осуществляется его непосредственным руководителем.

4.5. Права и обязанности работников Центра творческого развития и МСПС определяются должностными инструкциями сотрудников Центра творческого развития и МСПС и пересматриваются по мере постановки задач, возникающих перед КЦО. Проект должностных обязанностей сотрудников Центра разрабатывает директор Центра совместно с заместителем директора по воспитательной работе.



5. Перечень документов, записей и данных



- 5.1. Должностные инструкции сотрудников.
- 5.2. Документы по планированию деятельности: годовой план работы, оперативные планы по направлениям деятельности, индивидуальные планы сотрудников.
- 5.3. Документы отчетности: формы статистической отчетности (систематизированный комплект), годовой отчет, отчеты о работе педагогических работников и специалистов МСПС, индивидуальные отчеты, оперативные и статистические отчеты по направлениям деятельности.
- 5.4. Журналы педагогов дополнительного образования.
- 5.5. Перечень оборудования.
- 5.6. Журналы: консультаций учителей-логопедов, педагогов-психологов,
- 5.7. Дополнительные образовательные программы по направлениям деятельности.
- 5.8. Результаты диагностики и рабочие программы узких специалистов МСПС.

6. Основные функции руководителя

- 6.1. Директор Центра творческого развития и МСПС:
 - руководит всей деятельностью Центра творческого развития и МСПС, обеспечивает организацию его работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением;
 - утверждает планы работы, организует их выполнение;
 - решает вопросы финансового и материально-технического обеспечения Центра творческого развития и МСПС;
 - представляет Центр творческого развития и МСПС в интересах КЦО в отношениях с заинтересованными сторонами;
 - подписывает документы Центра, представляет их на утверждение;
 - несет персональную ответственность за результаты работы возглавляемого им Центра творческого развития и МСПС и ежегодно отчитывается перед руководством КЦО;
 - издает распоряжения и дает указания, обязательные для исполнения всеми сотрудниками Центра творческого развития и МСПС.
- 6.2. Директор Центра творческого развития и МСПС разрабатывает должностные инструкции сотрудников Центра и представляет их на утверждение генеральному директору КЦО.

7. Права руководителя

7.1. Директор Центра творческого развития и МСПС в целях реализации возложенных на него функций в установленном порядке имеет право:

- давать подчиненным ему сотрудникам и подразделениям КЦО, задания по кругу вопросов, входящих в их функциональные обязанности;
- контролировать выполнение плановых заданий и работу, своевременное выполнение отдельных поручений подчиненными ему сотрудниками;
- запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам деятельности Центра творческого развития и МСПС, подчиненных ему сотрудников;
- вступать во взаимоотношения со сторонними учреждениями и организациями для решения оперативных вопросов производственной деятельности, входящих в компетенцию директора Центра творческого развития и МСПС;
- использовать для выполнения функциональных обязанностей необходимые технические средства, другое имущество, закрепленное КЦО за Центром творческого развития и МСПС;
- на обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения его должностных обязанностей.

8. Ответственность руководителя

На директора Центра творческого развития и МСПС возлагается персональная ответственность за:

- качество и своевременность выполнения Центром творческого развития и МСПС функций, предусмотренных настоящим Положением;
- соблюдение действующего законодательства в процессе руководства Центром творческого развития и МСПС;
- сохранность имущества, закрепленного за Центром творческого развития и МСПС;
- предоставление достоверной информации о деятельности Центра творческого развития и МСПС;
- представление отчетности в установленные сроки. Формы отчетности и сроки их представления определяются в установленном в КЦО порядке;
- точное и своевременное исполнение поручений руководства КЦО;
- соблюдение работниками Центра творческого развития и МСПС трудовой дисциплины, норм охраны труда и правил противопожарной безопасности.

9. Взаимоотношения. Служебные связи

Для выполнения функций и реализации прав Центр творческого развития и МСПС взаимодействует:

- с администрацией структурных подразделений «Школа-сад», «Центром инновационного развития» для создания условий творческого развития и медико-социально-психологического сопровождения обучающихся;

- с административно-хозяйственным центром - по вопросам обеспечения Центра творческого развития и МСПС расходными материалами, а также по вопросам эксплуатации и ремонта оборудования и помещения;

- с другими службами и подразделениями КЦО в пределах решаемых Центром творческого развития и МСПС задач;

- со специалистами министерства образования Хабаровского края, образовательными организациями Хабаровского в целях обмена информацией, необходимой для исполнения должностных обязанностей.

Лист согласования

Действие	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Согласовал	Генеральный директор	_____ Э.В. Шамонова	
Согласовал	Директор Центра творческого развития и МСПС	_____ Е.В.Воронкина	
Согласовал	Начальник отдела кадров	_____ И.А. Баренбаум	
Согласовал	Начальник правового отдела		

