УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБУ ДПО «Похвистневский РЦ»
_____Р.Р. Акимова
Приказ от 08.02.2023 № 05-од

C=RU, O=ГБУ ДПО Похвистневский РЦ, CN=Р.Р. Акимова, E=rcadm_dpo_phv@samara.edu.ru
00e76c94b11191a812
2023.04.11 09:40:53+04'00'

ПОЛОЖЕНИЕ

о социопсихологическом отделе ГБУ ДПО «Похвистневский РЦ»

1. Общие положения

1.1. Социопсихологический отдел (далее - СПО) является структурным подразделением ГБУ ДПО «Похвистневский РЦ».

1.2. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с госзаданием в непосредственном взаимодействии с отделами Ресурсного центра (информационно-методическим отделом, отделом информационных технологий, отделом статистики), образовательными учреждениями (далее - ОУ), а также с Региональным социопсихологическим центром (г. Самара). СПО работает в тесном контакте с инспекцией по делам несовершеннолетних, с органами внутренних дел и прокуратурой, медицинскими учреждениями, Центром диагностики и консультирования, центрами «Семья».

1.3. Отдел руководствуется в своей деятельности Законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом Ресурсного центра, настоящим Положением, письмом Департамента образования и науки АСО от 22.07.1998 г. №15/15 «О содержании деятельности педагога-психолога в образовательном учреждении».

1.4. К компетенции отдела относятся вопросы организации и оказания услуг информационного, методического и посреднического характера образовательным учреждениям и гражданам в соответствии с их потребностями, изучения образовательных запросов, сбор, накопление и анализ информации в сфере рынка образовательных услуг.

2. Цель и задачи деятельности СПО

2.1. Целью деятельности СПО является создание психологопедагогических условий в образовательном пространстве ОУ, обеспечивающих психологическое благополучие детей, сохранение их

психического и психологического здоровья, предполагающее полноценное психическое и личностное развитие на всех возрастных этапах.

2.2. Задачи деятельности СПО:

- обеспечение эффективного взаимодействия всех сотрудников отдела с ОУ, ДОУ, Центром диагностики и консультирования, центрами «Семья» по содержательным, организационным вопросам;

- организация повышения квалификации педагогов-психологов, социальных педагогов, руководителей и специалистов ОУ с целью роста их профессионализма;

- координация деятельности педагогов-психологов, работающих в ОУ;

– организация и проведение социально-психологического мониторинга с целью осуществления психологического, социально-педагогического сопровождения ребенка на протяжении всего периода дошкольного и школьного детства;

- психологическое сопровождение введения ФГОС НОО, ООО.

3. Структура и содержание деятельности СПО

3.1. СПО представлен следующими специалистами, действующими на основании настоящего Положения:
- методист,
- педагоги-психологи.

3.2. Методист СПО:

- координирует деятельность педагогов-психологов;
- организует повышение квалификации педагогов-психологов, социальных педагогов;
- проводит обучающие семинары, круглые столы, мастер-классы, конференции с участием педагогов-психологов, социальных педагогов;
- консультирует педагогов-психологов, социальных педагогов по профессиональным вопросам;
- осуществляет аналитическую деятельность.

4. Руководство деятельностью отдела

4.1. Непосредственное руководство деятельностью СПО осуществляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором Ресурсного центра.

4.2. Начальник отдела:

- руководит деятельностью отдела на принципах единоначалия в соответствии с настоящим Положением, принимает решения по вопросам, входящим в его компетенцию и несет персональную ответственность за результаты его деятельности;

- по поручению руководителя РЦ представляет данную организацию и выступает в установленном порядке от его имени в отношениях с юридическими и физическими лицами по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

- организует, координирует, контролирует круг вопросов, относящихся к компетенции работников отдела;

- в установленном порядке вносит на рассмотрение руководителя РЦ предложения и проекты нормативно – правовых документов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела и предоставлению их государственным наградам и другим видам поощрения, установлению им надбавок и доплат, а также по применению к ним мер дисциплинарного воздействия;

- контролирует выполнение работниками Отдела должностных обязанностей;

- представляет руководителю РЦ письменный аналитический отчет о деятельности СПО;

- организует взаимодействие с научными, учебно-методическими и ОУ с целью взаимного обмена методической информацией;

- организует взаимодействие с организациями и учреждениями других ведомств, общественными объединениями и организациями с целью консолидации усилий, направленных на психологическую и социальную адаптацию учащихся;

- знакомит сотрудников СПО с нормативно-правовой документацией, регламентирующей деятельность СПО;

- осуществляет помощь в планировании деятельности и проводит индивидуальное консультирование сотрудников СПО.

«Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 3 (три) лист(ов)

Директор _____ Г.Н.Радаева

«30» декабря 2011»