

## ПРИЛОЖЕНИЕ 8

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБУ «Центр диагностики

и консультирования» КК

от 24.10.2022 г. № 193

(в редакции приказов

от 04.12.2019 № 216,

от 25.02.2020 № 61)

Директор  Д.Г. Губина

«ПРИЛОЖЕНИЕ 8

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБУ «Центр диагностики

и консультирования» КК

от 01.02.2019 № 31

### ПОЛОЖЕНИЕ

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

#### 1. Общие положения

1.1. Положение о Кавказском филиале государственного бюджетного учреждения, осуществляющего психолого-педагогическую и медико-социальную помощь «Центр диагностики и консультирования» Краснодарского края (сокращенное наименование - Кавказский 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 создан и утвержден приказом ГБУ «Центр диагностики и консультирования» КК от 01.02.2019 №31.

Местонахождение Филиала: 352380, Краснодарский край, Кавказский район, г. Кропоткин, ул. Красная, д. 148/6.

1.4. 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 с указанием статуса: Кавказский 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 Кавказского 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 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 воспита-

ния, 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 об-

разованием 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 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;

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 наложении на работников Филиала 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 используемого Филиала;  
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).

## **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