



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБУ ДПО «ГЦОиЗ  
«Магистр»  
  
Н. А. Склеянова  
« 10 »  2023 год

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе психолого-педагогического сопровождения**  
**инклюзивного образования**  
**МБУ ДПО «ГЦОиЗ «Магистр»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует основные задачи, функции, права, обязанности, организацию управления деятельностью отдела психолого-педагогического сопровождения инклюзивного образования муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования города Новосибирска «Городской центр образования и здоровья «Магистр» (далее – МБУ ДПО «ГЦОиЗ «Магистр»/Учреждение), а также взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями МБУ ДПО «ГЦОиЗ «Магистр» и сторонними организациями.

1.2. Отдел психолого-педагогического сопровождения инклюзивного образования (далее – Отдел) является структурным подразделением МКУ ДПО «ГЦОиЗ «Магистр».

1.3. В своей деятельности отдел психолого-педагогического сопровождения инклюзивного образования руководствуется Законами и Постановлениями Правительства Российской Федерации в области образования, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, приказами и инструктивными письмами Министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области, приказами и письмами департамента образования мэрии города Новосибирска, Уставом, локальными актами Учреждения и поручениями директора Учреждения, настоящим Положением.

**2. Цели и задачи отдела**

2.1. Целью деятельности отдела является содействие развитию инклюзивного образования в муниципальной системе образования города Новосибирска.

2.2. Задачи Отдела:

- Научно-методическое сопровождение инклюзивной практики в образовательных организациях, реализующих программы дошкольного (ДО), начального общего (НОО), основного общего (ООО), среднего общего образования (СОО) и дополнительного образования.

- Повышение профессиональной компетентности управленческих, педагогических кадров, обеспечивающих реализацию инклюзивных процессов.

- Создание профессионального сообщества инклюзивных образовательных организаций города Новосибирска.

- Формирование преемственности и непрерывности инклюзивного образования на разных его уровнях.

- Развитие социокультурной интеграции как механизма межведомственного взаимодействия образовательных организаций с учреждениями культуры.

- Разработка и апробация системы оценки эффективности инклюзивной практики на разных уровнях образования.

- Обобщение и презентация успешного опыта инклюзивной практики в образовательных организациях г. Новосибирска.

### **3. Функции отдела**

#### **3.1. Образовательная.**

Повышение профессиональной компетентности и квалификации руководителей, старших воспитателей, специалистов сопровождения, педагогов в вопросах психолого-педагогического сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в условиях инклюзивной практики.

#### **3.2. Организационно-методическая.**

Методическое обеспечение и сопровождение руководителей старших воспитателей, специалистов сопровождения, педагогов в вопросах разработки и реализации адаптированных основных общеобразовательных программ ДО, НОО, ООО, СОО.

#### **3.3. Экспертная.**

Участие в проведении комплексной экспертизы образовательных программ и проектов, учебно-методических пособий по вопросам психолого-педагогического сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, проводимой по инициативе департамента образования или отдельных образовательных организаций.

#### **3.4. Консультативная.**

Научно-методическое консультирование руководителей и заместителей руководителей образовательных организаций, специалистов и педагогов по актуальным вопросам психолого-педагогического сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

#### **3.5. Аналитическая.**

Анализ деятельности образовательных организаций (мониторинг) в части выполнения мероприятий, направленных на оценку эффективности инклюзивной практики на разных уровнях образования.

#### **3.6 Информационно-просветительская.**

3.6.1. Участие в подготовке и издании информационно-аналитических, исследовательских, практических материалов, посвященных вопросам психолого-педагогического сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

3.6.2. Размещение и актуализация на официальном сайте МБУ ДПО «ГЦОиЗ «Магистр» информации по деятельности отдела, реализации проектов, размещение методических материалов.

#### **4. Организация деятельности и управление отделом**

4.1. Отдел в своей деятельности подчиняется директору Учреждения. Курирует деятельность отдела заместитель директора по научно-методической работе МБУ ДПО «ГЦОиЗ «Магистр».

4.2. Непосредственное управление текущей деятельностью отдела психолого-педагогического сопровождения инклюзивного образования осуществляет заведующий Отделом, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения по представлению заместителя директора. В случае временного отсутствия заведующего Отдела, его замещает один из сотрудников Отдела, назначаемый временно исполняющим обязанности приказом директора Учреждения в установленном Трудовым кодексом порядке.

4.3. На должность заведующего Отделом назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения, и стаж работы по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения, не менее 3 лет.

4.4. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующего и других сотрудников отдела психолого-педагогического сопровождения инклюзивного образования регламентируются должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

4.5. Заведующий отделом психолого-педагогического сопровождения инклюзивного образования в пределах своей компетенции:

- Распределяет обязанности между сотрудниками Отдела;
- Планирует, организует, контролирует, анализирует и корректирует работу Отдела;
- Представляет заместителю директора на согласование проекты организационно-распорядительной и иной документации, планы, отчеты;
- Вносит предложения руководству Учреждения о материальном поощрении за успешную работу, а также о привлечении к дисциплинарной ответственности за нарушения трудовой дисциплины сотрудников Отдела;
- Составляет заявки на материально-техническое обеспечение Отдела;
- Осуществляет другие полномочия в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией и действующим законодательством.

4.6. Сотрудники на штатные должности в Отдел назначаются приказом директора МБУ ДПО «ГЦОиЗ «Магистр» по представлению

заведующего Отделом по согласованию с заместителем директора Учреждения.

4.7. Основные функциональные обязанности заведующего Отделом и сотрудников Отдела могут быть расширены в соответствии с направлениями деятельности МБУ ДПО «ГЦОиЗ «Магистр» на основании приказа директора Учреждения.

4.8. Отдел осуществляет свою деятельность на основе перспективного и текущего планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении. План и отчет согласуются с заместителем директора.

4.9. Отдел психолого-педагогического сопровождения инклюзивного образования осуществляет возложенные на него функции во взаимодействии с другими структурными подразделениями Учреждения.

## **5. Права и обязанности сотрудников отдела**

5.1. Заведующий и сотрудники отдела психолого-педагогического сопровождения инклюзивного образования имеют право:

- Получать в установленном порядке все необходимые для работы Отдела и выполнения своих функций документы и информацию.

- Давать структурным подразделениям МБУ ДПО «ГЦОиЗ «Магистр» разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, обозначенной функциями Отдела настоящего Положения по согласованию с администрацией Учреждения и запрашивать отчеты об исполнении указаний и рекомендаций Отдела.

- Получать в установленном порядке от структурных подразделений МБУ ДПО «ГЦОиЗ «Магистр» необходимую информацию для выполнения своих трудовых функций.

- Пользоваться материально-технической базой Учреждения, источниками информации в порядке, установленном Уставом МБУ ДПО «ГЦОиЗ «Магистр».

- Представлять МБУ ДПО «ГЦОиЗ «Магистр» по поручению администрации во внешних организациях по вопросам в рамках направлений деятельности Отдела.

- Повышать квалификацию на курсах в учреждениях системы повышения квалификации не реже одного раза в три года.

- Устанавливать и поддерживать коммуникационные связи со всеми заинтересованными лицами (сотрудничество в рамках договорных отношений), с другими образовательными и научными учреждениями, высшими учебными заведениями, общественными организациями.

5.2. Сотрудники Отдела обязаны:

- Проходить аттестацию на основании Приказа Министерства Просвещения РФ от 24.03.2023 г. №196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

- Выполнять условия трудового договора (эффективного контракта).

- Нести ответственность за качество выполняемой работы в соответствии с делегируемыми им полномочиями, неисполнение и/или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

- Соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности.

## **6. Направления взаимодействия отдела**

6.1. В своей деятельности отдел психолого-педагогического сопровождения инклюзивного образования осуществляет взаимодействие с городским и районным, окружным органом управления, осуществляющими полномочия в сфере образования, муниципальными образовательными учреждениями по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

6.2. По вопросам, входящим в компетенцию, Отдел взаимодействует с МАУ ДПО «НИСО», МКУ ДПО «Эгида», МАУДО ДТД УМ «Юниор», ФГБОУ ВО «НГПУ», ГАУ ДПО НСО НИПКИПРО, ГБУ НСО «ОЦДК».

6.3. Осуществляет взаимодействие с отделами Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента его подписания и утверждения приказом директора Учреждения.

7.2. Настоящее Положение действительно до принятия нового Положения.

7.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами.