

Государственное бюджетное учреждение –
центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи
муниципального района Борский Самарской области

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

ГБУ ЦППМСП м. р. Борский

от « 18 » июня 2020 года

№ 21/1 - ОД

Директор _____ /О.С. Герасименко/

ПОЛОЖЕНИЕ

**о кабинете по сопровождению детей
с расстройством аутистического спектра**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок создания, осуществление деятельности кабинета по сопровождению детей с расстройством аутистического спектра (далее – Кабинет).

1.2 Кабинет является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения – центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи муниципального района Борский Самарской области (далее – Центр).

1.3 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Юго – Восточного управления министерства образования и науки Самарской области от 16.06.2020 № 190 – од «О сопровождение детей с расстройством аутистического спектра (далее – РАС), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, Уставом Центра.

1.4 Положение утверждается директором Центра. Изменения и дополнения в настоящее положение принимаются и утверждаются директором Центра.

1.5 Кабинет создается с целью оказания информационной и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей с расстройством аутистического спектра, посещающих государственные образовательные учреждения, подведомственные Юго-Восточному управлению министерства образования и науки Самарской области и реализующие основные общеобразовательные программы.

1.6 Ответственный (ведущий специалист) Кабинета назначается приказом директора Центра.

1.7 Кабинет не является юридическим лицом, все виды бюджетной и внебюджетной деятельности ведутся в соответствии с порядком работы в Центре.

1.8 Информация о деятельности Кабинета размещается на сайте Центра.

1.9 Центр для обеспечения деятельности Кабинета может привлекать внебюджетные средства в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.10. Кабинет размещается в помещениях Центра, отвечающих санитарным нормам и правилам пожарной безопасности.

2. Основные задачи и функции Кабинета.

2.1 Кабинет осуществляет деятельность, направленную на решение следующих задач:

2.1.1 Распространение современных технологий, обобщение и систематизация опыта сопровождения, воспитания, обучения, развития детей с РАС.

2.1.2 Взаимодействие Центра с образовательными организациями, подведомственными Юго-Восточному управлению министерства образования и науки Самарской области, осуществляющими обучение детей с РАС.

2.1.3 Организация информационно-просветительских акций и мероприятий в Юго-Восточном образовательном округе по вопросам обучения детей с РАС.

2.2 Деятельность Кабинета направлена на выполнение следующих функций:

2.2.1 Создание, текущая актуализация и размещение на сайте Центра информации об организациях, оказывающих помощь детям с РАС и их семьям на территории Самарской области.

2.2.2 Организация обучения/повышения квалификации специалиста, ответственного за сопровождение детей с РАС и их семей.

2.2.3 Оказание информационной и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей с РАС, образовательным и иным организациям, работающим с детьми с расстройством аутистического спектра.

3. Управление кабинетом

3.1 Общее руководство Кабинета осуществляется директором Центра.

3.2 Непосредственно руководит работой Кабинета ответственный (ведущий специалист), организующий работу Кабинета.

3.3 Управление деятельностью Кабинета осуществляется в порядке, определенном Уставом и настоящим Положением.

3.4 Права и обязанности специалиста и клиентов Кабинета определяются Уставом Центра.

4. Ответственность.

4.1. Кабинет несёт ответственность в случаях:

- невыполнения либо выполнения не в полном объёме и не в установленные сроки действий, отнесённых к его компетенции;
- несоблюдения действующего законодательства;
- разглашения информации, полученной в результате деятельности.

4.2. Персональную ответственность за деятельность Кабинета несёт ответственный (ведущий специалист).

Срок данного положения не ограничен.

Положение действует до принятия нового.