

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МАУ ЗАТО Северск «РЦО»  
от 01.06.2022 № 221

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОНСУЛЬТАЦИОННО-ДИАГНОСТИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ  
МАУ ЗАТО Северск «РЦО»**

**I. Общие положения**

1. Консультационно-диагностическая служба (далее – КДС, служба) является штатным подразделением организационной структуры Муниципального автономного учреждения ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования» (далее - Организация).

2. КДС формируется и ликвидируется приказом директора Организации.

3. КДС возглавляет руководитель службы, который назначается приказом директора Организации и подчиняется непосредственно директору Организации.

4. Работники КДС принимаются на работу и переводятся на должности в службе директором Организации по представлению руководителя КДС.

5. Трудовые обязанности работников КДС, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего распорядка Организации, а также должностными инструкциями работников.

6. КДС в своей деятельности, в частности, руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск, приказами Управления образования Администрации ЗАТО Северск, Уставом Организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными в Организации, настоящим положением, приказами и иными локальными актами Организации.

7. КДС создается с целью методического обеспечения образовательной деятельности по реализации адаптированных основных общеобразовательных программ (далее - АООП) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования (далее - ФГОС) и обеспечения условий для качественной работы территориальной психолого-медико-педагогической комиссии ЗАТО Северск Томской области (далее – ТПМПК, Комиссия).

**II. Задачи службы**

8. Повышение профессиональной компетентности специалистов (педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, тьютор и др.) образовательных организаций при разработке и реализации АООП и/или адаптированной образовательной программы обучающегося (далее - АОП).

9. Организация деятельности ТПМПК.

**III. Функции службы**

10. Методическое сопровождение деятельности специалистов (педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, тьютор и др.) образовательных организаций ЗАТО Северск.

11. Организация и проведение семинаров, консультаций, городских методических объединений, рабочих групп, курсов повышения квалификации для педагогических работников по направлению деятельности КДС.

12. Разработка и разъяснение соответствующих рекомендаций по определению специальных условий для получения образования ребенком с особыми образовательными потребностями.

13. Обеспечение взаимодействия с работниками, отвечающими за организацию работы с детьми с ОВЗ и инвалидами в образовательной организации.

14. Выявление и распространение эффективного педагогического и управленческого опыта создания условий для детей с особыми образовательными потребностями, в т.ч. с ОВЗ и инвалидностью.

15. Мониторинг показателей и анализ исполнения требований ФГОС в части разработки АООП, создания условий, достижения результатов по всем уровням образования.

16. Принятие мер по исполнению требований ФГОС в части обеспечения условий и достижения результатов для детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) и инвалидностью.

17. Подготовка и ведение необходимой документации для проведения заседаний ТПМПК.

18. Оформление и подготовка дидактического и диагностического оборудования для проведения обследования ребёнка.

19. Формирование документов по результатам обследования ТПМПК для дальнейшего их хранения.

20. Организация консультационной помощи для родителей (законных представителей) обучающихся, имеющих особенности в развитии, инвалидность.

21. Организация информационно – просветительской работы с населением в области предупреждения и коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей по заявкам учреждений.

#### **IV. Структура службы**

22. Структуру и штатную численность КДС утверждает директор Организации по представлению руководителя КДС.

23. В штатный состав КДС на постоянной основе входят следующие работники: руководитель службы, социальный педагог, методист.

Данные специалисты могут принимать участие в заседаниях ТПМПК.

24. В штатный состав КДС по совместительству входят квалифицированные специалисты, которые принимают участие непосредственно в заседаниях ТПМПК: врач-педиатр, детский психиатр, невролог, окулист, офтальмолог, хирург; педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог (олигофренопедагог, сурдопедагог, тифлопедагог) и другие специалисты (по согласованию).

25. Состав специалистов ТПМПК определяет руководитель службы. Состав утверждается приказом Управления образования Администрации ЗАТО Северск.

26. Распределение обязанностей между работниками КДС и ТПМПК производит руководитель КДС.

#### **V. Права и обязанности**

27. Работники службы имеют право:

1) взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции службы, с другими подразделениями организации, государственными и муниципальными органами, а также другими организациями;

2) требовать от всех подразделений материалы и сведения, необходимые для выполнения функций, возложенных на службу;

3) представлять предложения по повышению эффективности и совершенствованию деятельности всех подразделений организации в части, относящейся к компетенции службы;

4) представлять в установленном порядке от имени Организации по вопросам, относящимся к компетенции службы.

28. Работники службы обязаны:

1) обеспечить сохранность персональных данных обучающихся, родителей (законных представителей) и работников при их обработке;

2) соблюдать в своей работе нормы Кодекса этики и действующего законодательства.

#### **VI. Взаимоотношения с другими подразделениями**

29. Служба в процессе выполнения функций, возложенных на неё, взаимодействует со всеми подразделениями Организации.

#### **VII. Ответственность**

30. Служба несет ответственность:

1) за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на службу задач;

2) за несоблюдение законодательства в области Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

3) работники службы несут персональную ответственность в пределах должностных обязанностей, определенных трудовым договором;

4) работники службы могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, административной, уголовной ответственности в случае и в порядке, предусмотренных законодательством;

5) порядок привлечения к дисциплинарной ответственности предусмотрен Правилами внутреннего трудового распорядка.

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт

\_\_\_\_\_ О.Д. Бородина

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Руководитель КДС

\_\_\_\_\_ В.А. Ежова

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.