

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУ «ИМЦ МГО»

 И.А. Белоусова

Приказ № 03 от «09» января 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе социально-психологической поддержки муниципального бюджетного учреждения «Информационно- методический центр Минераловодского городского округа»

1. Общие положения.

1.1. Отдел социально-психологической поддержки (далее Отдел), создается приказом директора муниципального бюджетного учреждения «Информационно-методический центр Минераловодского городского округа» (далее Центр), подчиняется непосредственно директору Центра.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами правительства Ставропольского края, приказами и инструктивными письмами органов управления образованием, Уставом Центра, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Положением, правилами, инструкциями, методическими рекомендациями по направлению деятельности Отдела, Центра.

1.3. Отдел осуществляет деятельность под руководством начальника, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора Центра.

1.4. Деятельность отдела основывается на принципах: законности и демократизма, гуманного обращения с несовершеннолетними; поддержки семей и взаимодействия с несовершеннолетними; индивидуального подхода к проблемам несовершеннолетних с соблюдением конфиденциальности полученной информации.

1.5. Объединение специалистов в Отделе направлено на интеграцию и координацию деятельности, повышение результативности социально - педагогического и психологического сопровождения образовательного процесса, а также развитие контактов с учреждениями социальной защиты

населения, системы здравоохранения, внутренних дел, иными государственными и общественными организациями, благотворительными фондами и частными лицами в интересах эффективной поддержки детства.

2. Цели и задачи Отдела.

2.1. Цель: содействие созданию в образовательных учреждениях всех типов и видов социальной ситуации развития, соответствующей индивидуальности обучающихся, воспитанников и обеспечивающей психологические условия для охраны здоровья и развития личности обучающихся, воспитанников, их родителей (законных представителей), педагогических работников и других участников образовательного процесса

2.2. Задачи Отдела:

- анализ социальной ситуации развития в образовательных учреждениях, выявление основных проблем и определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения;
- содействие полноценному личностному и интеллектуальному развитию детей на каждом возрастном этапе;
- формирование у детей способности к самовоспитанию, саморазвитию, самосовершенствованию, самоопределению и формирование мотивации к здоровому образу жизни;
- обеспечение индивидуального маршрута развития ребенка, имеющего проблемы в обучении и поведении на основе его психолого-педагогического медико-социального сопровождения в образовательном учреждении и в семье;
- профилактика и преодоление отклонений в социальном и психологическом здоровье, а также развитии обучающихся, воспитанников;
- профилактика асоциальных проявлений в детской и подростковой среде;
- содействие созданию психолого-педагогических и социальных условий преемственности в процессе непрерывного образования.

3. Содержание деятельности Отдела.

3.1. Отдел:

- осуществляет организационно-методическое сопровождение деятельности социальных педагогов и педагогов-психологов образовательных учреждений;
- изучает социально-психологические проблемы в системе образования;

– способствует обобщению и распространению актуального педагогического опыта, подготовке публикаций;

– обеспечивает координацию деятельности социальных педагогов и педагогов-психологов образовательных учреждений по индивидуальной профилактической работе с несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении, и их семьями;

– оказывает консультативную помощь по вопросам социально-психологического обеспечения образовательного процесса.

3.2. Основными видами деятельности Отдела являются:

– просвещение — формирование у обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей), у педагогических работников и руководителей образовательных учреждений потребности в психолого-педагогических знаниях, желания использовать их в интересах собственного развития; создание условий для полноценного личностного развития и самоопределения обучающихся, воспитанников на каждом возрастном этапе, а также в своевременном предупреждении возможных нарушений в становлении личности и развитии интеллекта;

профилактика — предупреждение возникновения явлений дезадаптации обучающихся, воспитанников в образовательных учреждениях, разработка конкретных рекомендаций педагогическим работникам, родителям (законным представителям) по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития;

– диагностика — углубленное психолого-педагогическое изучение обучающихся, воспитанников на протяжении всего периода обучения, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, в профессиональном самоопределении, а также выявление причин и механизмов нарушений в обучении, развитии, социальной адаптации. Диагностика проводится специалистами как индивидуально, так и с группами обучающихся, воспитанников образовательных учреждений.

коррекционно-развивающая работа — активное воздействие на процесс формирования личности в детском возрасте и сохранение ее индивидуальности, осуществляемое на основе совместной деятельности педагогов, педагогов-психологов, социальных педагогов, логопедов, врачей и других специалистов.

– консультативная деятельность — оказание помощи обучающимся, воспитанникам, их родителям (законным представителям), педагогическим работникам и другим участникам образовательного процесса в вопросах развития, воспитания и обучения посредством консультирования.

– социально-диспетчерская деятельность – обеспечение всех участников образовательного процесса информацией о возможности получения помощи в случаях, выходящих за рамки профессиональной компетенции специалистов Отдела, посредством создания банка данных о службах, оказывающих профессиональные услуги. Переадресация не снимает ответственности с сотрудника Отдела за дальнейшее сопровождение ребенка, семьи и пр.

3.3. Территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия (ТПМПК) выполняет функцию экспертной службы Отдела при определении адекватных условий обучения детей, имеющих особые потребности в развитии и обучении. Ее рекомендации служат основанием для комплектования органами управления образования учреждений коррекционно-развивающего назначения.

Основной целью деятельности ТПМПК является выявление детей и подростков с отклонениями в развитии, проведение комплексного диагностического обследования несовершеннолетних и разработка рекомендаций, направленных на определение специальных условий для получения ими образования и дальнейшего сопровождения.

В задачи городской территориальной психолого-медико-педагогической комиссии входит:

- выявление и предупреждение отклонений в развитии ребенка, затрудняющих его социальную адаптацию;
- проведение комплексной, всесторонней, динамической диагностики нарушений развития ребенка и его резервных возможностей;
- определение специальных условий для получения образования несовершеннолетними детьми, имеющими какие-либо отклонения в развитии;
- подбор, проектирование и инициирование организации специальных условий обучения и воспитания, а также – лечения и медицинской поддержки, адекватных индивидуальным особенностям ребенка;
- разработка и апробация индивидуально ориентированных методов диагностико-коррекционной работы с детьми, проходящими обследование;
- взаимодействие с педагогическими консилиумами образовательных учреждений по дальнейшему сопровождению детей, прошедших обследование;
- консультирование родителей (законных представителей), педагогических и медицинских работников, непосредственно представляющих интересы ребенка в семье и образовательном учреждении;
- формирование информационной базы данных о научно исследовательских, лечебно-профилактических, оздоровительных, реабилитационных и других учреждениях, которые ТПМПК рекомендует детям и подросткам с отклонениями в развитии в соответствии с показаниями, при неэффективности оказываемой помощи.

4. Права и обязанности сотрудников Отдела.

4.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации сотрудники Отдела несут персональную профессиональную ответственность за проведение своих работ строго в пределах своей профессиональной компетенции.

4.2. Сотрудники Отдела обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции;
- нести персональную ответственность за адекватность используемых диагностических, коррекционно-развивающих, профилактических методов и средств, обоснованность даваемых рекомендаций;
- исходить из интересов воспитанников, учащихся, задач их полноценного психического развития;
- повышать свой профессиональный уровень, изучая новейшие достижения психологической науки и практики, знает основы возрастной, педагогической психологии и принципы организации Службы в системе образования;
- применять современные научно обоснованные методы диагностической, развивающей, просветительской и профилактической работы;
- оказывать необходимую и достаточную помощь педагогическому коллективу в решении основных проблем образовательного процесса, оказывает необходимую и возможную помощь детям и подросткам в решении их индивидуальных проблем, содействует развитию психологической грамотности родителей (законных представителей) в вопросах детской и возрастной психологии;
- учитывать конкретные обстоятельства и руководствоваться принципом «не навреди», т. е. принимать решение и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести, достоинству детей, родителей, педагогов и др.;
- хранить профессиональную тайну, не распространять сведения, полученные в результате диагностической, консультативной и других видов работ, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического, медицинского, социального или другого аспекта работы и может нанести ущерб ребенку или его окружению;
- информировать администрацию и педагогические коллективы учреждений образования о задачах, содержании и результатах проводимой ими работы в рамках, гарантирующих соблюдение конфиденциальности полученной информации.

- нести ответственность за сохранение документации СПО, вести запись и регистрацию всех видов деятельности в соответствии с предлагаемыми образцами отчетной документации.

- нести ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с требованиями ТК РФ.

- выполнять распоряжения и указания соответствующих органов управления образованием, администрации учреждения образования и специалистов соответствующих органов общественного самоуправления, если их выполнение обеспечено наличием у него соответствующих профессиональных возможностей и средств.

4.3. Сотрудники Отдела имеют право:

- иметь учебную и факультативную нагрузку в объеме не более 12 часов в неделю;

- реализовывать полноту функций, возложенных на Отдел в рамках настоящего Положения и должностных инструкций;

- составлять и осуществлять программу развития социально-психологических услуг для всех участников образовательного процесса по согласованию с руководством образовательного учреждения;

- формулировать конкретные задачи работы с детьми и взрослыми, выбирать формы и методы этой работы, решать вопрос об очередности проведения различных видов работ, выделяя приоритетные направления;

- отказываться от выполнения распоряжений администрации в тех случаях, когда эти распоряжения противоречат профессиональным этическим принципам его деятельности, определяемым настоящим Положением;

- знакомиться со всей имеющейся документацией, необходимой для профессиональной деятельности;

- обращаться с запросами в соответствующие учреждения, инстанции для получения необходимой информации по вопросам состояния здоровья детей и подростков, по вопросам защиты прав несовершеннолетних, а также по вопросам их социального положения и пр.;

- участвовать в разработке новых методов психодиагностики, психокоррекции и других видов профессиональной деятельности, оценке их эффективности;

- вести работу по пропаганде и внедрению в сферу образования современных психолого-педагогических знаний путем лекций, бесед, семинаров и выступлений;

- выступать с обобщением имеющегося опыта своей работы в научных и научно-популярных газетах, журналах и пр.;

5. Документация Отдела.

5.1. Ведение документации — одна из составляющих организации работы сотрудников Отдела. В процессе работы по документированию решаются следующие задачи:

- накопление необходимой информации;
- фиксация процесса оказания помощи;
- координация сотрудничества с другими специалистами и организациями;
- передача информации во все инстанции, причастные к исполнению;
- обобщение результатов;
- систематизация информации.

5.2. Документация Отдела включает:

– нормативные правовые акты социальной направленности, документы, регулирующие деятельность Отдела, а также работников, входящих в состав Отдела;

- общее планирование деятельности Отдела и ее специалистов;
- аналитические отчеты о проделанной работе за тот или иной период;
- протоколов различных заседаний, совещаний, советов, встреч и т. д.;
- документов по переписке с учреждениями;
- актов обследования, соглашений и др.;
- методические материалы (профессиональные библиотечки; статистические сборники, аналитические материалы по проблемам охраны детства; национальные, региональные, городские комплексно-целевые программы воспитания детей и молодежи, программные разработки в области реализации основ социальной политики; диагностический инструментарий (анкеты, опросники, тесты и т. д.); сценарии, программы индивидуальных и групповых мероприятий (занятий, тренингов, праздников, шоу); материалы для информационных стендов, уголка правовых знаний, уголка профориентации и др.; методические разработки по профилю работы специалистов).

5.3. Каждым сотрудником Отдела ведется необходимая рабочая документация:

5.3.1. Социальный педагог:

- перспективный план социально-педагогической деятельности, утвержденный руководителем Центра;
- банк данных социально-незащищенных категорий семей;
- карты индивидуального социально-педагогического сопровождения (социальный паспорт семьи подростка, характеристика, акт обследования жилищно-бытовых условий, программа сопровождения, дневник сопровождения);

- аналитические отчеты о работе за год; отчеты и информация о работе по выполнению тематических планов (по необходимости)
- журналы учета консультаций обучающихся, воспитанников, родителей, педагогов.

5.3.2. Педагог-психолог:

- перспективный план работы, утвержденный руководителем Центра;
- карты психолого-педагогического сопровождения детей;
- аналитические отчеты о работе за год; отчеты и информация о работе по выполнению тематических планов (по необходимости)
- журнал учета консультаций обучающихся, воспитанников, родителей, педагогов;
- журнал учета групповых форм работы

6. Ответственность.

Сотрудники Отдела несут ответственность за:

- своевременное и качественное выполнение задач, определенных настоящим положением.
- сохранение профессиональной тайны, нераспространение сведений, полученных в результате диагностической, консультативной и других видов психологической деятельности, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического, медицинского, социального или другого аспекта развивающей работы и может нанести ущерб человеку или его окружению.
- сохранение протоколов обследования, документации службы, оформление их в установленном порядке.
- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей в соответствии с требованиями трудового законодательства.

7. Заключительные положения.

Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном в Центре порядке.