

Утверждено
Приказом ГБУ РЦПМСС «Сайзырал»
от 8 сентября 2020 г. № 32-д

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ ПО ОКАЗАНИЮ ИНФОРМАЦИОННО- МЕТОДИЧЕСКОЙ И ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, МЕТОДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ

г. КЫЗЫЛ 2020 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность отдела по оказанию информационно-методической и психолого-педагогической помощи образовательным организациям (далее – отдел).

1.2. Отдел является структурным подразделением ГБУ РЦПМСС «Сайзырал» (далее – Центр).

1.3. В своей деятельности специалисты Отдела руководствуется Законами Российской Федерации и Республики Тыва «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении для детей и подростков, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, Конвенцией о правах ребенка ООН, законодательством Российской Федерации и Республики Тыва, договором с Учредителем, а так же решениями органов управления образованием, нормативными правовыми актами Республики Тыва в области защиты прав и законных интересов ребенка, настоящим Положением и уставом Центра.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со специалистами внутри Центра, органами и учреждениями образования, здравоохранения, внутренних дел, общественными и другими организациями.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Целью деятельности отдела является психолого-педагогическая и информационно-методическая помощь участникам образовательного процесса, обеспечение сбора, обработки, накопления и анализа информации о деятельности по формированию психологической компетентности участников образовательного процесса.

2.2. Задачи отдела:

- создание единого информационно-методического пространства, способствующего реализации деятельности, предусмотренного Уставом;
- повышение уровня профессионального мастерства специалистов службы сопровождения, через проведение семинаров, методических часов и пр.;
- обеспечение информационной поддержки деятельности Центра;
- совершенствование методического и материально-технического обеспечения образовательной деятельности специалистов;
- оказание помощи во внедрении новых образовательных технологий в деятельность педагогов;

III. Функции отдела

Работа отдела осуществляется согласно плану работы центра, отдела, должностными инструкциями.

3.1. Оказание психолого-педагогической, методической и консультативной помощи детям, их родителям и педагогам;

3.2. Мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогических работников по оказанию психолого-педагогической, методической и консультативной помощи;

- 3.3. Картотека кадрового состава специалистов Центра;
- 3.4. Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.
- 3.5. Подготовка и проведение методических мероприятий.

V. Обязанности отдела

В соответствии с целью деятельности, задачами и функциями отдел обязан:

- 5.1. Осуществлять работу на основе планов ГБУ РЦПМСС «Сайзырал».
- 5.2. Соблюдать в работе принцип конфиденциальности.
- 5.3. Способствовать работе по совершенствованию структуры и функционированию системы профилактики в образовательных учреждениях.
- 5.4. Предоставлять в установленные адреса и сроки статистическую и информационную отчетность.
- 5.5. Оперативно информировать вышестоящего директора, заместителей директора о несвоевременном исполнении мероприятий республиканских и внутренних программ по развитию психологической компетентности участников образовательного процесса.
- 5.6. Честно, добросовестно и творчески выполнять обязанности, предусмотренные должностной инструкцией.
- 5.7. Соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка положение об отделе, правила техники безопасности
- 5.8. Участвовать в общественных мероприятиях.

VI. Права отдела

Отдел в соответствии с целью, задачами, функциями и возложенными на него обязанностями, имеет право:

- 6.1. Разрабатывать методические рекомендации в помощь образовательным учреждениям;
- 6.2. Осуществлять экспертизу качества образования, проводить тестирование обучающихся и воспитанников образовательных учреждений;
- 6.3. Вносить предложения по проведению конференций, совещаний, семинаров и других мероприятий по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;
- 6.4. Ежегодно предоставлять письменный отчет о деятельности отдела;
- 6.5. Своевременно информировать отчет о деятельности отдела;
- 6.6. Выходить с инициативой по разработке и принятию решений, иных правовых актов в сфере комплексной профилактики асоциального поведения среди детей и подростков;
- 6.7. Запрашивать от имени Центра и бесплатно получать от структурных подразделений, других предприятий, служб города, общественных организаций данные, касающиеся асоциального поведения детей и подростков.

VII. Организация деятельности

- 7.1. Структура отдела утверждается приказом директора.
- 7.2. Деятельность отдела координирует директор и заместитель директора;

7.4. Заместитель директора возглавляет отдел и исполняет свои обязанности в строгом соответствии с должностной инструкцией, утвержденной директором Центра.

7.5. Отдел осуществляет свою работу во взаимодействии с органами местного самоуправления, учреждениями и организациями, в том числе общественными.

7.6. Обеспечение отдела помещениями, их содержание, техническое оснащение, оборудование, охрана, транспортное обслуживание осуществляется администрацией Центра.

7.7. Ликвидация и реорганизация отдела осуществляется приказом директора в установленном порядке.

VIII. Ответственность отдела

Работники отдела несут ответственность:

- За невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на них служебных обязанностей в соответствии с действующим законодательством;
- За правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим законодательством;
- за причинение материального ущерба в соответствии с действующим законодательством;
- За качество и своевременность выполнения возложенных на них обязанностей, согласно должностной инструкции.