

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
КГБОУ ДО ХКЦВР Созвездие
А.Е. Волостникова/

« 29 » 05 2015 г.

Положение

о работе сектора психолого-педагогической работы Краевого государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Хабаровский краевой центр внешкольной работы «Созвездие»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет организационно – методическую основу деятельности сектора психолого-педагогической работы (далее – сектор) Краевого государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Хабаровский краевой центр внешкольной работы «Созвездие» (далее – Учреждение).

1.2. Сектор психолого-педагогической работы является структурным подразделением Учреждения и реализует деятельность в отношении детей, родителей и специалистов.

1.3. Сектор психолого – педагогической работы в своей деятельности руководствуется международными актами в области защиты прав и законных интересов ребенка, Федеральным Законом «Об образовании», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Хабаровского края, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки РФ, Министерства образования и науки Хабаровского края, настоящим Положением.

2. Основные задачи

2.1. Помощь в успешной адаптации детей и подростков в условиях временного детского коллектива.

2.2. Гармонизация социально-психологического климата в Учреждении.

2.3. Создание социальной ситуации развития в условиях временного детского коллектива соответствующей индивидуальности обучающихся.

2.4. Поддержание и сохранение психического и личностного здоровья обучающихся, педагогических работников и других участников образовательного процесса.

2.5. Развитие у обучающихся, воспитанников учреждения способности к самоопределению и саморазвитию.

2.6. Оказание помощи обучающимся, воспитанникам учреждения в определении своих возможностей, исходя из способностей, склонностей, интересов, состояния здоровья.

2.7. Приобретение обучающимися, воспитанниками учреждения психологических знаний, умений и навыков, необходимых для получения профессии, развития карьеры, достижения успеха в жизни.

2.8. Помощь педагогическим работникам в осуществлении эффективного процесса воспитания и обучения, развития у детей способности и стремления к взаимопомощи, толерантности, милосердию, ответственности и самостоятельности, активному социальному взаимодействию без ущемления прав и свобод другой личности.

2.9. Обеспечение деятельности специалистов системы образования и сферы молодежной политики психологическим научно-методическим сопровождением.

3. Функции

3.1. Психологический мониторинг образовательной среды и развития обучающихся (воспитанников) с целью их оценки и анализа, составления прогноза и рекомендаций по проектированию необходимых изменений.

3.2. На постоянной основе отслеживание информации об объектах, явлениях и процессах, находящихся в сфере компетенции сектора:

- динамика развития обучающихся, изменение их восприятия и отношения к определенным объектам и социальным явлениям;
- эффективность образовательного процесса;
- психологический климат в коллективе и т.д.

3.3. Предоставление данных, полученных с помощью психологического мониторинга, руководителям образовательных структур учреждения (руководителям образовательных программ, начальнику педагогического отряда, начальнику отдела разработки и реализации проектов, начальнику отдела образовательных программ и др.)

3.4. Проектирование программ развития и концепции учреждения; образовательной среды учреждения; образовательных программ и спецкурсов учреждения; деятельности психологической службы образовательного учреждения.

3.5. Проектирование системы социально-педагогических и психологических условий для решения задач обучения и развития учащихся с учетом возрастных и психологических особенностей учеников, их восприимчивости к различного рода педагогическим технологиям.

3.6. Психологическая экспертиза эффективности образовательной среды, психического здоровья обучающегося в рамках компетенции специалистов сектора, профессиональной деятельности специалистов педагогов учреждения.

3.7. Психологическая помощь участникам образовательного процесса и их сопровождение с использованием психологической профилактики, просвещения, диагностики, развития (коррекции), консультативной

деятельности, а также психологической помощи специалистам системы образования, повышающим в центре свою квалификацию.

3.8. Проведение работы по адаптации детей, подростков и молодежи к условиям временного детского коллектива, предоставление рекомендаций педагогам, родителям, воспитателям и др. по оказанию помощи обучающимся в адаптационный период.

3.9. Разработка программ индивидуальной работы с участниками образовательного процесса, предназначенных для адаптации учащихся к процессу обучения и обеспечения всестороннего и гармоничного развития личности.

3.10. Проведение различных видов работ по созданию благоприятного психологического климата в учреждении образования:

- оптимизация форм общения в педагогическом коллективе (взрослый — взрослый);

- способствование улучшению форм общения педагогов с детьми (взрослый — ребенок);

- консультация педагогов, воспитателей и других работников детских учреждений по широкому кругу профессиональных и личностных проблем.

3.11. Способствование развитию коммуникативных навыков профессиональной деятельности педагогов.

3.12. Осуществление мероприятий по предупреждению и снятию психологической перегрузки членов педагогического коллектива.

3.13. Анализ плана воспитательной работы, планируемых и проведенных мероприятий, педагогических воздействий с точки зрения их соответствия возрастным особенностям детей, актуальным задачам их развития.

3.14. Проведение с целью просвещения докладов, выступлений на научно-методическом совете учреждения, лекций, тренингов, «круглых столов», семинаров, образовательных спецкурсов в рамках проводимых учреждением мероприятий («Школы подготовки вожатого», «Школы молодого специалиста», семинаров, форумов, слетов и т.д.); программ дополнительного образования психологической направленности для участников профильных смен.

3.15. Изучение особенностей детей, их интересов, способностей и склонностей с целью обеспечения индивидуального подхода в процессе воспитательной работы, помощи в профессиональном и личностном самоопределении.

3.16. Диагностика общения детей со взрослыми и сверстниками, выявление психологических причин нарушения общения.

3.17. Дифференциальная диагностика различных отклонений в психическом развитии для определения нарушений, имеющих преимущественно медицинскую и дефектологическую природу, с целью составления заключения о возможности продолжения участия ребенка в образовательной программе (смене) Учреждения.

3.18. Проведение предварительной психологической экспертизы и итоговой диагностики подтверждения эффективности реализуемых образовательных программ.

3.19. Помощь педагогическому коллективу в индивидуализации воспитания и обучения детей, подростков и молодежи, в развитии их способностей и склонностей.

3.20. Разработка и осуществление программ, направленных на развитие, как отдельных сторон психического развития, так и личности в целом, с учетом задач развития ребенка на каждом возрастном этапе.

3.21. Консультирование администрации Учреждения, учителей, воспитателей и других педагогических работников по проблемам обучения и воспитания детей.

3.22. Проведение индивидуального и группового консультирования участников образовательного процесса по проблемам обучения, личностного развития, жизненного и профессионального самоопределения, взаимоотношений со взрослыми и сверстниками, самовоспитания по проблемам общения.

3.23. Способствование повышению психологической культуры педагогов, родителей, представителей общественности путем проведения индивидуальных и групповых консультаций, участием в педсоветах, методобъединениях, собраниях, чтением лекций и др.

4. Организационная структура

4.1. Непосредственное руководство отделом осуществляет заведующий сектором в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной генеральным директором Учреждения.

4.2. Структуру и штат сектора, а также их изменения утверждает генеральный директор по представлению заведующего сектором, согласованному с заместителем генерального директора по образовательной деятельности и связям с общественностью.

4.3. Сотрудники отдела назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом генерального директора по представлению заведующего сектором и после согласования с заместителем генерального директора по образовательной деятельности и связям с общественностью.

4.4. Сотрудники отдела подчиняются непосредственно заведующему сектором, а также заместителю генерального директора по образовательной деятельности и связям с общественностью.

4.5. Выполнение работ сотрудниками отдела регламентируется должностными инструкциями, планами работ и правилами внутреннего трудового распорядка.

4.6. Обязанности между сотрудниками распределяются на основе должностных инструкций, утвержденных генеральным директором.

4.7. В отсутствие заведующего сектором функция руководителя отдела возлагается на иное лицо, назначенное в установленном порядке.

5. Взаимодействие со структурными подразделениями Учреждения

5.1. Взаимодействие сектора со структурными подразделениями Учреждения осуществляется заведующим сектором через согласование с заместителем генерального директора по образовательной деятельности и связям с общественностью на документальном уровне (служебные записки, заявки, заявления, ходатайства, докладные записки) на бумажных и электронных носителях.

5.2. По вопросам сбора информации, обеспечения имиджевой продукцией, информационными материалами отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Учреждения.

5.3. По вопросам закупок и расчетов – с отделом финансового контроля и бухгалтерского учета, планово-экономическим отделом, отделом по государственным закупкам, отделом правовой работы.

5.4. По вопросам приема и увольнения работников, отпусков, табелирования, ведения документооборота, номенклатуры дел – с организационно-кадровым отделом.

5.5. По хозяйственным вопросам - с заведующим хозяйством технического отдела, начальниками дружин, ремонтно-техническим центром.

5.6. По вопросам обеспечения бесперебойной работы компьютерной и офисной техники - с отделом информационных технологий.

5.7. По вопросам издательства учебно-методической литературы, - с отделом разработки и реализации проектов, медиацентром, отделом образовательных программ.

6. Права

Сотрудники сектора психолого-педагогической работы при осуществлении своих обязанностей имеют право:

6.1. Участвовать в общем планировании работы Учреждения.

6.2. Участвовать в подборе и расстановке кадров.

6.3. Участвовать в подготовке и принятии решений по вопросам, находящимся в их компетенции.

6.4. Участвовать в совещаниях Учреждения по вопросам, касающимся деятельности сектора.

6.5. Осуществлять деловые контакты со структурными подразделениями, сторонними организациями, учреждениями и ведомствами.

6.6. Запрашивать от структурных подразделений Учреждения необходимую для своей работы информацию.

6.7. Подготавливать проекты распоряжений и приказов учреждения по вопросам деятельности сектора.

6.8. Привлекать специалистов других отделов для проведения консультаций по решаемым вопросам в пределах их компетенции.

7. Ответственность

7.1. Всю полноту ответственности за своевременное и качественное выполнение функций сектора и возложенных на него задач несет заведующий сектором.

7.2. Степень и пределы ответственности педагогов-психологов сектора устанавливаются в соответствии с их должностными инструкциями.

7.3. В соответствии с законодательством Российской Федерации, педагог – психолог, как и любой специалист службы практической психологии, несет персональную профессиональную ответственность за правильность психологического диагноза, адекватность используемых диагностических и коррекционных методов, обоснованность даваемых рекомендаций и работ в соответствии с должностной инструкцией.

7.4. Работники сектора несут ответственность за разглашение конфиденциальной информации Учреждения, персональных данных об участниках краевых профильных смен и иных сведений, которые могут нанести ущерб Учреждению.

Заведующий сектором психолого-педагогической работы

А.В. Пахомова

Согласовано:

Заместитель генерального директора по образовательной деятельности и связям с общественностью

Ю.К. Четвертакова

Начальник организационно-кадрового отдела

Т.Ю. Белякова

Начальник отдела правовой работы

Л.М. Беляева