



УТВЕРЖДЕНО:

Решением Учёного совета ФГБОУ ВО МГППУ
(протокол № 2) от «03» марта 2021 г.

Председатель Учёного совета,

ректор

А.А. Марголис

ПОЛОЖЕНИЕ

**об учебно-производственной лаборатории «Психолого-педагогическое сопровождение
детей с ограниченными возможностями здоровья»
факультета «Клиническая и специальная психология»
Московского государственного психолого-педагогического университета**

1. Общие положения

Учебно-производственная лаборатория «Психолого-педагогическое сопровождение детей с ограниченными возможностями здоровья» (далее – УПЛ) является структурным подразделением факультета «Клиническая и специальная психология» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет» (далее – Университет).

В своей работе УПЛ непосредственно подчиняется декану факультета «Клиническая и специальная психология».

Основная цель УПЛ – усиление практико-ориентированного подхода при подготовке специалистов по оказанию психолого-педагогической помощи детям с ограниченными возможностями здоровья.

В своей деятельности УПЛ руководствуется: федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, приказами и распоряжениями Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, проректора по профессиональному образованию, декана факультета, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

2. Основные задачи

Основными задачами УПЛ являются:

2.1. Разработка научно-методических материалов в соответствии с планами факультета;

2.2. Разработка контрольно-измерительных материалов и кейс-заданий для оценки сформированности компетенций обучающихся;

2.3. Консультативная поддержка студентов по вопросам психолого-педагогического сопровождения лиц с ограниченными возможностями здоровья;

2.4. Организация и проведение исследований, осуществляемых в рамках факультета клинической и специальной психологии МГППУ;

2.5. Методическое обеспечение специальных и общеобразовательных организаций по психолого-педагогическому сопровождению обучения детей с ограниченными возможностями здоровья;

2.6. Оказание научно-исследовательских и консультационных услуг по всем направлениям деятельности в рамках, предусмотренных договорными обязательствами при организации и проведении программ повышения квалификации и дополнительного образования.

3. Функции

В соответствии с возложенными задачами УПЛ осуществляет следующие основные функции:

3.1. Учебно-методическая: создание и апробация учебно-методических пособий, разработка методических рекомендаций в рамках психолого-педагогического сопровождения обучения детей с ограниченными возможностями здоровья.

3.2. Научно-исследовательская: организация и проведение научных исследований в соответствии с программой научных исследований факультета.

3.3. УПЛ принимает к исполнению приказы и распоряжения ректора, распоряжения первого проректора, решения ученого совета, относящиеся к сфере деятельности УПЛ.

4. Структура

4.1. УПЛ возглавляет заведующий УПЛ согласно штатному расписанию, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению проректора по профессиональному образованию.

Заведующий УПЛ:

1) представляет проректору по профессиональному образованию согласованные с деканом факультета: проект Положения о УПЛ, предложения по кандидатурам на должности работников УПЛ;

2) представляет декану факультета ежегодный план работы УПЛ и отчет о его выполнении;

3) определяет и согласовывает с деканом факультета и проректором по профессиональному образованию перспективные направления развития УПЛ;

4) организует работу УПЛ и несет полную ответственность за её деятельность;

5) представляет в установленном порядке к поощрению работников УПЛ;

6) консультирует работников Университета по вопросам, входящим в компетенцию УПЛ.

4.2. Штатное расписание УПЛ утверждает ректор Университета.

4.3. Работники УПЛ назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора по представлению проректора по профессиональному образованию.

5. Взаимодействие с другими подразделениями

5.1. УПЛ принимает к исполнению приказы и распоряжения ректора Университета, проректора по профессиональному образованию, решения Ученого совета, относящиеся к сфере деятельности УПЛ.

5.2. УПЛ взаимодействует с Отделом планирования и сопровождения научных проектов и мероприятий в части организации научных мероприятий.

5.3. УПЛ взаимодействует с Отделом по учебной работе в части организации образовательного процесса (в том числе практической подготовки) студентов – будущих специалистов по оказанию психолого-педагогической помощи детям с ограниченными возможностями здоровья.

5.4. УПЛ взаимодействует с Отделом мониторинга качества профессионального образования в части подготовки контрольно-измерительных материалов и кейс-заданий для оценки сформированности компетенций обучающихся.

5.5. УПЛ осуществляет научно-исследовательскую, практическую и иную деятельность совместно с РБОО «Центр лечебной педагогики».

5.6. УПЛ устанавливает и поддерживает связи с организациями, занимающимися сходными проблемами.

6. Права

УПЛ для осуществления своей деятельности в рамках возложенных задач и функций имеет право:

6.1. Запрашивать от структурных подразделений Университета необходимые для работы сведения, документацию, информацию, справочные материалы.

6.2. Подготавливать проекты локальных нормативных актов, организационных, методических и других документов по поручениям ректора Университета в рамках своей компетенции, а также организовывать их предварительное обсуждение для последующего представления и при необходимости к согласованию, утверждению на Ученом совете Университета.

6.3. Инициировать проведение общеуниверситетских мероприятий по направлениям деятельности УПЛ.

6.4. Вносить предложения ректору Университета по вопросам, входящим в сферу деятельности УПЛ, а также по работе других структурных подразделений в пределах своей компетенции.

6.5. Формировать заявки на приобретение специальной литературы, подписку педагогической печати по направлениям, касающимся деятельности УПЛ.

6.6. Пользоваться услугами библиотеки, сетью Internet.

6.7. Устанавливать деловые контакты с аналогичными подразделениями других вузов по вопросам качества работы УПЛ.

6.8. Организовывать повышение квалификации работников УПЛ.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за качественное и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий УПЛ.

На заведующего УПЛ возлагается персональная ответственность за:

- соблюдение действующего законодательства в процессе руководства УПЛ;

- составление, утверждение и представление достоверной информации о деятельности УПЛ;

- своевременное и качественное исполнение поручений руководства Университета;

- соблюдение требований нормативных актов, определяющих порядок организации выполняемых работ.

7.2. Ответственность других работников УПЛ устанавливается должностными инструкциями, утверждаемыми проректором по профессиональному образованию.

Согласовано:

Проректор по профессиональному образованию, А.А. Дробязько

Начальник правового отдела, О.В. Терехова

Начальник отдела по работе с персоналом, И.А. Егоров

Декан факультета, Е.Э. Артемова

Заведующий УПЛ, И.С. Константинова

С Положением ознакомлен(а)¹:

¹ Фамилия, инициалы, подпись каждого работника подразделения с проставлением даты ознакомления.