

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДПО «ГЦОиЗ «Магистр»

Н. А. Складнова

«10» сентября 2023 год

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе практической психологии МБУ ДПО «ГЦОиЗ «Магистр»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует основные задачи, функции, права, обязанности, организацию управления деятельностью отдела практической психологии муниципального бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования города Новосибирска «Городской центр образования и здоровья «Магистр»/Учреждение), а также взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями МБУ ДПО «ГЦОиЗ «Магистр» и сторонними организациями.

1.2. Отдел практической психологии (далее Отдел) является структурным подразделением МБУ ДПО «ГЦОиЗ «Магистр».

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Законами и Постановлениями Правительства Российской Федерации в области образования, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации. Приказами и инструктивными письмами министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области, приказами и письмами департамента образования мэрии города Новосибирска, Уставом, локальными актами Учреждения и поручениями директора Учреждения, настоящим Положением.

2. Цели и задачи отдела

2.1. Развитие и совершенствование психологических служб в общеобразовательных организациях как части муниципальной системы образования.

2.2. Научно-методическое, информационно-аналитическое, образовательное и нормативно-правовое обеспечение деятельности специалистов психологических служб в общеобразовательных организациях.

2.3. Содействие обеспечению условий для развития психологического здоровья субъектов образовательных отношений, выявление основных проблем, препятствующих нормотипичному развитию личности обучающихся, определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения.

2.4. Содействие педагогическим работникам, родителям (законным представителям) в воспитании, развитии и обучении детей и подростков, а также в формировании у них принципов взаимопомощи, толерантности, милосердия, ответственности и уверенности в себе, способности к активному

социальному взаимодействию без ущемления прав и свобод другой личности.

2.5. Оказание помощи родителям (законным представителям) и содействие социально-психологической поддержке семьи в случаях, затрагивающих интересы ребенка;

2.6. Помощь в формировании у обучающихся, воспитанников способности к самоопределению и саморазвитию;

2.7. Повышение профессиональной компетентности и квалификации педагогов - психологов общеобразовательных организаций.

2.8. Содействие внедрению инновационных моделей, программ, технологий и форм работы специалистов психологических служб муниципального образования.

3. Функции отдела

3.1. Образовательная.

Повышение профессиональной компетенции специалистов психологических служб общеобразовательных организаций муниципальной системы образования.

3.3. Экспертная.

Участие в проведении комплексной психолого-педагогической экспертизы образовательных программ и проектов, учебно-методических пособий, дидактических материалов, проводимой по инициативе органов управления образования или отдельных образовательных организаций.

3.4. Консультативная.

Проведение психолого-педагогических мероприятий (консультаций), направленных на сохранение и укрепление психологического здоровья всех участников образовательного процесса.

3.5. Аналитическая.

Анализ деятельности педагогов-психологов в ОО. Оценка качества работы педагога-психолога по направлениям: профилактика, диагностика, консультирование и коррекционно-развивающее направление.

3.6. Информационно-просветительская.

Участие в организации информационно-просветительской работы с участниками образовательного процесса, в том числе проведение бесед, семинаров, конференций, мастер-классов с педагогами-психологами ДОО, ОО и учреждений ДО.

4. Организация деятельности и управление отделом

4.1. Отдел в своей деятельности подчиняется директору Учреждения. Курирует деятельность отдела заместитель директора по научно-методической работе МБУ ДПО «ГЦОиЗ «Магистр».

4.2. Непосредственное управление текущей деятельностью Отдела осуществляет заведующий отделом, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора учреждения по представлению заместителя директора. В случае временного отсутствия заведующего отделом, его замещает один из сотрудников Отдела,

назначаемый временно исполняющим обязанности приказом директора Учреждения в установленном Трудовым кодексом порядке.

4.3. На должность заведующего отделом назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения, и стаж работы по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения, не менее 3 лет.

4.4. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующего и других сотрудников Отдела регламентируются должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

4.5. Заведующий отделом практической психологии в пределах своей компетенции:

- Распределяет обязанности между сотрудниками Отдела;
- Планирует, организует, контролирует, анализирует и корректирует работу Отдела;
- Представляет заместителю директора на согласование проекты организационно-распорядительной и иной документации, планы, отчеты;
- Вносит предложения руководству Учреждения о материальном поощрении за успешную работу, а также о привлечении к дисциплинарной ответственности за нарушения трудовой дисциплины сотрудников Отдела;
- Составляет заявки на материально-техническое обеспечение Отдела;
- Осуществляет другие полномочия в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией и действующим законодательством.

4.6. Сотрудники на штатные должности в Отдел назначаются приказом директора МБУ ДПО «ГЦОиЗ «Магистр» по представлению заведующего отделом по согласованию с заместителем директора Учреждения.

4.7. Основные функциональные обязанности заведующего отделом и сотрудников Отдела может быть расширен в соответствии с направлениями деятельности МБУ ДПО «ГЦОиЗ «Магистр» на основании приказа директора Учреждения.

4.8. Отдел осуществляет свою деятельность на основе перспективного и текущего планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении. План и отчет согласуются с заместителем директора.

4.9. Отдел практической психологии осуществляет возложенные на него функции во взаимодействии с другими структурными подразделениями Учреждения.

5. Права и обязанности сотрудников отдела

5.1. Заведующий и сотрудники Отдела имеют право:

- Получать в установленном порядке все необходимые для работы Отдела и выполнения своих функций документы и информацию.
- Давать структурным подразделениям МБУ ДПО «ГЦОиЗ «Магистр» разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции

Отдела, обозначенной функциями Отдела настоящего Положения по согласованию с администрацией МБУ ДПО «ГЦОиЗ «Магистр» и запрашивать отчеты об исполнении указаний и рекомендаций Отдела.

- Через заведующего Отделом возвращать исполнителям на доработку.
- Получать в установленном порядке от структурных подразделений МБУ ДПО «ГЦОиЗ «Магистр» необходимую информацию для выполнения своих трудовых функций.

- Пользоваться материально-технической базой Учреждения, источниками информации в порядке, установленном Уставом МБУ ДПО «ГЦОиЗ «Магистр».

- Повышать квалификацию на курсах в учреждениях системы повышения квалификации не реже одного раза в три года.

- Устанавливать и поддерживать коммуникационные связи со всеми заинтересованными лицами (сотрудничество в рамках договорных отношений), с другими образовательными и научными организациями, высшими учебными заведениями, общественными организациями.

5.2. Сотрудники Отдела обязаны:

- Проходить аттестацию один раз в пять лет.
- Выполнять условия трудового договора (эффективного контракта).
- Нести ответственность за качество выполняемой работы в соответствии с делегируемыми им полномочиями, неисполнение и/или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

- Соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента его подписания и утверждения приказом директора Учреждения.

6.2. Настоящее Положение действительно до принятия нового Положения.

6.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами.