



ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ ГИМНАЗИЯ «АЛЬМА-МАТЕР»

ПРИКАЗ

Санкт-Петербург

«29» 08 2022г.

№ 27

О создании отдела диагностических классов

Руководствуясь Уставом Частного общеобразовательного учреждения «Санкт-Петербургская гимназия «АЛЬМА-МАТЕР»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Образовать структурное подразделение ЧОУ «Санкт-Петербургская гимназия «АЛЬМА-МАТЕР» – отдел диагностических классов – и утвердить Положение об отделе диагностических классов Частного общеобразовательного учреждения «Санкт-Петербурга гимназия «АЛЬМА-МАТЕР» (согласно приложению №1 к приказу).

2. Внести изменения в штатное расписание ЧОУ «Санкт-Петербургская гимназия «АЛЬМА-МАТЕР» в части дополнения штатного расписания позициями:

- 2.1. начальник отдела диагностических классов;
- 2.2. учитель-дефектолог;
- 2.3. учитель логопед;
- 2.4. учитель;
- 2.5. педагог-психолог;
- 2.6. тьютор;

3. Утвердить должностные инструкции:

3.1. начальника отдела диагностических классов (согласно приложению 2 к настоящему приказу);

3.2. учителя-дефектолога (согласно приложению 3 к настоящему приказу);

3.3. учителя-логопеда (согласно приложению 4 к настоящему приказу);

4. Назначить на должность начальника отдела диагностических классов Банникову Екатерину Владимировну.

5. Ввести в действие положение, указанное в пункте 1 настоящего приказа, со дня подписания настоящего приказа, установить, что изменения, предусмотренные пунктом 2 настоящего приказа, вступают в силу со дня подписания настоящего приказа, установить, что пункты 3, 4 и 5 настоящего приказа вступают в силу с со дня подписания настоящего приказа

Генеральный директор

 Т.А. Щур

ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ ГИМНАЗИЯ «АЛЬМА-МАТЕР»

Утверждено
Приказом Генерального директора
ЧОУ «Санкт-Петербургская
гимназия «АЛЬМА-МАТЕР»
№ 27 от «29» 08 2022 г.
Г.А. Щур



ПОЛОЖЕНИЕ об отделе диагностических классов

1. Основные положения

1.1. Отдел диагностических классов является структурным подразделением Частного общеобразовательного учреждения «Санкт-Петербургская гимназия «АЛЬМА-МАТЕР» (далее – Организация).

1.2. Отдел диагностических классов в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, применимыми международными договорами, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, Уставом Организации, локальными нормативными актами Организации, в том числе настоящим Положением.

1.3. Отдел диагностических классов подотчетен и оперативно подчинен Заместителю Генерального директора Организации по учебно-воспитательной работе.

1.4. Местонахождение отдела диагностических классов: улица Шпалерная, дом 50а, Российская Федерация, Санкт-Петербург, 191015.

2. Основные задачи отдела диагностических классов

2.1. Основными задачами отдела диагностических классов являются:

2.1.1. организация образовательной деятельности по адаптированным образовательным программам начального общего образования;

2.1.2. организация образовательной деятельности по дополнительной общеразвивающей программе «Спектр развития».

2.1.3. координация деятельности других структурных подразделений Организации в связи с реализацией образовательных программ, указанных в настоящем положении;

3. Функции отдела диагностических классов

3.1. Для реализации задач, предусмотренных пунктами 2.1.1. – 2.1.3 настоящего Положения, отдел диагностических классов осуществляет следующие функции и обладает соответствующими полномочиями:

- 3.1.1. организовывать деятельность по образовательным программам, указанным в настоящем Положении, организовывать оказание платных образовательных услуг по образовательным программам, указанным в настоящем Положении;
- 3.1.2. по поручению Генерального директора Организации участвует в разработке проектов образовательных программ, локальных нормативных актов Организации, договоров и соглашений, относящихся к реализации образовательных программ, указанных в настоящем Положении;
- 3.1.3. осуществляет подготовку предложений об отмене или о приостановлении действия локальных нормативных актов Организации, о внесении изменений в локальные нормативные акты Организации, договоры и соглашения, относящиеся к реализации образовательных программ, указанных в настоящем Положении;
- 3.1.4. по поручению Генерального директора Организации подготавливает и представляет Генеральному директору Организации доклады и/или письменные заключения по вопросам реализации образовательных программ, указанных в настоящем Положении;
- 3.1.5. взаимодействует с иными структурными подразделениями Организации в целях организации деятельности по образовательным программам, указанным в настоящем Положении;
- 3.1.6. разрабатывает методические рекомендации и/или другие документы по вопросам осуществления образовательной деятельности по образовательным программам, указанным в настоящем Положении;
- 3.1.7. по поручению Генерального директора Организации участвует в работе комиссий, рабочих групп, создаваемых в Организации;
- 3.1.8. по поручению Генерального директора Организации участвует в переговорах, связанных с деятельностью Организации;
- 3.1.9. по поручению Генерального директора Организации принимает участие в подготовке ответов Организации на обращения государственных органов, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц по вопросам, относящимся к реализации образовательных программ, указанных в настоящем Положении;
- 3.1.10. по поручению Генерального директора Организации оказывает иным структурным подразделениям Организации методическую помощь при подготовке семинаров, симпозиумов, конференций, проводимых Организацией, в части обобщения опыта реализации образовательных программ, указанных в настоящем Положении;
- 3.1.11. обеспечивает внедрение информационных технологий в деятельность по образовательным программам, указанным в настоящем Положении.
- 3.1.12. по поручению Генерального директора Организации обеспечивает написание текстов (создание произведений науки и литературы) по вопросам реализации образовательных программ, указанных в настоящем Положении.;
- 3.1.13. осуществляет иные полномочия, необходимые для выполнения задач, указанных в разделе 2 настоящего Положения.

4. Правомочия отдела

4. Отдел диагностических классов для осуществления своих задач и функций имеет право:

4.1. запрашивать и получать в установленном порядке информацию, документы и копии документов от иных структурных подразделений Организации, работников Организации с согласия их руководителей, если локальными нормативными актами Организации и/или приказами (распоряжениями) Генерального директора Организации не установлено иное;

4.2. осуществлять официальную деловую переписку с иными структурными подразделениями Организации;

4.3. пользоваться информационными системами и базами данных Организации;

4.4. привлекать работников Организации, располагающих информацией и/или документами, необходимыми для осуществления соответствующей деятельности (с согласия руководителей соответствующих структурных подразделений и в случаях, предусмотренных законом и/или договором, привлекаемых работников), для разработки проектов локальных нормативных актов Организации, документов, подготовки заключений и докладов по проектам локальных нормативных правовых актов, договоров и соглашений, связанных с вопросами реализации образовательных программ, указанных в настоящем Положении,

4.4. проводить совещания по вопросам, связанным с задачами и функциями отдела диагностических классов, и приглашать на них работников Организации (с согласия таких работников и их руководителей, если иное не предусмотрено локальными нормативными правовыми актами Организации, приказами и распоряжениями Генерального директора Организации, трудовыми договорами и должностными инструкциями).

5. Структура и руководство отделом диагностических классов

5.1. Отдел диагностических классов подотчетен и оперативно подчинен Заместителю Генерального директора Организации по учебно-воспитательной работе.

5.2. Структура и численность отдела диагностических классов, изменения в структуру отдела диагностических классов, утверждаются приказом Генерального директора Организации.

5.3. Руководство отделом осуществляет начальник отдела диагностических классов, назначаемый на должность Генеральным директором Организации.

5.4. Начальник отдела диагностических классов осуществляет непосредственное руководство всей деятельностью отдела диагностических классов и подчиняется Генеральному директору Организации. Должностная инструкция начальника отдела диагностических классов утверждается Генеральным директором Организации.

5.5. Начальник отдела диагностических классов выполняет следующие обязанности:

5.5.1. руководит деятельностью отдела диагностических классов, обеспечивает организацию его работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказов, распоряжений и поручений Генерального директора Организации;

5.5.2. разрабатывает проекты должностных инструкций работников отдела диагностических классов и вносит их на рассмотрение Генерального директора Организации;

5.5.2. осуществляет контроль деятельности работников отдела диагностических классов, а именно контролирует соблюдение работниками законодательства Российской Федерации, Устава Организации, локальных актов Организации, исполнение обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами, заключенными между Организацией и работниками отдела;

5.5.3. организует повышение квалификации работников отдела диагностических классов;

5.5.4. вносит Генеральному директору Организации предложения о поощрении работников отдела диагностических классов и о применении к ним дисциплинарных взысканий;

5.5.5. разрабатывает проекты методических документов, связанных с работой отдела диагностических классов;

5.5.6. принимает меры по созданию на рабочих местах отдела диагностических классов оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда;

5.5.7. представляет Генеральному директору Организации на рассмотрение доклады, заключения и информацию согласно разделу 3 настоящего Положения;

5.5.8. представляет Генеральному директору Организации на рассмотрение разработанные непосредственно отделом диагностических классов проекты локальных нормативных актов Организации, договоров, соглашений, обращений и ответов на обращения;

5.5.9. возглавляет работу по анализу и обобщению результатов деятельности по образовательным программам, указанным в настоящем Положении;

5.5.10. вносит Генеральному директору Организации предложения о совершенствовании деятельности отдела диагностических классов, повышении эффективности его работы;

5.5.11. Исполняет иные обязанности, обусловленные настоящим Положением, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, Уставом и локальными нормативными актами Организации.

5.6. Начальник отдела диагностических классов вправе:

5.6.1. требовать от работников отдела диагностических классов выполнения обязанностей, определенных трудовыми договорами, должностными инструкциями;

5.6.2. требовать соблюдения работниками законодательства, Устава Организации, локальных нормативных актов Организации, требований охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения решений и поручений Генерального директора, иных органов управления Организацией, предусмотренных ее Уставом;

5.6.3. запрашивать и получать у руководителей иных структурных подразделений Организации информацию, документы и копии документов, необходимые для выполнения задач и осуществления функций отдела диагностических классов;

5.6.4. привлекать с согласия руководителей других структурных подразделений Организации работников соответствующих структурных подразделений для подготовки проектов локальных нормативных актов Организации, проектов договоров и соглашений, докладов, а также для участия в совещаниях, организуемых и проводимых отделом диагностических классов;

5.6.5. входить в состав рабочих групп и комиссий, созданных в Организации;

5.6.6. принимать участие в совещаниях, заседаниях комиссий и в иных формах деятельности Организации при обсуждении вопросов, имеющих отношение к реализации образовательных программ, указанных в настоящем Положении;

5.6.7. иметь и осуществлять иные права, обусловленные пунктами 4.1 – 4.4. настоящего Положения, права, предусмотренные законодательством, Уставом Организации, трудовым договором, должностной инструкцией, Уставом Организации.

5.7. Начальник отдела диагностических классов несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Работники отдела диагностических классов несут обязанности и имеют права, предусмотренные законодательством, Уставом Организации, трудовыми договорами, должностными инструкциями, локальными нормативными актами Организации.

6. Кадровое, материально-техническое, организационное и финансовое обеспечение деятельности отдела диагностических классов

6.1. Финансовое, материально-техническое и организационное обеспечение деятельности отдела диагностических классов осуществляется согласно приказам и распоряжениям Генерального директора Организации.

6.2. Функции по кадровому обеспечению деятельности отдела диагностических классов, по обеспечению гарантий, предусмотренных трудовым законодательством, осуществляет отдел кадров Организации.

7. Заключительные положения

7.1. Финансирование деятельности отдела диагностических классов осуществляется за счет средств Организации.

7.2. Деятельность отдела диагностических классов прекращается в порядке, установленном действующим законодательством, Уставом Организации.