

Государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования (повышения
квалификации) специалистов – центр повышения квалификации
«Региональный социопсихологический центр»

Принято на заседании
Ученого Совета

Протокол № 2
от « 10 » февраля 2014 г.

«Утверждаю»
Директор Регионального
социопсихологического центра
Т. Н. Клюева
от « 11 » февраля 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ПСИХОЛОГО-
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В
ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЯХ

г. Самара

I. Общие положения

1. Отдел психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса ДООУ является самостоятельным структурным подразделением учреждения.

2. Отдел создается и ликвидируется приказом директора учреждения.

3. Отдел подчиняется непосредственно начальнику отдела психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса ДООУ.

4. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом директора учреждения по представлению заместителя директора по научной работе.

5. Начальник отдела психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса ДООУ подчиняется непосредственно заместителю директора по научной работе.

6. Обязанности начальника отдела психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса ДООУ регламентированы должностной инструкцией начальника отдела психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса ДООУ, которая утверждается директором учреждения.

7. Структура и штатная численность отдела утверждается директором учреждения, исходя из условий и особенностей деятельности учреждения.

8. В своей деятельности отдел руководствуется:

8.1. Конституцией Российской Федерации.

8.2. Законами Российской Федерации, постановлениями и решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием по вопросам образования.

8.3. Приоритетными направлениями развития образовательной системы Российской Федерации.

8.4. Конвенцией о правах ребёнка.

8.5. Достижениями современной психолого-педагогической науки и практики.

8.6. Требованиями государственных образовательных стандартов.

8.7. Гражданским, административным, трудовым, бюджетным, налоговым законодательством в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней.

8.8. Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

II. Задачи

Отдел психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса дошкольных образовательных учреждений осуществляет решение следующих задач:

1. Выполнение работ по научно-исследовательской деятельности и методическому обеспечению образовательного процесса в ДООУ, предусмотренных для подразделения в государственном задании Министерства образования и науки.

2. Организация и проведение научно-методической экспертизы авторских программ учебной, воспитательной, развивающей и профилактической деятельности в ДООУ.

3. Индивидуальное консультирование педагогов-психологов ДООУ по основной деятельности.

4. Информирование о проведении различных психологических мероприятий, проведении обучающих семинаров.

5. Помощь в организации и проведении мониторинга психологического здоровья воспитанников ДООУ.

III. Функции

На отдел психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса дошкольных образовательных учреждений возлагаются следующие функции:

1. Разрабатывать проекты квартальных и годовых планов работы подразделения и представлять их руководству учреждения.

2. Контролировать выполнение индивидуальных планов работы научно-исследовательской деятельности и методического обеспечения образовательного процесса в ДООУ работниками структурного подразделения, а также качество выполненных ими работ.

3. Осуществлять составление аналитических справок, отчётов и других документов по заданиям вышестоящих организаций.

4. Обеспечивать составление отчётов о выполнении государственного задания Министерства образования и науки по направлению своей деятельности.

5. Обеспечивать повышение эффективности работы подразделения, рациональную расстановку работников, принимать меры по повышению их творческой активности, способствовать созданию нормального психологического климата в коллективе.

6. Организовывать своевременное материальное обеспечение производственной деятельности подразделения.

7. Принимать меры по учёту выполнения договоров, заключенных с образовательными учреждениями.

8. Давать распоряжения и указания подчинённым работникам по всем вопросам проводимых работ и осуществлять контроль их выполнения.

9. Участвовать в подборе кадров, проводить работу по оценке их деятельности, повышению квалификации, вносить предложения по оплате труда и материальному стимулированию работников с учётом личного вклада в общие результаты работы подразделения.

10. Следить за соблюдением правил и норм охраны труда.

IV. Права

Отдел психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса дошкольных образовательных учреждений имеет право:

1. Давать обязательные для исполнения распоряжения и указания подчинённым ему работникам.

2. Подписывать документы в пределах своей компетенции.

3. Представлять на рассмотрение администрации предложения по улучшению деятельности отдела и учреждения.

4. Получать от руководителей структурных подразделений учреждения информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

5. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

V. Ответственность

1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим положением, несёт начальник отдела психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса ДОУ.

2. Начальник отдела психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса дошкольных образовательных учреждений несёт ответственность:

2.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

2.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

2.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

3. Ответственность сотрудников отдела психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса ДОУ устанавливается их должностными инструкциями.

VI. Заключительные положения

1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором учреждения и действует до замены его новым положением.