

Утверждаю И.Е.Бондарева
Директор ГКУ СО «РЦДиПОВ «Варрель»



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕНИЯХ
Государственного казённого учреждения Самарской области
«Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными
возможностями «Варрель»

В соответствии с предметом и целями деятельности Учреждения в состав ГКУ СО «РЦДиПОВ «Варрель» входят 4 отделения:

- административно-хозяйственное
- речевой реабилитации детей с нарушениями слуха
- психолого-педагогической помощи
- диагностики и медико-социальной реабилитации

Административно-хозяйственное отделение

1. Общие положения

1.1. Административно-хозяйственное отделение предназначено для выполнения задач по обеспечению деятельности Учреждения

1.2. Отделение является внутренней структурой Учреждения и осуществляет её хозяйственное обслуживание.

1.3. Отдел непосредственно подчиняется директору Учреждения.

1.4. В своей деятельности Отделение руководствуется действующим законодательством, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по вопросам хозяйственного обслуживания, организационно-распорядительными документами Учреждения и настоящим положением.

1.5. Деятельность отделения осуществляется на основе текущего планирования, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений руководителя Учреждения

1.6. работники отделения назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность руководителя Отделения и других работников Отделения регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми директором Учреждения.

1.8 Директор Учреждения несет дисциплинарную, административную, уголовную ответственность за:

- соответствие законодательству издаваемых Отделением , и подписываемых руководителем инструкций, указаний и других правовых актов;

- организацию в отделе оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями, а также использование информации сотрудниками Отделения строго в служебных целях;

- своевременность и качество исполнения документов.

- создание условий для трудовой деятельности сотрудников Отделения;

- обеспечение сохранности имущества, находящегося в Отделении и соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, электробезопасности и пожарной безопасности;

- соблюдение сотрудниками отдела трудовой и производственной дисциплины;

- руководит всей деятельностью Отделения, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на отдел задач и функций;

- осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, мотивации, контроля), принимает решения, обязательные для всех работников отдела;

- распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между работниками

- принимает необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников Отделения;

- участвует в подборе и расстановке кадров Отделения, вносит предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников Отдела, направлении их на переподготовку и повышение квалификации;

- совершенствует систему трудовой мотивации работников Отделения;

- осуществляет контроль за исполнением подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью Отделения в целом.

1.10. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и Отделами Станции, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

1.11. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники Отделения несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

1.12. Настоящее положение, структура Отделения утверждаются директором Учреждения

1.13. Деятельность Отделения регламентируется:

- Уставом Учреждения;

- Локальными нормативными актами;
- Положением об отделении ;
- Должностными инструкциями работников Отделения;
- Инструкциями по охране труда работников Отделения;

2. Основные задачи отделения:

2.1. Административно-хозяйственное обеспечение деятельности Учреждения.

2.2. Организационно-методическое руководство и контроль деятельности Отделений Учреждения по вопросам административно-хозяйственного обслуживания.

2.3. Подготовка и представление руководству информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития административно-хозяйственного обеспечения деятельности отделений Учреждения.

2.4. Совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий.

2.5. Участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений директора Учреждения.

2.6. Решение иных задач в соответствии с целями Учреждения.

3. Основные функции Отделения:

3.1. Административно-хозяйственное обслуживание и обеспечение надлежащего состояния в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты зданий и помещений, в которых расположено Учреждение, контроль за исправностью оборудования, освещения, системы вентиляции.

3.2. Планирование текущего ремонта здания.

3.3. Проведение ремонта помещений, контроль за качеством выполнения ремонтных работ.

3.4. Обеспечение отделов Учреждение мебелью, хозяйственным инвентарем, контроль за их сохранностью и проведением своевременного ремонта.

3.5. Получение и хранение канцелярских принадлежностей, необходимых хозяйственных материалов, оборудования и инвентаря, обеспечение ими отделов Учреждения, учет их расходования и составление установленной отчетности.

3.6. Контроль за рациональным расходованием материалов и средств, выделяемых для хозяйственных целей.

3.7. Благоустройство, озеленение и уборка территории, праздничное художественное оформление фасадов зданий.

3.8. Административно-хозяйственное обслуживание проводимых совещаний, конференций, семинаров и других мероприятий.

3.9. Выполнение противопожарных мероприятий и содержание в исправном состоянии пожарного инвентаря.

3.10 Ведение кадрового и иного делопроизводства

4. Права и ответственность

4.1. Общие права отдела:

- Давать специалистам других Отделений Учреждения указания, по вопросам, входящим в компетенцию данного Отдела.

- Требовать и получать от других Отделений предприятия необходимые документы и материалы (информацию) по вопросам, входящим в компетенцию Отделения.

- Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Отделения, а также по другим вопросам, не требующим согласования с директором.

- Представительствовать от имени Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Отделения, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

- Проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящих в компетенцию Отделения.

- В необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением директора Станции, привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников других Отделений.

4.2. Отделение имеет право:

- - получать поступающие в учреждение документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

- - запрашивать и получать от руководителя отделов, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;

- - осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности отделов Учреждения по вопросам административно-хозяйственного обслуживания, о результатах проверок докладывать директору Учреждения;

- - вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы отдела Станции в целом;

- - участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности;

- - вносить предложения директору по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников отдела по своему профилю деятельности;

- - участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов административно-хозяйственного обеспечения деятельности Учреждения.

5. Взаимоотношения с другими отделениями Учреждения (служебные связи)

5.1. Взаимоотношения с другими Отделениями(служебные связи) выражаются в:

- совершении совместных действий. Для этого из каждого Отделения выделяются работники и они совместно выполняют определенные работы.

совершении согласованных действий, когда проект документа разрабатывается одним Отделением и передается в другие Отделения для согласования.

5.2. В совершении действий, обусловленных функциональными обязанностями Отделений.

Отделение диагностики и медико-социальной реабилитации

1. Общие положения

1.1. Настоящий раздел определяет основу деятельности отделения диагностики и медико-социальной реабилитации в государственном казённом учреждении Самарской области «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Варрель»» (далее - Центр).

1.2. Отделение медико-социальной реабилитации (далее - Отделение) является структурным подразделением ГКУ СО «РЦДиПОВ «Варрель», которое создается в его рамках и предназначено для осуществления процесса медико-социальной реабилитации и абилитации детей.

1.3. Контроль за деятельностью отделения осуществляет руководитель Центра.

1.4. В своей деятельности Отделение руководствуется следующими документами и положениями: нормативными и методическими документами по направлению профессиональной деятельности, действующими санитарными правилами, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, Самарской области, Уставом реабилитационного Центра.

1.5. Основными принципами работы Отделения являются: приоритет интересов ребенка, комплексный подход в организации реабилитационного процесса, коллегиальность принятия решений, единство системы реабилитации, преемственность её звеньев, профессионализм.

2. Структура

Состав специалистов отделения определяется целями и задачами реабилитационного Центра.

2.1. В состав отделения входят специалисты следующего профиля: врач-психиатр, врач-сурдолог-оториноларинголог, врач-рефлексотерапевт, медицинская сестра по физиотерапии.

2.2. Отделение предназначено для организации поэтапного выполнения профилактических мероприятий по предупреждению инвалидности у детей раннего возраста, индивидуальных программ реабилитации и абилитации дошкольников и подростков с ограниченными возможностями, детей-инвалидов в виде медико-социальных и медико-консультативных мероприятий.

2.3. В отделении выделены помещения для проведения приемов специалистов, лечебного массажа, физиотерапии и других медико-реабилитационных мероприятий.

3. Цели и задачи

3.1. Целью медицинской реабилитации и абилитации является максимальное уменьшение или устранение ограничений жизнедеятельности ребенка, компенсация нарушенных функций организма с целью интеграции «особенного» ребенка в семью, детский коллектив, общество, повышение качества жизни ребенка, профилактика ограниченных возможностей детей, раннее вмешательство для предупреждения наступления инвалидности у детей.

3.2. Задачи отделения медико-социальной реабилитации

- уменьшение патоморфологических изменений;
- стабилизация клинического течения хронических заболеваний и уменьшение тяжести нарушенных функций;
- повышение физической и умственной работоспособности;
- формирование адекватного отношения к болезни и лечению;
- оптимизация методики лечения с проведением постоянно поддерживающего лечения в случае нестабильного течения (с обострениями);
- обеспечение возможности воспитания и обучения ребенка;
- участие в комплексном обследовании детей специалистами Центра;
- составление медицинского заключения;
- проведение лечебно-восстановительных и реабилитационных мероприятий путем приемов специалистов, лечебного массажа, лечебной физкультуры и других медико-реабилитационных мероприятий;
- проведение консультирования родителей по результатам медико-социального обследования;
- защита прав и интересов личности детей, поддержка и содействие в решении медико-социальных проблем;
- повышение медико-социальной компетентности всех участников реабилитационного процесса – детей, родителей, специалистов;
- содействие укреплению взаимопонимания и взаимодействия между всеми субъектами реабилитационного процесса,
- консультативно-просветительская работа среди родителей, детей, специалистов.

4. Основные направления деятельности

К основным направлениям деятельности относятся:

4.1. Медико-социальная диагностика:

- организация и проведение медико-социальной (далее МС) диагностики детей;
- обследование детей;
- определение индивидуальных особенностей, потенциальных возможностей ребенка, а также выявление причин трудностей в обучении, развитии, социальной адаптации;
- определение реабилитационного маршрута

4.2. Медико-социальная реабилитация:

- проведение медико-социальной реабилитации детям и подросткам с ограниченными возможностями путем приемов специалистов, лечебного массажа, физиотерапии и других медико - реабилитационных мероприятий;

- обучение членов семьи основам медицинских знаний для проведения реабилитационных мероприятий в домашних условиях;

4.3. Медико-социальное консультирование:

- консультирование родителей (лиц, их заменяющих) по результатам диагностики детей;

- проведение специалистами отделения консультаций по запросам родителей и специалистов;

- консультирование по вопросам реализации индивидуальной программы реабилитации и абилитации;

- тематическое консультирование (родительские собрания, оформление наглядных материалов для информационных стендов, папок-передвижек)

- консультирование родителей.

4.4. Медико-социальная профилактика:

- профилактика утяжеления инвалидизации;

- предупреждение осложнений;

- разработка рекомендаций медико-социального характера для родителей;

- пропаганда здорового образа жизни;

- организация и проведение осмотра детей раннего возраста из группы риска с целью выявления инвалидизирующих факторов.

4.5. Аналитическая деятельность:

- анализ результатов диагностики;

- анализ эффективности реабилитационного процесса;

- проведение мониторинга результатов реализации программы и достижения планируемых результатов.

5. Организация деятельности

5.1. В Отделение принимаются дети от 0 до 18 лет с нарушенным слухом и расстройствами аутистического спектра (РАС).

5.3. Решение о направлениях реабилитационного процесса принимается совместно всеми специалистами на Реабилитационно-экспертной Комиссии (далее РЭК) Центра.

5.4. Отделение работает в тесном контакте с учреждениями и организациями образования, здравоохранения, социальной защиты семьи и детства, органами опеки и попечительства, общественными организациями, способствующими реабилитации детей и подростков с ограниченными возможностями.

5.5. В отделении применяются стадии реабилитационной технологии:

- Определение реабилитационного потенциала;

- Составление индивидуальной программы реабилитации;

- Проведение индивидуальной программы реабилитации;

- Оценка эффективности проведенной реабилитации;

5.6. Деятельность сотрудников организуется согласно графику рабочего времени и графику отпусков, утвержденного директором РЦ.

6. Права и полномочия

6.1. Сотрудники имеют право вносить предложения по совершенствованию социально-реабилитационного процесса.

6.2. Представлять Центр в государственных, муниципальных и иных органах, учреждениях.

6.3. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

7. Документация и отчетность

7.1. Основными документами, регламентирующими работу Отделения; являются Положение об отделении и должностные инструкции сотрудников Отделения.

7.2. Перечень документации для сотрудников отделения утверждается приказом директора Центра.

Отделение речевой реабилитации детей с нарушениями слуха

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность структурного образовательного подразделения государственного казённого учреждения Самарской области «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Варрель» (далее — Отделение).

1.2. Отделение является структурным подразделением государственного казённого учреждения Самарской области «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Варрель» (далее – Учреждение) и регламентирует порядок реализации Отделением программ, цели образовательного процесса и виды реализуемых программ нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Самарской области по вопросам социальной защиты прав и интересов детей, образования, Уставом Учреждения, настоящим Положением и правилами внутреннего трудового распорядка для работников ГКУ СО «РЦДиПОВ «Варрель».

1.3. Деятельность структурного подразделения согласуется с деятельностью других отделений и направлена на решение задач поставленных перед педагогическим коллективом по обучению, воспитанию, развитию, реабилитации и оздоровлению детей.

1.4. Формы организации работы, методы и средства выбираются в соответствии со спецификой основных направлений деятельности Отделения.

1.5. Отделение осуществляет реализацию программы реабилитации детей с нарушенным слухом.

1.6. Комплектование кадров Отделения осуществляется в соответствии со штатным расписанием директором Учреждения и включает учителей-дефектологов (сурдопедагогов и фонопеда), педагогов дополнительного образования, музыкального руководителя и методиста.

1.7. Для осуществления своей деятельности Отделение наделяется необходимыми помещениями, которые должны соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям охраны труда и располагать всеми видами коммунально-бытового устройства и необходимым материально-техническим оснащением.

2. Цель и задачи Отделения

2.1. Целью деятельности Отделения является:

создание комплекса условий для осуществления образовательной деятельности по реализации программ для детей с нарушениями слуха и речи с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

2.2. Задачи Отделения

- создать условия для наиболее полного удовлетворения образовательных потребностей детей с ограниченными возможностями, в соответствии с их интересами и способностями;
- формировать педагогическую систему, обеспечивающую оптимальные условия для всестороннего развития, самоопределения и самовыражения личности ребенка с ограниченными возможностями здоровья, детей, испытывающих трудности в социальной адаптации;
- вести работы по разработке и реализации дополнительных общеразвивающих программ по потребностям клиентов Учреждения;
- вести работы по осуществлению необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей с ограниченными возможностями здоровья;
- осуществлять взаимодействие с семьями для обеспечения полноценного развития детей с ограниченными возможностями здоровья;
- оказывать консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.3. Виды деятельности Отделения

Для достижения указанной цели и задач Отделение осуществляет следующие виды деятельности:

- образовательная деятельность направлена на реализацию разработанной в центре комплексной программы для детей с нарушениями слуха.
- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- разработка и утверждение дополнительных общеразвивающих программ.

Работники отделения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;

- следовать требованиям профессиональной этики, уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативность, творческие способности;

- формировать нравственно – патриотические чувства, трудолюбие, способность к самооценке;

- приобщать ребенка к усвоению социальных норм и правил поведения, адаптированности к окружающему миру;

- формировать культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития воспитанников; состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- систематически повышать свой профессиональный уровень (1 раз в пять лет);

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

Права педагогических работников Отделения:

Сотрудники отделения имеют право: использовать инновационные методики обучения, воспитания, осуществлять выбор учебных пособий и материалов, проводить научно-методическую работу по апробации авторских программ, проходить аттестацию в порядке, установленном Положением об аттестации, организовывать обмен опытом в рамках учреждения, города, области и т.д. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности.

Родители (законные представители) имеют право: принимать участие в работе Общественного, Попечительского советов, вносить предложения по улучшению работы с детьми, консультироваться с воспитателями и специалистами учреждения по проблемам реабилитации, оздоровления, воспитания и обучения.

5. Субъекты деятельности Отделения

1. дети с нарушениями слуха

6. Документация и отчетность

6.1. Основными документами, регламентирующими работу Отделения, являются Положение об отделении и должностные инструкции сотрудников Отделения.

6.2. Перечень документации для сотрудников отделения утверждается приказом директора Центра.

Отделение психолого-педагогической помощи

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность структурного образовательного подразделения государственного казённого учреждения

Самарской области «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Варрель» (далее — Отделение).

1.2. Отделение является структурным подразделением государственного казённого учреждения Самарской области «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Варрель» (далее – Учреждение) и регламентирует порядок реализации Отделением программы для детей с РАС, руководствуясь нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Самарской области по вопросам социальной защиты прав и интересов детей, образования, Уставом Учреждения, настоящим Положением и правилами внутреннего трудового распорядка для работников ГКУ СО «РЦДиПОВ Варрель».

1.3. Деятельность структурного подразделения согласуется с деятельностью других отделений и направлена на решение задач поставленных перед педагогическим коллективом по обучению, воспитанию, развитию, реабилитации и оздоровлению детей.

1.4. Формы организации работы, методы и средства выбираются в соответствии со спецификой основных направлений деятельности Отделения.

1.5. Отделение осуществляет программу реабилитации для детей с РАС.

1.6. Комплектование кадров Отделения осуществляется в соответствии со штатным расписанием директором Учреждения и включает учителей – дефектологов (олигофренопедагогов), педагогов-психологов, воспитателя.

1.7. Для осуществления своей деятельности Отделение наделяется необходимыми помещениями, которые должны соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям охраны труда и располагать всеми видами коммунально-бытового устройства и необходимым материально-техническим оснащением.

2. Цель и задачи Отделения

2.1. Целью деятельности Отделения является:
создание комплекса условий для осуществления образовательной деятельности по реализации дополнительных общеразвивающих программ для детей с расстройствами аутистического спектра от 2 до 18 лет с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

2.2. Задачи Отделения

создать условия для наиболее полного удовлетворения образовательных потребностей детей с ограниченными возможностями, в соответствии с их интересами и способностями;

формировать педагогическую систему, обеспечивающую оптимальные условия для всестороннего развития, самоопределения и самовыражения личности ребенка с ограниченными возможностями здоровья, детей, испытывающих трудности в социальной адаптации;

- вести работы по разработке и реализации дополнительных общеразвивающих программ по потребностям клиентов Учреждения;
- вести работы по осуществлению необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей с ограниченными возможностями здоровья;
- осуществлять взаимодействие с семьями для обеспечения полноценного развития детей с ограниченными возможностями здоровья;
- оказывать консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

3. Организация и содержание воспитательной – образовательной деятельности Отделения

3.1. Структурное образовательное подразделение осуществляет реализацию программы для детей от 2 до 18 лет.

Дополнительные общеразвивающие программы, реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей через следующие формы организации деятельности ребенка: образовательную деятельность, осуществляемую в процессе организации различных видов детской деятельности: социально-коммуникативное, познавательное, речевое, образовательную деятельность, осуществляемую в ходе режимных процессов, самостоятельную деятельность детей.

Образовательная деятельность осуществляется в виде индивидуальных занятий.

4. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса

Участниками воспитательно-образовательного процесса отделения являются воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники. Отношения воспитанника и персонала отделения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией ООН «О правах ребенка» и действующим законодательством Российской Федерации.

Работники отделения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;
- следовать требованиям профессиональной этики, уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативность, творческие способности;
- формировать нравственно – патриотические чувства, трудолюбие, способность к самооценке;

- приобщать ребенка к усвоению социальных норм и правил поведения, адаптированности к окружающему миру;
- формировать культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников, состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- систематически повышать свой профессиональный уровень (1 раз в пять лет);
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

Права педагогических работников Отделения:

Сотрудники отделения имеют право: использовать инновационные методики обучения, воспитания, осуществлять выбор учебных пособий и материалов, проводить научно-методическую работу по апробации авторских программ, проходить аттестацию в порядке, установленном Положением об аттестации, организовывать обмен опытом в рамках учреждения, города, области и т.д. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности.

Родители (законные представители) имеют право: принимать участие в работе Общественного, Попечительского советов, вносить предложения по улучшению работы с детьми, консультироваться с воспитателями и специалистами учреждения по проблемам реабилитации, оздоровления, воспитания и обучения.

Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ №276 от 07.04.2014 «Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

5. Субъекты деятельности Отделения:

Дети с расстройствами аутистического спектра (РАС)

6. Документация и отчетность

6.1. Основными документами, регламентирующими работу Отделения, являются Положение об отделении и должностные инструкции сотрудников Отделения.

6.2. Перечень документации для сотрудников отделения утверждается приказом директора Центра.