

ПРИНЯТО
на Совете Учреждения
ГУ ТО ЦППМСП «ПОМОЩЬ»
Протокол от г. № 2
30.01.2016г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГУ ТО ЦППМСП «ПОМОЩЬ»



30.01.2016г.
(дата)

**Положение
об отделе психологической безопасности
и профилактики деструктивных явлений
государственного учреждения Тульской области
«Центр психолого-педагогической, медицинской
и социальной помощи «Областной центр
«ПОМОЩЬ»**

Тула

2026 г.

1. Общие положения

1.1. Отдел психологической безопасности и профилактики деструктивных явлений (далее – ОБиП) является внутренним структурным подразделением государственного учреждения Тульской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Областной центр «ПОМОЩЬ», в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.28, п.3, подп.1 ФЗ);

- Указом Президента Российской Федерации от 29.05.2017 г. № 240 «Об объявлении в Российской Федерации Десятилетия детства» на 2018 - 2027 годы;

- Концепцией развития системы психолого-педагогической помощи в сфере общего образования и среднего профессионального образования в Российской Федерации на период до 2030 года и Планом мероприятий

- на 2024 - 2030 годы по реализации Концепции развития системы психолого-педагогической помощи в сфере общего образования и среднего профессионального образования в Российской Федерации на период до 2030 года (утвержденных приказом Минпросвещения России от 18.06.2024 г. № СК-13/07вн);

- профессиональным стандартом «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.07.2015 г. № 514н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)»;

- нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тульской области, регулирующими отношения в сфере образования;

- нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации;

- законами и иными нормативными правовыми актами Тульской области;

- Концепцией развития системы психолого-педагогической помощи в сфере общего образования и среднего профессионального образования Тульской области до 2030 года (утвержденной приказом министерства образования Тульской области от 09.08.2024 г. № 1211);

- нормативными правовыми актами министерства образования Тульской области;

- Уставом Учреждения, локальными актами Учреждения, настоящим Положением.

1.2. ОБиП является частью РРЦ МППС и отвечает за выполнение ряда задач, которые на него возложены.

1.3. Непосредственное руководство отделом осуществляется начальником отдела, назначенным приказом директора. Общую координацию, организационно-методическую поддержку и контроль за деятельностью отдела в целом осуществляет заместитель директора по методической работе в пределах своих компетенций.

1.4. Сотрудники ОБиП осуществляют организационно-информационную, диагностическую, практическую и методическую деятельность.

1.5. ОБиП является информационной и методической базой в работе специалистов образовательных организаций региона и территориальных центров психолого-педагогической, методической и социальной помощи (далее – ППМС-центры), осуществляющих сопровождение обучающихся, относящихся к «группам риска» проявления различных форм деструктивного поведения.

1.6. Отдел строит свою деятельность в соответствии с региональной моделью реализации психолого-педагогического сопровождения интегрированной в концепцию развития системы психолого-педагогической помощи в сфере общего образования и среднего профессионального образования Тульской области до 2030 года.

1.7. Отдел составляет, хранит и анализирует базы данных региональных и федеральных мониторингов, в области профилактики образовательной среды, проводимых в регионе по приказу министерства образования Тульской области.

1.8. Отдел психологической безопасности и профилактики деструктивных явлений, являясь частью РРЦ МППС, осуществляет свою деятельность во взаимодействии с научными организациями области, ИПМС-центрами и образовательными учреждениями всех типов региона, а также осуществляет межведомственное взаимодействие в рамках методического и психолого-педагогического сопровождения.

1.9. ОБиП осуществляет свою профессиональную деятельность во взаимодействии с другими внутренними структурными подразделениями (отделами) Учреждения.

1.10. В ОБиП ведется документация в соответствии с номенклатурой дел Учреждения.

2. Цель и основные задачи работы ОБиП

2.1. Целью деятельности ОБиП является формирование единого профессионального пространства (нормативного, организационного, управленческого, методического), разработка и внедрение эффективных моделей профилактики и предупреждения деструктивных явлений среди детей и подростков, а также развитие взаимодействия специалистов психолого-педагогических служб в системе образования региона.

2.2. Задачами деятельности ОБиП являются:

- проведение анализа функционирования служб психолого-педагогического сопровождения в образовательных организациях, а также участие в создании и реализации региональных программ, проектов и мероприятий;

- диагностическое сопровождение образовательного процесса в образовательных организациях региона в рамках реализации региональных проектов и предоставления методической и психолого-педагогической поддержки в области профилактики деструктивных явлений среди детей и подростков;

- исследование образовательной среды, проведение региональных и федеральных мониторингов и социологических исследований по вопросам профилактической деятельности в образовательном пространстве региона;

- методическое сопровождение специалистов ИПМС-центров и образовательных организаций по различным вопросам психолого-педагогического сопровождения обучающихся «группы риска», повышение их профессионального мастерства;

- разработка комплексных и адресных рекомендаций для специалистов образовательных организаций региона по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся «группы риска», проявляющих признаки различных видов деструктивного поведения;

- создание условий психологической безопасности обучающихся, в том числе координация и организационно-методическое сопровождение деятельности территориальных и школьных служб примирения, развитие медиативной службы региона;

- организация диагностических и профилактических мероприятий (занятий) среди обучающихся, относящихся к группе риска, а также иных целевых групп, с целью минимизации проявлений признаков различных видов деструктивного поведения и укрепления психологического благополучия детей и подростков;

- развитие внутриведомственного и межведомственного сотрудничества специалистов в области профилактики и предоставления психологической помощи участникам образовательных отношений (установление сотрудничества, заключение соглашений, определение направлений совместной работы).

– реализация алгоритма межведомственного взаимодействия между субъектами системы профилактики для выявления детей, относящихся к категории «группа риска», а также участие в разработке и реализации комплексных профилактических мер, направленных на обеспечение их благополучия и социальной адаптации.

3. Состав и организация работы

3.1. Кадровый состав ОБиП формируется в соответствии со штатным расписанием и утверждается директором Учреждения. В состав отдела входят следующие должности: начальник отдела, педагог-психолог, методист.

3.2. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с годовым и квартальным планом ОБиП и Учреждения.

3.3. Отдел возглавляет начальник, назначаемый директором Учреждения.

3.4. Начальник отдела:

- планирует и организует деятельность отдела;
- осуществляет руководство текущей деятельностью отдела;
- организует и направляет совместную работу сотрудников для достижения поставленных целей;
- несет ответственность за соблюдение требований по охране труда сотрудниками отдела;
- осуществляет контроль за исполнением сотрудниками отдела должностных обязанностей и трудовых функций согласно должностным инструкциям и за соблюдением ими служебной дисциплины, правил внутреннего (служебного) распорядка;
- вносит предложения директору Учреждения:
 - о распределении трудовых действий между сотрудниками отдела;
 - о премировании сотрудников отдела за выполнение особо значимых и сложных заданий;
 - о поощрении и награждении сотрудников отдела;
 - о применении и снятии с сотрудников отдела дисциплинарных взысканий в соответствии с локальными нормативными актами и установленными процедурами;
 - по иным вопросам служебной деятельности отдела.
- предоставляет директору Учреждения и заместителю директора по методической работе отчетную документацию о деятельности отдела за учебный, календарный год, полугодие в соответствии с установленными формами и в установленные сроки;
- ведет документацию отдела согласно номенклатуре дел Учреждения;
- несет персональную ответственность за деятельность отдела.

3.5. Сотрудники отдела осуществляют проведение диагностических исследований, профилактических и методических мероприятий для специалистов психолого-педагогического сопровождения в системе образования региона в рамках содержания деятельности ОБиП и своей компетентности

3.6. Специалисты отдела организуют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями и конкретным функциональным наполнением, которое в рамках трудовой функции определяет начальник отдела. В соответствии со структурой начальник отдела закрепляет за специалистом выполнение спектра определенных трудовых действий;

3.7. Организация и содержание работы специалистов отдела с участниками образовательного процесса регламентируется Уставом Учреждения и настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора Учреждения, включая годовое и квартальное планирование деятельности.

4. Права и обязанности сотрудников отдела

4.1 Права, обязанности и ответственность сотрудников отдела психологической безопасности и профилактики деструктивных явлений определены Федеральным законом от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», профессиональными стандартами, Уставом Учреждения, правилами внутреннего распорядка и должностными инструкциями специалистов.

4.2. Сотрудники отдела в пределах своей компетенции имеют право:

- самостоятельно осуществлять выбор и применять стандартизированные методы и методики при проведении диагностических и профилактических мероприятий, а также использовать учебные пособия и материалы, соответствующие профессиональным стандартам, в рамках своей профессиональной деятельности;
- принимать участие в разработке стратегии развития Учреждения, реализации и корректировке значимых проектов, программ и мониторингов в соответствии с задачами отдела и профессиональной компетентностью;
- принимать участие в работе консилиумов, комиссий (внутри- и межведомственных) как внутри Учреждения, так и в других организациях региона как представитель Учреждения;
- устанавливать сотрудничество со специалистами психолого-педагогического сопровождения в системе образования в рамках предоставления психологической помощи участникам образовательных отношений (установление сотрудничества, определение и реализация направлений совместной работы);
- принимать участие в управлении Учреждения в порядке, определенном ее Уставом; обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей;
- требовать от администрации Учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и защите прав, указанных в должностных инструкциях специалистов согласно профессиональным стандартам.

4.3. Сотрудники осуществляют свои профессиональные обязанности в соответствии с установленными правилами и регламентами:

- работают в соответствии с утвержденным на текущий учебный год рабочим графиком, составленным исходя из 36-часовой рабочей недели;
- планируют свою работу на учебный и календарный год, квартальный период под руководством непосредственного начальника отдела;
- предоставляют начальнику отдела отчетную документацию о своей деятельности за учебный, календарный год, полугодие в соответствии с установленными формами и в установленные сроки;
- принимают участие в заседаниях общего собрания работников Учреждения, педагогического совета, производственных совещаниях и методических объединениях;
- информируют администрацию о возникших трудностях и внештатных ситуациях, требующих оперативного реагирования и принятия соответствующих мер.

5. Контроль, ответственность и отчетность.

5.1. Сотрудники отдела в своей работе руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, законами Тульской области, указами и распоряжениями Губернатора Тульской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Тульской области, приказами министерства образования Тульской области, Уставом Учреждения, настоящим Положением, должностными инструкциями, приказами и распоряжениями директора Учреждения.

5.2. Сотрудники отдела несут коллективную ответственность за качество и своевременность решения поставленных перед ОБиП задач в части реализации порученного им направления деятельности, выполнение в полном объеме проектов и планов, реализуемых в отделе.

5.3. Сотрудники отдела несут индивидуальную ответственность:

- за осуществление и результаты диагностических исследований и методического сопровождения, соответствие применяемых в работе методов профессиональным критериям качества;

- за соблюдение трудовой дисциплины, качество и своевременность решения поставленных перед ними задач, предусмотренными настоящим положением и должностными инструкциями;

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, законных распоряжений директора, иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей;

- за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения диагностических и профилактических мероприятий;

- за отсутствие должного контроля за соблюдением обучающимися правил и требований по охране труда и пожарной безопасности;

- за материальные ценности, которые используются в ходе диагностических и практических занятий, методических мероприятий и хранятся в Учреждении.

5.4. Контроль за деятельностью отдела осуществляют директор Учреждения и заместитель директора Учреждения по методической работе в пределах своих компетенций.

5.5. Сотрудники отдела, начальник отдела предоставляют отчетную документацию по установленной форме и в установленные сроки в рамках системы внутреннего контроля и номенклатуры дел, действующей в Учреждении

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящее Положение, внесение изменений в Положение утверждаются приказом директора Учреждения.

6.2. Реорганизация и ликвидация ОБиП осуществляются на основании приказа министерства образования Тульской области.