

РАССМОТРЕНО

Административным советом

протокол № 4 от 31.08.2015

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГОБУ НОЦППМС
№ 43 от 31.08.2015

**ПОЛОЖЕНИЕ О ФИЛИАЛЕ № 4
государственного областного бюджетного учреждения «Новгородский
областной центр психолого-педагогической, медицинской и социальной
помощи»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность филиала № 4 государственного областного бюджетного учреждения «Новгородский областной центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее - Центр).

1.2. Филиал № 4 государственного областного бюджетного учреждения «Новгородский областной центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее – Филиал № 4) – это территориально обособленное структурное подразделение, расположенное вне места нахождения государственного областного бюджетного учреждения «Новгородский областной центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» и осуществляющее постоянно все или часть функций Центра.

1.3. Филиал № 4 Центра создается по согласованию с учредителем Центра и органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, по месту нахождения создаваемого филиала.

1.4. Положение о Филиале № 4 утверждается приказом директора Центра после принятия Учредителем решения об открытии филиала Центра.

1.5. Наименование филиала, его местонахождение, реквизиты распорядительного документа учредителя о создании, реорганизации или переименовании филиала вносятся в устав Центра в установленном порядке.

1.6. Филиал № 4 не является юридическим лицом, не осуществляет хозяйственную деятельность, не имеет самостоятельной сметы, баланса и лицевого счета в Управлении казначейства по Новгородской области.

1.7. Филиал № 4 может осуществлять по доверенности Центра полностью или частично полномочия юридического лица. Имеет штамп и печать «Для документов», содержащие наименование филиала с указанием на Центр на русском языке.

1.8. Деятельность Филиала № 4 осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом Центра и настоящим Положением.

1.9. Филиал № 4 обеспечивает выполнение государственного задания, сформированного Учредителем Центру в объеме, утвержденном директором Центра Филиалу.

1.10. Филиал № 4 не вправе отказаться от выполнения государственного задания.

1.11. Филиал № 4 осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии, выданной Центру в порядке, установленном Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012г. «Об образовании в Российской Федерации».

1.12. В Филиале № 4 создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) не допускаются.

2. Место нахождения Филиала № 4

2.1. Фактический адрес Филиала № 4: 174350; Новгородская область, г. Окуловка, ул. Кирова, д. 9.

2.2. Полное название филиала – Филиал № 4 государственного областного бюджетного учреждения «Новгородский областной центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»;

- сокращенное название филиала – Филиал № 4 ГОБУ НОЦППМС.

3. Цели, предмет и виды деятельности Филиала

3.1. Основной Целью деятельности Филиала № 4 является психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

3.2. Предметом деятельности Филиала № 4 является оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи детям, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам, детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, несовершеннолетним обучающимся, признанным в случаях и в порядке, которые предусмотрены уголовно-процессуальным законодательством, подозреваемыми, обвиняемыми или подсудимыми по уголовному делу либо являющимся потерпевшими или свидетелями преступления.

3.3. Для достижения цели, указанной в пункте 2.1. настоящего Положения, Филиал № 4 на территории Окуловского муниципального района осуществляет следующие виды деятельности, относящиеся к основной:

психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических;

коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия с обучающимися, логопедическая помощь обучающимся;

помощь обучающимся в профориентации, получении профессии и социальной адаптации;

комплекс реабилитационных и других медицинских мероприятий;

оказание помощи организациям, осуществляющим образовательную деятельность, по вопросам реализации основных общеобразовательных программ, обучения и воспитания обучающихся, в том числе осуществление психолого-педагогического сопровождения реализации основных общеобразовательных программ;

оказание методической помощи организациям, осуществляющим образовательную деятельность, включая помощь в разработке образовательных программ, индивидуальных учебных планов, выборе оптимальных методов обучения и воспитания обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, выявлении и устранении потенциальных препятствий к обучению;

проведение мониторинга эффективности оказываемой организациями, осуществляющими образовательную деятельность, психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи детям, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации;

осуществление функций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии в составе, утвержденном приказом департамента и молодежной политики Новгородской области;

организация психолого-педагогического сопровождения инклюзивного образования;

организация тьюторского сопровождения обучающихся, являющихся детьми-инвалидами;

разработка системы социальных, педагогических, психологических мероприятий для создания психологически безопасной, развивающей образовательной среды, формирование социально-психологической компетентности всех участников образовательного процесса;

3.4. Филиал № 4 вправе осуществлять на территории Окуловского муниципального района следующие иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям:

осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования (далее образовательным программам дошкольного образования);

осуществление образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам;

психологическая помощь лицам старше 18 лет по различным проблемам;

создание и реализация любых видов интеллектуального продукта;
организация и проведение обучающих семинаров, тренингов, стажировок, совещаний и мастер-классов;
предоставление услуг по организации и проведению конкурсов, мастер-классов, совещаний, конференций и прочих подобных массовых мероприятий;
информационно-издательская деятельность;
копировально-множительные работы;
компьютерное и информационное обеспечение проводимых на базе Филиала мероприятий;
организация культурно-досуговых и спортивных мероприятий для населения;
репетиторство;
организация творческих конкурсов для обучающихся и методических конкурсов для педагогических работников;
методическое сопровождение педагогической деятельности.

Филиал не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные Уставом Центра и настоящим Положением.

3.5. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

4. Работники Филиала

4.1. Для работников Филиала № 4 работодателем является Центр.

4.2. Трудовые отношения работников Филиала № 4 и Центра регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

4.3. Права, обязанности и ответственность работников Центра устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом Центра, правилами внутреннего трудового распорядка Центра и иными локальными нормативными актами Центра, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Центра, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Центра и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Центра, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.5. Заработная плата работникам Филиала № 4 устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Центре системой оплаты труда.

4.6. Заведующему Филиалом № 4 предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам частью 8 (при соблюдении условий, предусмотренных данной частью) статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.7. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются статьей 48 Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

4.8. Лица, принимаемые на работу в Филиал № 4, знакомятся с Уставом Центра, настоящим Положением, иными локальными актами Центра.

4.9. К педагогической деятельности в Филиале № 4 допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

4.10. К педагогической деятельности в Центре не допускаются лица, указанные в статье 331 Трудового кодекса Российской Федерации:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

4.11. Центр имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

5. Организация деятельности и управление Филиалом

5.1. Управление Филиалом № 4 осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и Уставом Центра.

5.2. Филиал № 4 возглавляет заведующий, который назначается на должность и освобождается от должности директором Центра.

5.3. Заведующий Филиалом № 4:

5.3.1. Осуществляет оперативное руководство деятельностью Филиала № 4, планирует его деятельность по согласованию с Центром, обеспечивает функционирование Филиала № 4.

5.3.2. В пределах своей компетенции распределяет обязанности между сотрудниками Филиала № 4, дает указания, обязательные для всех работников Филиала № 4.

5.3.3. Осуществляет контроль за работой и результативностью работников Филиала № 4.

5.3.4. Обеспечивает работникам Филиала № 4 условия труда и социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3.5. Обеспечивает соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности при эксплуатации помещений, оборудования; осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт. Следит за исправностью средств пожаротушения.

5.3.6. Обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием кабинетов и других помещений в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности.

5.3.7. Обеспечивает своевременное прохождение планового медицинского осмотра работниками Филиала № 4. Ведет учет и хранение медицинских книжек сотрудников.

5.3.8. Организует проведение аттестации педагогических работников Филиала № 4 в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

5.3.9. Организует эффективное и культурное обслуживание клиентов, посетителей, обеспечивает создание для них комфортных условий.

5.3.10. Контролирует соблюдение работниками Филиала № 4 трудовой дисциплины, правил и норм охраны труда и пожарной безопасности, требований производственной санитарии и гигиены.

5.3.11. Вносит на рассмотрение директора Центра представления о назначении, перемещении и увольнении работников; предложения об их поощрении или о наложении на них взысканий.

5.3.12. Обеспечивает выполнение государственного задания в объеме, утвержденном директором Центра, и других его поручений, распоряжений. Представляет директору Центра на утверждение отчеты об их исполнении.

5.3.13. Представляет в Центр статистическую отчетность, отчет о результатах деятельности Филиала № 4.

5.3.14. Представляет все запрашиваемые материалы, необходимые Центру для оценки работы Филиала № 4 и контроля за его деятельностью.

5.3.15. Несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных и др.).

5.3.16. Принимает материальные ценности на ответственное хранение в порядке, установленном законодательством.

5.3.17. Ведет учет материальных ценностей, материалов, планирует приобретение. Обеспечивает их рациональное использование.

5.3.18. Обеспечивает сохранность и эффективное использование закрепленного за Филиалом № 4 имущества строго по целевому назначению.

5.3.19. Не допускает ухудшения технического состояния закрепленного имущества (это требование не распространяется на нормативный износ в процессе эксплуатации).

5.3.20. Принимает меры по привлечению дополнительных источников финансовых и материальных средств для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Центра.

5.3.21. Обеспечивает своевременное предоставление информации Центру для размещения на официальном сайте Центра в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

5.3.22. Решает иные вопросы, относящиеся к деятельности Филиала № 4, в пределах своей компетенции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Центра.

5.3.23. Организует проведение самообследования и предоставляет анализ директору Центра.

5.3.24. Несет ответственность перед Центром за деятельность Филиала № 4, за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3.25. Предоставляет в Центр таблицу учета рабочего времени работников Филиала № 4 в соответствии с принятой в Центре формой не позднее 25 числа каждого месяца.

5.3.26. Предоставляет Центру листок временной нетрудоспособности работника в день его выхода на работу.

5.4. Контроль за деятельностью Филиала № 4 осуществляет директор Центра.

5.5. Директор Центра в рамках своей компетенции имеет право:

- назначать заведующего Филиалом № 4 и прекращать его полномочия;
- заключать и прекращать трудовой договор с заведующим Филиалом № 1;
- утверждать Филиалу № 4 объем государственного задания на оказание государственных услуг от сформированного учредителем Центру;
- утверждать годовой план работы Филиала № 4;
- приостанавливать предоставление платных образовательных услуг и предпринимательскую деятельность, если это мешает Центру в достижении уставных целей и задач.

6. Имущество и финансовое обеспечение Филиала

6.1. Центр наделяет Филиал № 4 имуществом в целях выполнения последним возложенных на него функций; находится в оперативном управлении Центра.

6.2. Имущество Филиала № 4 учитывается на балансовых и забалансовых счетах Центра.

6.3. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания осуществляется в виде субсидий из областного бюджета и иных не запрещённых федеральными законами источников.

6.4. По согласованию с директором Центра Филиал № 4 вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан. Доходы, получаемые от такой деятельности, учитываются на лицевом счете Центра.

6.5. Полученные Филиалом № 4 средства используются исключительно для выполнения возложенных на Центр функций, в том числе на расходы по содержанию работников, материально-техническое обеспечение его деятельности.

7. Заключительные положения

7.1. Филиал № 4 несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее исполнение функций, отнесенных к его компетентности.

7.2. Филиал № 4 может быть переименован учредителем Центра на основании ходатайства Центра.

7.3. Филиал № 4 Центра ликвидируется по решению учредителя Центра в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

7.4. При ликвидации или реорганизации Филиала № 4 его работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

7.5. Имущество ликвидируемого Филиала № 4 передается Центру.

7.6. При ликвидации Филиала № 4 или прекращении деятельности, связанной с использованием сведений, составляющих государственную, служебную или коммерческую тайну, Филиал № 4 обязан обеспечить защиту и сохранность этих сведений и их носителей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.7. Архивные материалы ликвидируемого Филиала № 4 подлежат передаче в архив Центра.