

СОГЛАСОВАНО

Общее собрание трудового коллектива областного государственного бюджетного учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Белгородский региональный центр психолого-медико-социального сопровождения»

Протокол № 3/15 от « 04 » сентября 2015 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор областного государственного бюджетного учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Белгородский региональный центр психолого-медико-социального сопровождения»

Викторова Е.А.

Приказ № 45/05 от « 01 » сентября 2015 года



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПСИХОЛОГИИ ОБРАЗОВАНИЯ

ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЛЯ ДЕТЕЙ, НУЖДАЮЩИХСЯ В ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ И МЕДИКО- СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ «БЕЛГОРОДСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-СОЦИАЛЬНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ»

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет организацию деятельности отдела практической психологии образования (далее – Отдел).

1.1. Отдел является структурным подразделением областного государственного бюджетного учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Белгородский региональный центр психолого-медико-социального сопровождения» (далее – Учреждение), созданным в целях информационно-методической поддержки и развития службы психолого-педагогического сопровождения в системе образования Белгородской области.

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией РФ, действующим законодательством РФ, нормативными актами Министерства образования и науки РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией о правах ребенка, Положением «Об учреждениях для детей, нуждающихся в психолого-медико-социальной помощи», приказами и другими нормативными актами департамента образования Белгородской области, настоящим Положением, приказами и распоряжениями администрации, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными нормативно-правовыми актами.

1.3. Отдел в своей деятельности подконтролен директору Учреждения.

1.4. Отдел по реализации своих функций взаимодействует:

1.4.1. с другими подразделениями Учреждения;

1.4.2. входит в состав Кризисной службы в системе оказания медицинской, юридической, психологической помощи детям, пострадавшим от сексуального насилия и жестокого обращения на территории Белгородской области;

1.4.3. с образовательными организациями области;

1.4.4. с учреждениями социальной защиты населения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

1.4.5. с кафедрой коррекционной педагогики и психологии ОГАОУ ДПО «Белгородский региональный институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов»;

1.4.6. с другими организациями.

1.5. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность руководителя и сотрудников Отдела определяются должностными инструкциями, разрабатываемыми на основе настоящего Положения и в соответствии с разделом «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 г. №761н.

1.6. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с приказом директора Учреждения.

1.7. Отдел может быть переименован Учреждением в целях оптимизации, актуализации профессиональных задач, в соответствии с нормативно-уставной документацией Учреждения.

2. Основные цели отдела

2.1. Содействие в создании и развитии службы психолого-педагогического сопровождения в системе образования Белгородской области.

2.2. Повышение доступности и качества психологических услуг для несовершеннолетних и их родителей (законных представителей) в системе образования Белгородской области.

2.3. Оказание организационно-методической, консультационной помощи в работе специалистов образовательных организаций области по вопросам комплексного сопровождения процесса обучения, воспитания и развития детей.

3. Задачи отдела

3.1. Информационно-методическое обеспечение участников образовательного процесса в

рамках исполнения постановлений и распоряжений органов государственной власти Белгородской области.

3.2. Информационно-методическое обеспечение деятельности социально-психологической службы образования области (сбор, анализ и обобщение данных о состоянии психологического обеспечения учебно-воспитательной среды, создание фонда научно-методических материалов, баз данных, компьютерных информационных технологий в системе социально-психологической службы).

3.3. Методическая помощь вновь создаваемым и реорганизуемым социально-психологическим службам области.

3.4. Обеспечение органов управления образованием аналитической информацией о состоянии социально-психологической службы (систематические исследования проблем социально-психологической службы образования Белгородской области).

3.5. Обеспечение координации деятельности МО педагогов-психологов МОУ, МДОУ, центров, специальных (коррекционных) общеобразовательных школ-интернатов Белгородской области.

3.6. Организация семинаров для специалистов психолого-медико-социального сопровождения областных образовательных организаций по актуальным вопросам комплексного сопровождения процесса обучения, воспитания и развития детей.

3.7. Разработка методических рекомендаций, дополнительных образовательных программ социально-педагогической направленности, содействие специалистам социально-психологических служб образовательных организаций области по внедрению методических разработок в практику.

3.8. Проведение психолого-педагогических мониторингов, экспертиза деятельности районных, городских и школьных психологических служб в рамках инспекторских проверок, инициируемых департаментом образования Белгородской области (по согласованию).

3.9. Методическая помощь в разработке программ индивидуально-профилактической работы с несовершеннолетними, вступившими в конфликт с законом.

3.10. Подготовка рекомендаций о мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и работе с семьями, находящимися в социально опасном положении.

3.11. Участие в работе по оснащению специалистов современным диагностическим и коррекционно-развивающим инструментарием.

3.12. Участие в составлении программ развития Учреждения, годового плана работы Учреждения.

3.13. Содействие специалистам Учреждения в подготовке аттестационных документов для получения очередной квалификационной категории.

3.14. Проведение методических совещаний-семинаров для специалистов муниципальных управлений образования, специалистов, осуществляющих психолого-педагогическое сопровождение, по актуальным проблемам состояния и развития социально-психологических служб.

3.15. Контроль состояния учебно-методической, информационно-нормативной документации в системе работы Учреждения.

3.16. Участие в работе Методического совета Учреждения.

4. Права отдела

4.1. На материально-техническое обеспечение кабинетов необходимым оборудованием, специальной медико-психолого-педагогической литературой, дидактическими пособиями и развивающими играми для проведения индивидуальной и групповой коррекционно-развивающей работы.

4.2. Привлекать специалистов других структурных подразделений для участия в мероприятиях и в решении вопросов, входящих в компетенцию отдела.

4.3. Запрашивать и получать от других структурных подразделений сведения,

информационно-справочные материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела.

4.4. Пользоваться информационными базами данных других структурных подразделений Учреждения (по согласованию).

4.5. Получать для ознакомления и использования в работе поступающие в Учреждение нормативные акты, документы, методические материалы.

4.6. Вносить предложения по совершенствованию деятельности Учреждения.

5. Организация деятельности отдела

5.1. Штатная численность работников отдела и их состав определяется штатным расписанием Учреждения.

5.2. По каждой должности утверждаются должностные инструкции, утвержденные директором Учреждения.

5.3. Отдел возглавляет старший методист, назначенный на должность директором Учреждения.

5.4. Старший методист подчиняется непосредственно директору Учреждения и несет перед ним ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций.

5.5. Старший методист организует работу своего структурного подразделения в соответствии с должностной инструкцией и настоящим Положением, обеспечивает выполнение Отделом текущих и перспективных планов работы Отдела, Учреждения, предоставляет руководству Учреждения установленную отчетность.

5.6. Работа в отделе строится на основе плана работы Учреждения, плана работы департамента образования Белгородской области.

5.7. На период временного отсутствия старшего методиста, его обязанности исполняет один из сотрудников отдела.

5.8. Отдел решает возложенные на него задачи как непосредственно, так и во взаимодействии с другими структурными подразделениями Учреждения.

5.9. Сотрудники отдела в пределах своей компетенции обязаны обеспечивать соблюдение прав и законных интересов несовершеннолетних, осуществлять их защиту от всех форм дискриминации, физического или психического насилия, оскорбления, грубого обращения, сексуальной и иной эксплуатации, выявлять несовершеннолетних и семьи, находящиеся в социально опасном положении, а также незамедлительно информировать государственные органы в соответствии со статьей 9 ФЗ от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

5.10. Документами, регламентирующими работу Отдела, являются:

- Положение об Отделе;
- программы социально-педагогической направленности, разработанные по актуальным вопросам работы Отдела;
- план работы Отдела на год;
- планы работы специалистов;
- график работы специалистов.

5.11. Документация по всем формам деятельности Отдела фиксируется и хранится на бумажных и электронных носителях и является информацией для служебного пользования.

6. Ответственность

6.1. На специалистов отдела возлагается персональная ответственность в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения ими обязанностей, возложенных на них должностной инструкцией, настоящим Положением, Уставом и другими нормативно-правовыми актами Учреждения в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

7. Реорганизация, прекращение деятельности отдела

7.1. Реорганизация, прекращение деятельности и ликвидация отдела проводятся директором Учреждения по решению Учредителя Учреждения, в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.