



«УТВЕРЖДАЮ»:

Директор МБУ ППМС-центр «Магистр»

Н. А. Склянова

04. 2025 год

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе практической психологии

МБУ ППМС-центр «Магистр»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует основные задачи, функции, права, обязанности, организацию управления деятельностью отдела практической психологии Муниципального бюджетного учреждения города Новосибирска «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи детям «Магистр» (далее МБУ ППМС-центр «Магистр», Учреждение) а также взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями Учреждения и сторонними организациями.

1.2. Отдел практической психологии (далее Отдел) является структурным подразделением Учреждения.

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 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. Психолого-педагогическое и методическое сопровождение.

Разработка совместно с педагогами, специалистами общеобразовательных организаций Дорожных карт, направленных на разрешение ситуаций, требующих особого психолого-педагогического внимания, стабилизацию морально-психологического климата.

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 образовательных отношений.

Консультирование субъектов образовательных отношений по проблемам самопознания, профессионального самоопределения, личностным проблемам, вопросам взаимоотношений в коллективе и другим вопросам.

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 общеобразовательных организаций.

Ознакомление педагогов, преподавателей, администрации образовательных организаций и родителей (законных представителей) с основными условиями психического развития ребенка (в рамках консультирования, педагогических советов)

4. Организация деятельности и управление отделом

4.1. Отдел в своей деятельности подчиняется директору Учреждения. Курирует деятельность отдела заместитель директора по учебно- методической работе Учреждения.

4.2. Непосредственное управление текущей деятельностью Отдела осуществляет заведующий отделом, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения по представлению заместителя директора.

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 Учреждения по представлению заведующего отделом по согласованию с заместителем директора Учреждения.

4.7. Основные функциональные обязанности заведующего отделом и сотрудников Отдела могут быть расширены в соответствии с направлениями деятельности Учреждения 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 Учреждения разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, обозначенной функциями Отдела настоящего Положения, по согласованию с администрацией Учреждения и запрашивать отчеты об исполнении указаний и рекомендаций Отдела.
- Получать в установленном порядке от структурных подразделений Учреждения необходимую информацию для выполнения своих трудовых функций.
- Пользоваться материально-технической базой Учреждения, источниками информации в порядке, установленном Уставом Учреждения.
- 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.