РЕСПУБЛИКА МОЛДОВА

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ КИШИНЭУ**

**РЕШЕНИЕ**

№2/5 от 5 февраля 2019г.

Об утверждении Регламента организации

и работы психо-социо-педагогического Центра

в подчинении Главного управления образования,

молодежи и спорта, и его штатного расписания

Принимая во внимание информативную заметку Главного управления образования, молодежи и спорта муниципального Совета Кишинэу, в соответствии с положениями Кодекса образования Республики Молдова №152 от 17.07.2014г., Постановления Правительства №732 от 16.09.2013г. «О Стратегии развития образования на 2011-2020 гг. «Образование 2020», Закона №140 от 14.06.2013г. «Об особой защите детей в ситуации риска и разлученных с родителями», Закона №60 от 30.03.2012г. «О включении лиц с ограниченными возможностями», Постановления Правительства №351 от 29.05.2012г. «О Регламенте перенаправления финансовых ресурсов в рамках реформирования местных учреждений», Закона №397-XV от 16.10.2003г. «О местных публичных финансах», на основании статьи 6 Закона №136 от 17.06.2016г. «Об уставе муниципия Кишинэу», статьи 14 Закона №436-XVI от 28.12.2006г. «О местном публичном управлении», муниципальный Совет Кишинэу РЕШАЕТ:

1. Утвердить:
   1. Регламент организации и работы психо-социо-педагогического Центра Главного управления образования, молодежи и спорта (приложение №1).
   2. Штатное расписание психо-социо-педагогического Центра (приложение №2).
2. Упразднить:
   1. Регламент психо-социо-педагогического Центра, утвержденный решением муниципального Совета Кишинэу №6/10 от 27.06.2013г.
   2. решение муниципального Совета Кишинэу №6/10 от 27 июня 2013г. «О реорганизации Центра Диагностики и Реабилитации «Армоние».
3. Затраты по соответствующей части будут проведены ежегодно из местного бюджета, в ограничениях финансовых средств, предусмотренных в оценке затрат.
4. Вице мэр обеспечит контроль исполнения положений данного решения.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ЗАСЕДАНИЯ Адриан КУЛАЙ

И.О. СЕКРЕТАРЯ СОВЕТА Адриан ТАЛМАЧ

Приложение №1

к решению муниципального Совета МСК

№2/5 от 5 февраля 2019г.

**Регламент организации и работы**

**психо-социо-педагогического Центра**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
2. Данный Регламент устанавливает и регламентирует юридические основы, условия организации и работы психо-социо-педагогического Центра (далее – Центр) в подчинении Главного управления образования, молодежи и спорта муниципального Совета Кишинэу.
3. Центр проводит свою деятельность в соответствии с положениями Кодекса образования Республики Молдова, Кодексом этики дидактического состава, утвержденным приказом Министерства Образования №831 от 07.09.2015г., Трудового кодекса, Постановления Правительства Республики Молдова №732 от 16.09.2013г. «О Республиканском Центре Психопедагогической Помощи и районных/муниципальных Службах психопедагогической помощи», Программы развития инклюзивного образования в Республике Молдова на 2011-2020 гг. (Постановление Правительства №523 от 11.07.2011г.), Стратегии развития образования на 2014-2020 гг. «Образование 2020» (Постановление Правительства №944 от 14.11.2014г.), Инструкции по организации домашнего обучения (приказ №98 от 26.02.2015г.), Закона №140 от 14.06.2013г. «Об особой защите детей в состоянии риска либо детей, разлученных с родителями», Закона №45-XVI от 01.03.2012г. «О предотвращении и борьбе с насилием в семье», Закона №60 от 30.03.2012г. «О социальном включении лиц с ограниченными возможностями», Постановления Правительства №270 от 08.04.2014г. «Об утверждении Инструкций межсекторного механизма сотрудничества для идентификации, оценки, ссылки, помощи и курирования детей жертв и потенциальных жертв насилия, небрежного отношения, эксплуатации и торговли людьми», Закона №30 от 07.03.2013г. «О защите детей от отрицательного воздействия информации», Регламента общения между учебными учреждениями и средствами массовой информации, в случаях, которые относятся к детям (приказ Министерства Образования №60 от 07.02.2014г.), Методологии оценки развития ребенка, утвержденной приказом Министерства Образования №99 от 26.02.2015г., Программы Развития Инклюзивного Образования Главного Управления Образования, Молодежи и Спорта муниципального Совета Кишинэу на 2014-2020 гг., утвержденной Советом управления Главного управления образования, молодежи и спорта 15.05.2014г., национальной Программы включения лиц с ограниченными возможностями на 2017-2022гг. (Постановление Правительства №723 от 08.09.2017г.), Постановления Правительства №357 от 18.04.2018г. «Об определении инвалидности», Постановления Правительства №381 от 13.04.2006г. «Об условиях начисления заработной платы штату бюджетных единиц», Закона №436-XVI от 28.12.2006г. «О местном публичном управлении», Закона №270 от 23.11.2018г. «О единой системе начисления заработной платы в бюджетном секторе», Постановления Правительства №1231 от 12.12.2018г. «О порядке установления роста работоспособности лиц бюджетной системы», нормативных актов Министерства Образования, Культуры и Исследований, международных трактатов, частью которых является Республика Молдова, а также данного Регламента.
4. Центр находится в подчинении Главного управления образования, молодежи и спорта и основан решением муниципального Совета Кишинэу.
5. Центр располагает печатью, заголовком, банковским счетом, собственным балансом. Бухгалтерский учет выполняется под средством централизованной Бухгалтерии Главного управления образования, молодежи и спорта.
6. Центр сотрудничает с муниципальными/республиканскими/международными органами/структурами в области образования, ответственных органов за защиту ребенка, здравоохранения, соцобеспечения, центрами умственного здоровья и здоровья для молодых людей, юридических органов, правовых учреждений, других связных областей, а также с властями местного публичного управления, учреждениями формирования и исследования, правительственными и неправительственными организациями, на основе соглашений о сотрудничестве и/или по необходимости.
7. Центр состоит из дидактического и недидактического штата.
8. в подчинении центра находятся следующие подразделения:

- Служба психологической помощи;

- Служба психопедагогической помощи;

- Логопедическая служба;

- Группа содержания и вспомогательный штат.

1. **МИССИЯ, ЦЕЛЬ, ПРИНЦИПЫ И ОСНОВНЫЕ**

**ЗАДАЧИ ЦЕНТРА**

1. Миссия Центра состоит в предоставлении помощи детям/ученикам в состоянии риска/сложной ситуации и с особыми учебными требованиями мун. Кишинэу путем специализированных психологических, логопедических и психопедагогических услуг.
2. Целью Центра является идентификация, реабилитация и интеграция психологического/психопедагогического порядка детей/учеников, находящихся в сложной ситуации или ситуации риска.
3. Центр организовывает свою деятельность и работает на основе следующих принципов:

а) соблюдение высшего интереса ребенка, бенефициара;

б) не дискриминации;

в) раннее вмешательство;

г) гибкость;

д) доступ к качественным услугам;

е) прозрачность информации по отношению и методам вмешательства;

ж) индивидуальное отношение и оценка потенциала каждого ребенка;

з) конфиденциальность;

и) беспристрастие;

к) межсекторное и многопрофильное отношение;

л) сотрудничество и партнерство.

1. Основные задачи Центра:

а) предоставление психологической/психопедагогической/логопедической помощи ребенку/ученику в ситуации риска/сложной ситуации и/или с особыми учебными требованиями;

б) интеграция и поддержание всех детей/учеников в образовательной системе согласно социальным и психоиндивидуальным особенностям.

в) разработка рекомендаций относительно учебного пути и услуг поддержки детям/ученикам;

г) комплексная и многопрофильная оценка развития детей/учеников и ранняя идентификация их особых нужд;

д) установление особых учебных требований и разработка рекомендаций по мерам вмешательства и услугам поддержки для инклюзивного образования;

е) разработка стратегий по уменьшению само разрушительного поведения, бросания/отсутствия в школе, вредных социальных влияний, потенциально приводящих к риску в семейной среде и др.;

ж) методологическое содействие руководящего состава и сотрудников учебных учреждений, в виду обеспечения благоприятного психологического климата и в различных аспектах образовательного процесса;

з) организация, обучение, предоставление методологической помощи и координирование деятельности специалистов психологов, логопедов, психопедагогов и дидактических кадров поддержки из учебных учреждений и других учреждений, правительственных/неправительственных организаций, озабоченных проблемами детей, при их аргументированном запросе;

и) сотрудничество с решающими факторами национального и международного уровня в идентификации/введении программ/стратегий/проектов и других действиях по правам детей/учеников к образованию, стабильности и семейной принадлежности, психологическому благосостоянию.

1. **ОБЯЗАННОСТИ ЦЕНТРА**
2. Обязанности Центра:
   1. В области психологической помощи услуги психологической помощи:

а) обеспечение психологического вмешательства в виду улучшения адаптивной психологической функциональности, детям/ученикам, коллективу дидактического состава, семье путем теоретической и применяемой деятельности;

б) обеспечение психологической поддержки, предоставленной в присутствии бенефициара либо на расстоянии, в целях уменьшения воздействий стрессовых факторов, которые негативно влияют на психологическое состояние бенефициара, включая ситуацию психологического кризиса;

в) оценка и психодиагностика, осуществленная путем психологических инструментов и методов, ориентированных на рассмотрение эмоционально-познавательной функциональности, социальной и поведенческой лица/группы;

г) изучение организационного климата на индивидуальной и групповой основе, используя психологические методы и техники, согласно нуждам и специфике учебного учреждения под всеми менеджерскими, связными, мотивационными аспектами и др.;

д) психологическая оценка в случаях насилия, небрежности, эксплуатации, торговли детьми, реализованная психологом, с аттестацией в области;

е) участие психолога в слушании и/или судебных заседаниях, в ходе которых выступают дети жертвы или свидетели преступления по повестке судебного органа;

ж) определение стиля воспитания родителей, связи с ребенком и семейного климата;

з) определение школьной зрелости ребенка, который будет поступать в первый класс;

и) индивидуальное или групповое консультирование, ориентированное на решение ситуаций учебного кризиса, социального, профессионального либо семейного;

к) обеспечение психопрофилактики в целях предотвращения само разрушительных действий лица/группы лиц, либо уменьшение феноменов крупной психологической интенсивности с потенциальным риском для благоприятного развития личности;

л) обеспечение специализированного психо-образования в целях информирования и поддержки в сопереживающей среде для тренировки необходимых способностей в решении проблем и сложных ситуаций;

м) организация деятельности развития, формирования и информирования, реализованной в виде мастерских, семинаров, тренингов, контроля, тренировки, включая путем средств массовой информации, ориентированной на оценку личного и профессионального потенциала;

н) курирование, оценка и контроль деятельности психологов учебных учреждений;

о) рассмотрение жалоб бенефициаров/администрации учебных учреждений по допущенным отклонениям в процессе деятельности, психологом, логопедом, психопедагогом, дидактическим составом поддержки;

п) разработка планов/отчетов деятельности ежемесячно/квартально/ежегодно.

* 1. В области психопедагогической помощи службы психопедагогической помощи:

а) комплексная оценка/повторная оценка детей/учеников для учебного включения, профессионального ориентирования;

б) установление особых учебных требований и разработка рекомендаций по мерам вмешательства и услугам поддержки для учебного включения в зависимости от особых нужд ребенка/ученика;

в) составление рекомендаций по видам включения (полное, частичное, редкое) ребенка/ученика в учебную деятельность на уровне класса/группы, учебного учреждения и организация индивидуального обучения детей/учеников на дому;

г) обеспечение психопедагогической, логопедической, психологической помощи, а также и других услуг, по случаю, ребенку/ученику, который обучается в учреждениях, не располагающих специализированными услугами;

д) заполнение и выдача формуляра №5 (Постановления Правительства №357 от 18.04.2018г. «Об определении инвалидности») по определению инвалидности;

е) предоставление методологической помощи дидактическому составу, дидактическому составу поддержки учебных учреждений по включению детей с особыми учебными требованиями;

ж) координирование учебных учреждений в организации деятельности инклюзивного образования;

з) сотрудничество с многопрофильными комиссиями учебных учреждений в виду оценки ребенка/ученика и организации процесса инклюзивного образования;

и) курирование, оценка и контроль деятельности дидактического состава поддержки учебных учреждений;

к) управление базой данных и курирование на муниципальном/секторном уровне ситуации детей/учеников, бенефициаров услуг психопедагогической помощи (детей с особыми учебными требованиями);

л) внедрение программ учебного включения детей/учеников в ситуации риска;

м) разработка планов/отчетов деятельности ежемесячно/квартально/ежегодно.

* 1. В области логопедической помощи в рамках услуги логопедической помощи:

а) идентификация и оценка языковых расстройств и общения детей/учеников;

б) установление актуального уровня развития ребенка/ученика, его потенциал и нужды по развитию в области языка и общения;

в) разработка и реализация индивидуальных программ логопедической помощи для компенсации, улучшения языковых расстройств и общения;

г) отбор инструментов (методов, проб, техник) оценки и логопедической помощи

д) проведение деятельности компенсации/улучшения для детей/учеников, у которых присутствует языковое расстройство и общение;

е) предоставление помощи родителям/законным представителям ребенка/ученика в виду предотвращения и компенсации/улучшения расстройств языковых и общения;

ж) курирование, оценка и контроль деятельности логопедов учебных учреждений

з) разработка планов/отчетов деятельности ежемесячно/квартально/ежегодно.

* 1. В области методологической помощи во всех услугах Центра:

а) создание и координирование методического Совета педагогов, логопедов, дидактических кадров поддержки и психопедагогов, утвержденных главой Главного управления образования, молодежи и спорта;

б) предоставление специализированной методической помощи, курирование и контроль деятельности психологов, логопедов, дидактических кадров поддержки и психопедагогов учебных учреждений;

в) организация и курирование семинаров и других видов теоретических, инструктивных и методических обучений с/и для психологов, логопедов, дидактических кадров поддержки и психопедагогов, в сотрудничестве с методическим Советом психологов, логопедов, дидактических кадров поддержки и психопедагогов;

г) разработка, адаптация и утверждение, в соответствии с национальными и международными стандартами, методов и техник, используемых в процессе оказания психологических/логопедических/психопедагогических услуг, а также инструментов оценки/вмешательства в поддержку ребенка/ученика в затруднительной ситуации и нужд учебных учреждений;

д) координирование вида и формы деятельности психолога, логопеда, дидактических кадров поддержки, психопедагога, в соответствии с актуальными нуждами и/или специфичными учебному учреждению;

е) разработка сетки курирования и контроля, индикаторов производительности сколько количественно, столько и качественно в работе с бенефициарами в деятельности психологов, логопедов, дидактических кадров поддержки и психопедагогов учебных учреждений;

* 1. Руководство по карьере и профессиональное консультирование, реализованное по запросу бенефициара для определения степени открытости собственных переживаний, ценностей, интересов, навыков, в целях определения подходящей карьерной области.
  2. Продвижение посредничества в образовательной системе, как альтернативы решения конфликтов, путем деятельности информирования, практических занятий с учениками и дидактическими кадрами. Ссылка вовлеченных сторон в конфликт к аттестованному посреднику.
  3. Публикация информации по собственной деятельности, материалам информирования, контактных данных, законодательных актов, рабочей методологии и другой информации на сайте центра Главного управления образования, молодежи и спорта.
  4. Проведение программ информирования и осознания общественного мнения в областях деятельности центра.
  5. Инициация и развитие межсекторных партнерств с различными структурами, в виду поддержки ребенка, находящегося в затруднительном положении.

1. Представление высшему иерархическому органу планов/отчетов квартальных и годовых по запланированной и реализованной деятельности.
2. **ПРАВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА БЕНЕФИЦИАРОВ**
3. Бенефициары Центра это:

а) дети/ученики, которые учатся либо будут поступать в одно из учебных учреждений мун. Кишинэу, в соответствии с классификацией Кодекса образования, в затруднительном развитии, познании, обучении либо ситуации риска, включительно дети с особыми учебными требованиями;

б) дети с расстройствами настроения, тревожности, языка и общения, личности, поведения, умственными и поведенческими, социальной функции, а также лёгкой умственной отсталости, психотравмой, несовершеннолетней преступности, суицидальными попытками, поведением привычек, подверженные насилию или дискриминации;

в) визируемые семьи детей/учеников или их законные представители;

г) дидактические кадры, менеджерские команды учебных учреждений;

д) муниципальные/республиканские/международные органы/структуры из области образования, ответственные органы за защиту ребенка, предусмотренные в Части I пункте 6 данного Регламента;

е) другие члены сообщества;

1. Бенефициар имеет право:

а) получать профессиональные, качественные и специализированные услуги, в соответствии с нуждами и положениями данного Регламента;

б) знать и быть проинформированным о своих правах, виде и форме услуг, методах и средствах, используемых в процессе оказания услуг, учитывая его психологическое состояние;

в) принимать или отклонять вид и форму услуг, которые будут предоставлены;

г) отказаться от психологических, психопедагогических, логопедических услуг на любом этапе их предоставления;

д) имеет право на уважение и человеческое отношение, а также на защиту прав и законных интересов;

е) получать срочную специализированную помощь с либо без предварительной записи.

1. Обязательства бенефициара:

а) обеспечивать присутствие ребенка на заседаниях, психопедагогической оценке/повторной оценке;

б) обеспечивать присутствие на заседаниях других членов семьи, которые имеют прямое отношение к ситуации, в которой находится ребенок;

в) представлять, по необходимости, заключения других специалистов (невролога, психиатра и др.);

г) осуществлять, в систематическом порядке, рекомендации, предложенные специалистами Центра;

д) проявлять себя адекватно в Центра, согласно внутреннему Регламенту учреждения;

е) предварительно информировать специалиста/службу об отсутствиях на заседании/оценке/повторной оценке (Центр оставляет за собой право отменить заседания после 3 необоснованных отсутствий либо повторную запись);

ж) законно отвечает за подлинность представленных актов: удостоверение личности, свидетельство о рождении, доверенность и другие акты, запрашиваемые Центром.

1. **ПРАВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ЦЕНТРА**
2. Центр имеет право:

а) запросить публичную информацию по вмешательству (комплексная и многопрофильная оценка развития ребенка/ученика, идентификация особых нужд ребенка/ученика, предоставление психопедагогической помощи ребенку/ученику, который находится в затруднении и др.);

б) созывать, по необходимости, решающие факторы по исправлению ситуации с потенциальным риском для ребенка/ученика либо других бенефициаров образовательной системы;

в) уведомлять схожие органы по различным затруднительным ситуациям, в которых находится ребенок/ученик;

г) запросить медицинский осмотр/повторный осмотр ребенка/ученика, в виду уточнения начального диагноза, с соблюдением положений нормативного кадра;

д) перенаправлять особые случаи существующим специализированным службам на муниципальном и республиканском уровнях;

е) отказаться от заседаний (за исключением первичных) психологической и логопедической помощи, в случае, когда бенефициар либо его сопровождающий отказываются подписать соглашение о сотрудничестве;

ж) отказаться или прекратить оказание услуг, в случае несоответствия между заявлением на предоставление услуг, запрашиваемых бенефициаром и видами услуг, предоставляемыми Центром, либо несоблюдения бенефициаром условий и правил Центра в процессе деятельности;

з) предоставлять первичную психологическую помощь детям/ученикам возрастом до 14 лет без согласия законных представителей, в следующих случаях:

- когда ребенок/ученик является жертвой и/или подозревается жертвой либо свидетелем насилия, небрежности, эксплуатации и торговли людьми;

- когда ребенок/ученик обращается за психологической помощью анонимно;

- когда ребенок/ученик находится в ситуации психологического кризиса либо обстановке социально опасной, чрезвычайной природной либо техногенной ситуации;

и) предоставлять помощь ребенку/ученику по запросу одного из родителей/ законных представителей, без обязательства проинформировать другого родителя о предоставленной помощи ребенку/ученику;

к) использовать данные/результаты бенефициаров в процессе психологической помощи в целях исследования, обучения либо самообучения при условии обезличивания личных данных;

л) создавать Совет управления, который является коллективным органом координирования деятельности Центра, утверждаемый приказом главы Главного управления образования, молодежи и спорта.

м) издавать брошюры, руководства, работы конференций и другие научно-практические материалы, зарегистрированные в Книжной Палате, с присвоением МСКН;

н) вступить в профсоюз;

о) получать и другие делегированные права от высшего иерархического органа.

1. Центр обязан:

а) соблюдать положения данного Регламента;

б) предоставлять, по требованию, психологическую, логопедическую и психопедагогическую помощь, в рамках времени, профессиональной компетенции сотрудников и обязанностей Центра;

в) предоставлять психологическую, логопедическую и психопедагогическую помощь бенефициарам;

г) рассматривать детей/учеников в затруднительном положении, с особыми учебными требованиями либо риске личного развития;

д) использовать методы оценки и вмешательства, отображенные и аргументированные в научной литературе по специальности;

е) соблюдать национальные и международные законодательные акты, которые отображают права, безопасность и защиту детей/учеников;

ж) соблюдать конфиденциальность собранной информации (карта осмотра, анкеты, тесты, опросники, сырой материал и др.) во время деятельности бенефициара, за исключением: постановления, выпущенного судебной инстанцией, идентификации рисковых ситуаций для жизни бенефициара и его окружения.

з) использовать полный объем располагаемых ресурсов в предоставлении психологического/логопедического/психопедагогического вмешательства.

и) обеспечить специалистам Центра в рамках многопрофильных команд, по запросу компетентных органов.

1. **УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ**
2. Управление Центром обеспечивается главой Центра. В отсутствии главы Центра им управляет заместитель главы.
3. Глава и заместитель главы Центра считаются дидактическими кадрами и должны обладать дипломами лиценциата и магистра в одной, либо по случаю, в многих

областях психологии, полученными в аккредитованном высшем учебном учреждении, с минимальной I дидактической степенью, а также опытом работы не менее 5 лет.

1. Обязательства главы и заместителя главы Центра:

а) руководить деятельностью т обеспечивать эффективную работу Центра;

б) разрабатывать стратегии развития и главные направления деятельности Центра;

в) обеспечивать соблюдение Регламента сотрудниками и бенефициарами Центра, программ деятельности, инструкций внутреннего порядка и др.;

г) внедрять современные концепции и практики формирования/развития бенефициаров, в партнерстве с семьей, школой, сообществом;

д) проявлять порядочное поведение и высокий уровень морали, уважения, толерантности и беспристрастности в процессе направления и общения;

е) защищать жизнь и здоровье бенефициаров, не позволять физические, вербальные и эмоциональные злоупотребления и др. по отношению к бенефициарам Центра;

ж) обеспечивать конфиденциальность частной жизни, данных личного характера бенефициаров;

з) не проводить и не терпеть действия, которые бы повлияли на образ бенефициаров, а также их семей;

и) разрабатывать критерии оценки, индикаторов производительности в выполнении деятельности специалистов Центра;

к) проводить деятельность на основе принципа профессиональной самостоятельности, которое дает право инициативы и решения в выполнении профессионального действия специалистов центра, с полной ответственностью за ее качество.

1. Глава Центра назначается на должность главой Главного управления образования, молодежи и спорта на основе конкурса, организованного согласно действующему законодательству и подчиняется Главному управлению образования, молодежи и спорта.
2. В своей деятельности, глава Центра руководствуется положениями законодательных и нормативных актов, и положениями данного Регламента.
3. Обязанности главы Центра:

а) обеспечивать эффективное управление ресурсами Центра;

б) планировать и организовывать деятельность Центра;

в) разрабатывать внутренний регламент Центра, должностные листы сотрудников;

г) оценивать и курировать деятельность служб и штата;

д) организовывать деятельность непрерывного формирования штата;

е) представлять отчеты по деятельности Центра высшим иерархическим органам;

ж) организовывать и председательствовать на заседаниях, еженедельно и/или по необходимости, с участием всех сотрудников;

з) заключать, продвигать, изменять, приостанавливать, расторгать индивидуальные договора с сотрудниками, в соответствии с действующим законодательством, главы Главного управления образования, молодежи и спорта;

и) применять поощрения либо санкции сотрудникам, в соответствии с Трудовым кодексом и/или решениями Совета управления и Кодекса этики, главы Главного управления образования, молодежи и спорта;

к) организовывать и участвовать в различных действиях социального характера, которые проводятся в муниципии, республике либо за рубежом;

л) представлять Центр в связях с другими публичными либо частными учреждениями;

м) устанавливать связи партнерства в виду получения предложений и пожертвований и др. для бенефициаров и на пользу Центра.

1. Обязанности заместителя главы Центра:

а) обеспечивать организацию и координирование деятельности в процессе разработки и реализации индивидуального плана/программы психологической/логопедической помощи, предоставленной бенефициарам;

б) разрабатывать и представлять график деятельности Центра;

в) разрабатывать и представлять отчеты по деятельности Центра;

г) обеспечивать проведение еженедельных заседания и/или по необходимости, со специалистами психологической/логопедической услуги;

д) обеспечивать курирование и контроль использования инструментов, методов и техник психологического вмешательства;

е) обеспечивать выполнение другой деятельности по запросу главы Центра и высших иерархических органов.

1. **ШТАТ ЦЕНТРА**
2. Штат Центра нанимается по предложению главы Центра, с согласия главы Главного управления образования, молодежи и спорта, на определенный период, в соответствии с положениями Трудового кодекса.
3. Наем, назначение, продвижение, отставка сотрудников Центра осуществляется по предложению главы Центра, с согласия главы Главного управления образования, молодежи и спорта.
4. Штат ведет свою деятельность согласно должностным листам, разработанным главой Центра и утвержденным главой Главного управления образования, молодежи и спорта.
5. Штатное расписание Центра утверждается муниципальным Советом Кишинэу.
6. Специализированный штат должен располагать высшим профильным образованием и трудовым стажем не менее 1 года и считаться дидактическим кадром.
7. Права сотрудников Центра:

а) получить надлежащие условия труда, начисление заработной платы и отдыха, согласно законным положениям;

б) участвовать в реализации программ непрерывного формирования (семинарах, конференциях, круглых столах и др.) муниципия, республики и за рубежом;

в) защищать свою честь, достоинство и целостность;

г) выбирать форму, вид и метод предоставляемой помощи в соответствии с нуждами бенефициара и законными положениями;

д) отказаться от предоставления помощи путем перенаправления другому доступному специалисту Центра, в случае если бенефициар посягает на профессионализм и достоинство специалиста, с согласия главы/заместителя главы Центра;

е) обращаться в ассоциации по специальности и/или другие общества, которые не противоречат законным нормам и деятельности Центра;

ж) получать другие права и позволения, предусмотренные законодательством и нормативными актами.

1. Обязательства штата:

а) оказывать качественные услуги, соблюдая стандарты и этические и профессиональные нормы;

б) поставлять бенефициару полную информацию о правах, обязательствах, видах, формах, условиях, процедурах и ожидаемых результатах в следствии оказания услуги;

в) информировать бенефициара либо его законного представителя по причинам и/или мотиву изменений программы вмешательства в процесс, либо в следствии оказания услуги;

г) информировать администрацию Центра либо компетентные органы о случае констатации или идентификации значительной опасности для жизни бенефициара и/или окружающих;

д) не наносить вреда словами либо делами профессиональному статусу и образу Центра;

е) хранить конфиденциальность информации по ребенку и его семье, дидактическому и менеджерскому кадрам.

ж) соблюдать данный Регламент, программу деятельности Центра и другие нормативные акты;

з) защищать жизнь и безопасность бенефициаров, не допускать злоупотребления по отношению к ним;

и) запрещать проведение действий, которые могут повлиять на образ бенефициаров и подвергнуть риску их жизнь и здоровье;

к) заботиться о достоянии Центра.

1. Штат Центра обязан соблюдать и другие положения Трудового кодекса.
2. **ФИНАНСИРОВАНИЕ ЦЕНТРА**
3. Источники финансирования деятельности Центра:

а) местный бюджет;

б) собранные доходы (пожертвования/спонсорские от экономических агентов, физических лиц, организаций и учреждений, включая зарубежные);

в) гранты с национальных и международных проектов.

1. Финансирование текущих затрат и бухгалтерский учет выполняется под средством централизованной Бухгалтерии Главного управления образования, молодежи и спорта за счет муниципального бюджета и за счет собранных доходов.
2. **КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**
3. Контроль деятельности Центра выполняется местным публичным управлением, Главным управлением образования, молодежи и спорта и компетентными органами.
4. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
5. Данный Регламент вступает в силу с даты его утверждения муниципальным Советом Кишинэу.
6. Местное публичное управление обеспечит работу Центра путем оснащения его помещениями, оборудованием, установками, вычислительной техникой и др.
7. Центр проводит/приостанавливает деятельность на основе решения муниципального Совета Кишинэу.

И.О. СЕКРЕТАРЯ СОВЕТА Адриан ТАЛМАЧ

Приложение №2

к решению муниципального Совета Кишинэу

№2/5 от 5 февраля 2019г.

Штатное расписание психо-социо-педагогического Центра

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Т-й № | Должности | Количество ставок |
|  | 1. Администрация |  |
| 1. | Глава | 1 |
| 2. | Заместитель главы | 1 |
|  | 1. Служба психологической помощи |  |
| 1. | Глава службы, психолог | 1 |
| 2. | Психолог | 7 |
|  | 1. Служба психопедагогической помощи |  |
| 1. | Глава службы | 1 |
| 2. | Психопедагог | 4 |
| 3. | Педагог | 4 |
| 4. | Психолог | 4 |
| 5. | Логопед | 4 |
|  | 1. Служба логопедической помощи |  |
| 1. | Глава службы, логопед | 1 |
| 2. | Логопед | 3 |
|  | 1. Группа содержания и вспомогательный штат |  |
| 1. | Заведующий хозяйством | 1 |
| 2. | Секретарь | 1 |
| 3. | Архиватор | 0,5 |
| 4. | Смотритель помещений | 1 |
| 5. | Капельдинер | 1 |
| 6. | Водитель | 1 |
| 7. | Работник по комплексному уходу и ремонту зданий | 1 |
| 8. | Дворник | 1 |
|  | Итого: 38,5 ставок |  |

И.О. СЕКРЕТАРЯ СОВЕТА Адриан ТАЛМАЧ