



МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «ОмГПУ»)

П Р И К А З

19.04.2021

№ 01-04/27

Об утверждении Положения о социально-психологической службе
управления внеучебной работы ОмГПУ

В соответствии с подпунктом 7 пункта 4.20 устава ОмГПУ,
приказываю:

1. Утвердить Положение о социально-психологической службе управления внеучебной работы ОмГПУ согласно приложению к настоящему приказу.
2. Общему отделу довести настоящий приказ до сведения управления внеучебной работы ОмГПУ, социально-психологической службы управления внеучебной работы ОмГПУ, Центра информатизации.
3. Центру информатизации обеспечить опубликование настоящего приказа на официальном сайте ОмГПУ.

Ректор

И.И. Кротт

ПОЛОЖЕНИЕ

о социально-психологической службе управления внеучебной работы ОмГПУ

1. Общие положения

1.1. Социально-психологическая служба управления внеучебной работы ОмГПУ (далее - социально-психологическая служба) является структурным подразделением ОмГПУ (далее – ОмГПУ или университет).

1.2. Социально-психологическая служба непосредственно подчиняется начальнику управления внеучебной работы ОмГПУ (далее – Управление).

1.3. Основной задачей социально-психологической службы является психологическая поддержка, профилактическая работа и социальное сопровождение обучающихся и работников университета, в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, детей-инвалидов, инвалидов, инвалидов с детства (далее – отдельные категории обучающихся).

1.4. Социально-психологическая служба в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом ОмГПУ, настоящим Положением и иными локальными нормативными правовыми актами ОмГПУ, приказами и распоряжениями ректора.

2. Структура социально-психологической службы

2.1. Структура и штатная численность социально-психологической службы утверждается ректором по представлению начальника Управления по согласованию с курирующими проректором.

2.2. Социально-психологическую службу возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению начальника Управления, по согласованию с курирующим проректором.

2.3. В период отсутствия руководителя социально-психологической службы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и т.д.) его обязанности исполняет другой работник социально-психологической службы или Управления, назначенный приказом ректора.

2.4. Работники социально-психологической службы осуществляют свои полномочия на основании заключенных трудовых договоров с ОмГПУ, настоящего Положения, должностных инструкций.

3. Функции социально-психологической службы

В целях обеспечения психолого-профилактической и воспитательной деятельности ОмГПУ социально-психологическая служба осуществляет следующие функции:

3.1. Создание социально-психологических условий для организации образовательного процесса в университете, обеспечение психологической защищенности обучающихся и работников, в том числе отдельных категорий обучающихся, поддержка и укрепление их психического здоровья.

3.2. Психологическое сопровождение личностной и социальной адаптации обучающихся в процессе учебно-профессиональной деятельности.

3.3. Создание условий психологической поддержки через оказание индивидуальной и групповой психологической помощи.

3.4. Участие в разработке системы мероприятий, направленных на профилактику девиантного, асоциального и деструктивного поведения обучающихся.

3.5. Повышение психологической и профилактической компетентности субъектов образовательного процесса.

3.6. Выявление признаков отклоняющегося поведения и своевременное информирование руководства университета, разработка системы мероприятий, направленных на профилактику девиантного, асоциального и деструктивного поведения обучающихся.

3.7. Психологическая профилактика, помощь и коррекция отдельных категорий обучающихся.

3.8. Организационно-методическая деятельность.

3.9. Организация работы по социально-психологическому сопровождению отдельных категорий обучающихся.

3.10. Разработка программ сопровождения отдельных категорий обучающихся.

3.11. Подготовка паспортов доступности на объекты университета, подготовка перспективных планов по повышению доступности университета, в том числе для отдельных категорий обучающихся.

3.12. Проведение социально-психологического тестирования и сопровождение обучающихся, попавших в категорию риска по итогам тестирования.

3.13. Учет отдельных категорий обучающихся, подготовка ответов на запросы.

4. Руководитель социально-психологической службы

4.1. Руководитель социально-психологической службы:

- 1) разрабатывает должностные инструкции работников социально-психологической службы;
- 2) подготавливает предложения по изменению структуры социально-психологической службы и численности в штатном расписании ОмГПУ;
- 3) участвует в согласовании кандидатур на должности работников социально-психологической службы;
- 4) организует перспективное и текущее планирование работы социально-психологической службы и контролирует ее выполнение;
- 5) обеспечивает своевременное и качественное выполнение возложенных на социально-психологическую службу задач и функций;
- 6) распределяет обязанности между работниками социально-психологической службы по направлениям его деятельности в соответствии с их должностными инструкциями;
- 7) дает поручения и указания работникам социально-психологической службы в пределах своей компетенции и контролирует их выполнение;
- 8) контролирует соблюдение законодательства РФ и локальных правовых актов ОмГПУ в работе социально-психологической службы;
- 9) разрабатывает планы работы, связанные с профилактической работой, сопровождением и другими направлениями деятельности социально-психологической службы;
- 10) инициирует проведение процедуры закупки товаров, работ, услуг, необходимых для деятельности социально-психологической службы;
- 11) обеспечивает подготовку паспортов доступности на объекты университета и ведет работу по повышению уровня доступности объектов университета для отдельных категорий обучающихся;

12) вносит ректору предложения о наложении дисциплинарных взысканий или поощрений работников социально-психологической службы в установленном порядке;

13) обеспечивает сохранность документов социально-психологической службы и неразглашение конфиденциальной информации;

14) осуществляет иную деятельность, предусмотренную законодательством РФ и локальными правовыми актами ОмГПУ.

4.2. Письменные и устные поручения и указания руководителя социально-психологической службы, принятые в пределах его компетенции, обязательны для работников социально-психологической службы.

5. Организационное обеспечение деятельности социально-психологической службы

5.1. Для обеспечения своей деятельности работники социально-психологической службы имеют право:

1) получать поступающие в ОмГПУ документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

2) получать у должностных лиц и подразделений ОмГПУ информацию и документы, необходимые для выполнения функций социально-психологической службы;

3) взаимодействовать с учебными структурными подразделениями университета по вопросам, связанным с выполнением задач, возложенных на социально-психологическую службу;

4) использовать в своей деятельности имеющиеся в университете системы связи, оргтехнику, оборудование, служебный транспорт;

5) вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы социально-психологической службы.