

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Г.Ф. МОРОЗОВА»

Утверждаю

ректор ВГЛТУ

М. В. Драпалюк

«24» декабря 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделе психолого-педагогического сопровождения

ФГБОУ ВО «ВГЛТУ»

Воронеж 2021

1. Общие положения

1.1. Положение об отделе психолого-педагогического сопровождения (далее Отдел) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Воронежский государственный лесотехнический университет имени Г.Ф. Морозова» (далее по тексту – Университет) определяет основные цели, задачи, структуру и порядок управления отдела психолого-педагогического сопровождения (далее - Положение).

1.1. В своей деятельности Отдел руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» N 273-ФЗ, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием по вопросам образования и воспитания студентов, основными документами о правах ребенка и обязанностях взрослых по отношению к детям (Конвенция о правах ребенка, Международная конвенция о правах и основных свободах человека), Положением о службе практической психологии в системе Министерства образования Российской Федерации, концепцией профилактики злоупотребления психоактивными веществами образовательной среде.

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, приказами и распоряжениями ректора Университета, Уставом Университета, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными внутренними локальными актами Университета.

1.3. Отдел возглавляет начальник. Начальник назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета. Начальник Отдела должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы не менее трех лет на педагогических должностях в высших учебных заведениях.

1.4. Начальник несет ответственность за организацию работы Отдела, в том числе за соблюдение правил внутреннего распорядка и охраны труда работниками отдела, контролирует выполнение обязанностей, возложенных на подчиненных ему работников, сохранность имущества Университета, переданного Отделу для

выполнения ее функций.

1.5. Работники Отдела должны иметь специальную профессиональную социальную, психологическую, педагогическую подготовку, высшее специальное или среднее специальное образование подтвержденную соответствующими документами учебных заведений.

2. Основные задачи

2.1. Целью Отдела является оказание комплексной социально-психологической поддержки всем субъектам воспитательного процесса, обеспечение социально психологического проектирования, мониторинга, создание условий для творческой, профессиональной самореализации студентов, психологического здоровья, психологического обеспечения индивидуально-дифференцированного подхода в образовательном процессе.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

- психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса;
- социально-психологическое сопровождение социального и личностного развития студентов в процессе учебно-профессиональной деятельности;
- формирование у студентов способности к самопознанию, саморегуляции, самовоспитанию, саморазвитию;
- обеспечение социально-психологической поддержки через оказание индивидуальной и групповой социально-психологической помощи;
- участие в разработке системы мероприятий, направленных на профилактику нарушений в поведении, социально-значимых заболеваний;
- психологическое консультирование всех участников образовательного процесса;
- повышение психолого-педагогической компетентности субъектов образовательного процесса.

3. Основные направления деятельности Отдела являются:

К основным направлениям деятельности Отдела относятся:

3.1. Диагностика:

- изучение индивидуально-личностных особенностей субъектов образовательного процесса с целью создания условий для саморазвития, определение уровня сформированности профессионально – значимых качеств и социальной зрелости студентов;
- выявление психологических, социальных причин затруднений в обучении и развитии, социальной дезадаптации студентов;
- выявление внутригруппового статуса и социальной роли студентов;

3.2. Социально-психологическая профилактика (поддержка):

- оказание социально-психологической поддержки развитию личности студентов с целью сохранения ее индивидуальности, осуществляемой на основе совместной деятельности педагога-психолога, социального педагога, воспитателей, кураторов и других специалистов;
- предупреждение возможных девиаций поведения;
- оказание психологической помощи и поддержки преподавателям, студентам, находящимся в состоянии актуального стресса, конфликта, сильного эмоционального переживания;
- содействие творческой самореализации студентов;
- оказание психологической поддержки студентам с ограниченными возможностями здоровья;
- оказание социальной, психологической, медицинской поддержки студентам – сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей.

3.3. Развивающая и психокоррекционная работ:

- оказание психологической помощи и поддержки студентам, преподавателям, родителям в решении личностных, профессиональных и других проблем при реализации целей учебно-воспитательной деятельности;
- индивидуальная и групповая психологическая коррекция трудностей в обучении студентов, в том числе, связанных с мотивационной сферой личности;

- содействие социально-психологической реабилитации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, конструирование адаптивных моделей поведения и социальных взаимодействий, обеспечивающих наиболее полную социализацию и интеграцию в общество студентов «группы риска»;
- осуществление коррекции асоциального поведения студентов;
- разработка, апробация и внедрение комплексных психолого-педагогических развивающих программ, обеспечивающих личностный рост и профессиональное становление студентов;

3.4. Консультирование:

- психологическое консультирование всех участников образовательного процесса по вопросам развития, обучения, взаимоотношения с окружающими;
- консультирование администрации, педагогов и родителей по проблемам индивидуального развития студентов;
- консультирование студентов по вопросам обучения, развития, проблемам жизненного и профессионального самоопределения, взаимоотношений с другими людьми;
- консультирование представителей других служб и государственных органов, обращающихся в образовательное учреждение с вопросами, связанными с личностным развитием студентов, по проблемам возрастных и индивидуальных особенностей.

3.5. Просвещение:

- повышение психологической компетентности педагогов, студентов и их родителей;
- ознакомление преподавателей с основными возрастными закономерностями личностного развития студента;
- популяризация психологических знаний среди субъектов образовательного процесса.

3.6. Организационно-методическая деятельность:

- подготовка методических материалов для проведения психодиагностики и разработки индивидуальных развивающих и психокоррекционных программ с учетом особенностей личности студентов;

– участие в разработке новых методов психодиагностики, психокоррекции и др. видов работы, оценке их эффективности;

– обработка результатов психодиагностики, их анализ оформление.

3.7. Профориентационная работа:

– проведение мероприятий, направленных на профессиональное самоопределение, повышение профессиональной мотивации.

3.8. Работа с детьми-сиротами

– организация мероприятий по воспитанию, социальной защите, реализации прав и свобод;

– оказание своевременной психологической и социальной помощи;

– взаимодействие с органами опеки и попечительства, специалистами социальных служб, преподавателями, опекунами.

4. Обеспечение деятельности отдела психолого-педагогического сопровождения

4.1. Отдел работает в тесном контакте с администрацией Университета, его структурными подразделениями, кураторами групп, преподавателями.

4.4. В состав Отдела входят педагоги-психологи, социальный педагог.

4.5. Педагог-психолог, социальный педагог исполняют должностные обязанности в соответствии с объемом нагрузки и приоритетными направлениями деятельности Университета.

5. Права

Для выполнения возложенных задач и реализации своих функций Отдел имеет право:

5.1. Самостоятельно определять приоритетное направление работы с учётом конкретных условий региона, Университета и т.д.

- 5.2. Самостоятельно формулировать конкретные задачи психолого-педагогической деятельности с обучающимися, преподавателями и работниками университета, выбирать формы и методы реализации деятельности, решать вопрос об очередности проведения различных видов деятельности.
- 5.3. Требовать от руководства университета создания условий, необходимых для успешного функционирования Отдела.
- 5.4. Участвовать в разработке новых форм и методов осуществления деятельности Отдела, оценки их эффективности.
- 5.5. Участвовать в конференциях и семинарах по тематике, отражающей деятельность Отдела.

6. Обязанности

- 6.1. Рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции.
- 6.2. Знать новейшие достижения в области психологической и педагогической наук в соответствии с основными направлениями деятельности Отдела. Постоянно повышать профессиональную квалификацию работников Отдела.
- 6.3. В решении всех вопросов исходить из интересов личности субъектов образовательного процесса и задач полноценного развития личности.
- 6.4. Оказывать необходимую и возможную (в рамках деятельности Отдела) помощь руководству и ППС Университета в решении основных проблем, связанных с обеспечением полноценного развития личности обучающихся. В процессе осуществления деятельности Отдела руководствоваться принципом безопасного поведения, т.е. принимать решения и осуществлять деятельность в формах, исключающих возможность нанесения вреда психическому здоровью, чести и достоинству личности.
- 6.5. Соблюдать профессиональную тайну, т. е, не распространять сведения, полученные в результате осуществления своих задач.
- 6.6. Информировать руководство, ППС Университета о задачах, содержании и результатах проводимой Отделом деятельности в рамках, гарантирующих соблюдение

положений настоящего документа. Осуществлять регистрацию всех видов деятельности по установленной форме.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций несёт начальник Отдела.

7.2. Ответственность работников Отдела за выполнение закреплённых за ними функций определяется должностными инструкциями.

7.3. Все работники Отдела несут ответственность за выполнение требований конфиденциальности информации, полученной в университете в рамках осуществления ими своей профессиональной деятельности, в том числе за недопущение несанкционированного распространения документов Отдела.

7.4. Все работники Отдела несут ответственность за правильность выбора и использования методов и средств, проведения форм деятельности, диагностические выводы, обоснованность разработанных рекомендаций; за сохранение протоколов обследований, документации Отдела, оформление их в установленном порядке.

7.5. Начальник Отдела несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

7.6. Работники Отдела несут ответственность за нарушение правил внутреннего трудового распорядка и других локальных нормативных актов;

7.7. Все работники несут ответственность за неисполнение приказов и распоряжений руководства Университета, касающихся деятельности Отдела.

8. Штат и структура

8.1 Работники социально-психологической службы назначаются приказом ректора Университета.

8.2. Отдел формируется в соответствии со штатным расписанием. В штат Отдела входят психологи, социальный педагог.

8.3. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется по решению Ученого Совета университета, приказом ректора.

9. Взаимоотношения и связи

9.1. Отдел взаимодействует с государственными, муниципальными, общественными российскими организациями в рамках возложенных на него функций.

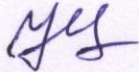
10. Порядок пересмотра и внесения изменений в Положение

Положение действует в течение пяти лет и пересматривается при изменении законодательства Российской Федерации. Предложения о внесении изменений в данное Положение вносятся проректорами Университета, советами факультетов.

11. Хранение экземпляров Положения

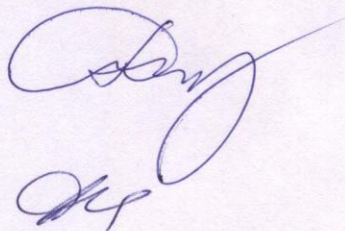
Контрольный экземпляр Положения на бумажном носителе хранится в Учебно-методическом управлении, электронная версия размещается на сайте Университета.

Составитель:

Начальник социально-психологической службы  З.Н. Новикова

Согласовано:

Начальник Учебно-методического управления



С.В. Писарева

Главный юрисконсульт

И.И. Дементьева