

СОГЛАСОВАНО

Общее собрание трудового коллектива
областного государственного бюджетного
учреждения для детей, нуждающихся в
психолого-педагогической и медико-
социальной помощи «Белгородский
региональный центр психолого-медико-
социального сопровождения»

Протокол № 2 от «25» февраля
2021 года

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора областного
государственного бюджетного учреждения
для детей, нуждающихся в психолого-
педагогической и медико-социальной
помощи «Белгородский региональный
центр психолого-медико-социального
сопровождения»


Скляренко Н.И.
Приказ № 1007 от «25» февраля
2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОТДЕЛЕ ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ «РЕГИОНАЛЬНЫЙ
РЕСУРСНЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ ДЕТЕЙ С РАС И ДРУГИМИ
МЕНТАЛЬНЫМИ НАРУШЕНИЯМИ»
ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЛЯ ДЕТЕЙ,
НУЖДАЮЩИХСЯ В ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ И
МЕДИКО-СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ
«БЕЛГОРОДСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР
ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-СОЦИАЛЬНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ»
РЕГИОНАЛЬНОГО РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА ДЛЯ ДЕТЕЙ С РАС И
ДРУГИМИ МЕНТАЛЬНЫМИ НАРУШЕНИЯМИ**

г. Белгород

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет организацию работы отдела информационно-аналитической деятельности (далее – Отдел).

1.1. Отдел является отделом структурного подразделения «Региональный ресурсный центр для детей с РАС и другими ментальными нарушениями» (далее - РРЦ) областного государственного бюджетного учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Белгородский региональный центр психолого-медико-социального сопровождения» (далее - Учреждение), созданным в целях информационно-аналитического обеспечения деятельности РРЦ.

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией РФ, действующим законодательством РФ, нормативными актами Министерства образования и науки РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией о правах ребенка, Положением «Об учреждениях для детей, нуждающихся в психолого-медико-социальной помощи», приказами и другими нормативными актами департамента образования Белгородской области, настоящим Положением, приказами и распоряжениями администрации, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными нормативно-правовыми актами.

1.3. Отдел в своей деятельности подконтролен руководителю РРЦ.

1.4. Отдел по реализации своих функций взаимодействует:

1.4.1. с другими отделами и структурными подразделениями Учреждения;

1.4.2. с органами местного самоуправления муниципальных образований Белгородской области;

1.4.3. с Белгородским институтом развития образования;

1.4.4. с образовательными организациями области;

1.4.5. с учреждениями социальной защиты населения;

1.4.6. с учреждениями здравоохранения;

1.4.7. со стажировочными площадками Белгородской области;

1.4.8. с другими организациями.

1.5. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность руководителя и сотрудников Отдела определяются должностными инструкциями, разрабатываемыми на основе настоящего Положения и в соответствии с разделом «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 г. №761н.

1.6. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с приказом директора Учреждения.

1.7. Отдел может быть переименован Учреждением в целях оптимизации, актуализации профессиональных задач, в соответствии с нормативно-уставной документацией Учреждения.

2. Основные цели отдела

2.1. Содействие в создании и развитии единой комплексной психолого-педагогической помощи детям с РАС и другими ментальными нарушениями на территории Белгородской области.

2.2. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности РРЦ.

3. Задачи отдела

3.1. Информационное сотрудничество с ФРЦ РАС, с организациями различной ведомственной принадлежности и иными организациями, оказывающими комплексную помощь детям с РАС и другими ментальными нарушениями и семьям, их воспитывающих.

3.2. Межведомственное и внутриотраслевое взаимодействие в отношении получения комплексной психолого-педагогической помощи детям с РАС и другими ментальными нарушениями и семьям, их воспитывающих.

3.3. Разработка и ведение информационно-аналитических баз Белгородской области в системе деятельности РРЦ (банк данных о детях с РАС и другими ментальными нарушениями и семьях, их воспитывающих, банк данных о детях данной категории в системе образования, банк данных о специалистах психолого-педагогического сопровождения детей с РАС и другими ментальными нарушениями и семьях, их воспитывающих, банк данных о детях с ОВЗ и инвалидностью, проживающих на территории Белгородской области).

3.4. Разработка и проведение мониторинга общественного мнения по вопросам оказания комплексной помощи детям с РАС и другими ментальными нарушениями и семьям их воспитывающих с использованием гугл-форм.

3.5. Ведение рубрики РРЦ на официальном сайте Учреждения, обновление и пополнение электронной библиотеки.

3.6. Обеспечение информационной безопасности, в том числе и безопасности персональных данных детей с РАС и другими ментальными нарушениями и семей, их воспитывающих.

4. Права отдела

4.1. На материально-техническое обеспечение кабинетов необходимым оборудованием.

4.2. Привлекать специалистов других отделов и структурных подразделений для участия в мероприятиях и в решении вопросов, входящих в компетенцию отдела.

4.3. Запрашивать и получать от других отделов и структурных подразделений сведения, информационно-справочные материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела.

4.4. Пользоваться информационными базами данных других отделов и структурных подразделений Учреждения (по согласованию).

4.5. Получать для ознакомления и использования в работе поступающие в Учреждение нормативные акты, документы, методические материалы.

4.6. Вносить предложения по совершенствованию деятельности Учреждения.

5. Организация деятельности отдела

5.1. Штатная численность работников отдела и их состав определяется штатным расписанием Учреждения.

5.2. По каждой должности утверждаются должностные инструкции, утвержденные директором Учреждения.

5.3. Отдел возглавляет старший методист, назначенный на должность директором Учреждения.

5.4. В случае отсутствия старшего методиста его функциональные обязанности выполняет методист отдела.

5.5. Старший методист подчиняется непосредственно руководителю РРЦ и несет перед ним ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций.

5.6. Старший методист организует работу своего Отдела в соответствии с должностной инструкцией и настоящим Положением, обеспечивает выполнение Отделом текущих и перспективных планов работы Отдела, Учреждения, предоставляет руководителю РРЦ установленную отчетность.

5.7. Работа в отделе строится на основе плана работы РРЦ, плана работы Учреждения.

5.8. Отдел решает возложенные на него задачи как непосредственно, так и во взаимодействии с другими отделами и структурными подразделениями Учреждения.

5.9. Сотрудники Отдела в пределах своей компетенции обязаны обеспечивать соблюдение прав и законных интересов детей с РАС и другими ментальными нарушениями и семей их воспитывающих.

5.10. Документами, регламентирующими работу Отдела, являются:

- Положение об Отделе;
- Планы работы специалистов;
- График работы специалистов.

5.11. Документы, необходимые для деятельности отдела:

- договора на оказание бесплатных психолого-педагогических услуг;
- журнал регистрации договоров на оказание бесплатных психолого-педагогических услуг;
- журнал ожидания психолого-педагогического сопровождения детей с РАС и другими ментальными нарушениями;
- согласие на обработку персональных данных, психолого-педагогическую помощь, на проведение и использование фото и видео съёмки.

5.12. Документация по всем формам деятельности Отдела фиксируется и хранится на бумажных и электронных носителях и является информацией для служебного пользования.

6. Ответственность

6.1. На специалистов отдела возлагается персональная ответственность в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения ими обязанностей, возложенных на них должностной инструкцией, настоящим Положением, Уставом и другими нормативно-правовыми актами Учреждения в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

7. Реорганизация, прекращение деятельности отдела

7.1. Реорганизация, прекращение деятельности и ликвидация отдела проводятся директором Учреждения по решению Учредителя Учреждения, в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.