



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

 В.В. Ефремова
10 » 06 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о социально - психологической службе

Зарегистрировано

№ 12СП-233/2022

от 10.06.2022

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о социально-психологической службе (далее – Положение) регламентирует деятельность Социально-психологической службы (далее – Служба) - структурного подразделения федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Тюменский индустриальный университет» (далее – ТИУ, Университет), определяет его цели, задачи, функции, структуру и является базовым нормативным документом.

1.2 Служба осуществляет свою деятельность под руководством проректора по молодёжной политике.

1.3 Возглавляет социально-психологическую службу руководитель Службы, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом ректора ТИУ по представлению проректора по молодёжной политике.

1.4 На должность руководителя Службы назначается лицо, имеющее высшее образование по профилю профессиональной деятельности и стаж работы по специальности не менее 5 лет, в том числе стаж практической или волонтерской работы не менее 2 лет.

1.5 Положение о Службе, структуру и штатное расписание утверждает ректор ТИУ.

1.6 Работники Службы назначаются на должность и освобождаются от нее приказом проректора по молодёжной политике по представлению руководителя Службы.

1.7 Ответственным за документооборот Службы является её руководитель.

2 ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1 Основная цель социально-психологической службы – содействие личностному, интеллектуальному и профессиональному развитию всех участников образовательных отношений, поддержка и укрепление их психологического здоровья, создание благоприятных социально-психологических и психолого-педагогических условий для повышения личностной и профессиональной эффективности всех субъектов образовательного процесса.

2.2 Основными задачами Службы являются:

2.2.1 социологический и психологический мониторинг социальной ситуации в Университете;

2.2.2 обеспечение мерами социальной поддержки обучающихся Университета;

2.2.3 мониторинг психоэмоционального здоровья обучающихся;

2.2.4 консультативно-диагностическая, коррекционная, психопрофилактическая, помощь в преодолении отклонений в социальном, психологическом и физическом здоровье всех субъектов образовательного процесса;

2.2.5 содействие в гармонизации социально-психологического климата в коллективах Университета;

2.2.6 содействие в приобретении обучающимися психологических знаний, умений и навыков, необходимых для развития профессиональных и общекультурных компетенций;

2.2.7 содействие распространению и внедрению в практику научно-методических материалов и достижений в области психологии и воспитания.

3 ФУНКЦИИ СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

3.1 Функции психолого-педагогического сопровождения:

- оказание консультативно-коррекционной помощи обучающимся, их родителям или лицам их заменяющим, педагогическому коллективу и иным работникам ТИУ по

вопросам развития, поведения, профессионального обучения, воспитания обучающихся, практического применения психологии для решения педагогических задач, повышения социально-психологической компетентности обучающихся и педагогических работников, решении конкретных индивидуальных проблем;

- организация индивидуальной и групповой психодиагностики, тренингов, лекций и семинаров по психопрофилактике для обучающихся;

- разработка и внедрение комплекса диагностических методик оценки универсальных компетенций обучающихся, психологическое консультирование и выдача рекомендаций по реализации индивидуальных образовательных траекторий обучающихся;

- организация анкетирования обучающихся, работников ТИУ по запросам Департамента образования и науки Тюменской области, МИНОБРНАУКИ России, организаций и предприятий-партнеров ТИУ, общественных организаций в рамках реализации целей и задач Службы;

- участие в организации и проведении курсов, семинаров, конференций, круглых столов, повышения квалификации для педагогов-психологов и социальных педагогов и иных работников структурных подразделений ТИУ в области психопрофилактики, психокоррекции;

- организация мероприятий по психологическому просвещению и профилактике девиаций у обучающихся;

- участие в разработке локальных актов, регламентирующих психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса ТИУ, методических рекомендаций, программ и проектов;

3.2 Функции социально-педагогического сопровождения:

- индивидуальное социально-педагогическое сопровождение обучающихся из социально-незащищенных категорий населения, обозначенных в п.5 ст.36 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в части соблюдения прав обучающихся на предоставление мер социальной поддержки;

- организация и контроль обеспечения обучающихся мерами материальной поддержки в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении и материальной поддержке обучающихся ТИУ (информирование и консультирование обучающихся, сбор и проверка первичной документации, работа Комиссии по материальной помощи, подготовка приказов на выплату, ведение учета и отчетности);

- учет и индивидуальное сопровождение обучающихся из числа сирот: организация и контроль выплат обучающимся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (сбор документов, издание приказов на полное государственное обеспечение, на компенсацию транспортных расходов), составление отчетов, ответов на запросы, заполнение мониторингов, контроль успеваемости и посещаемости, организация внеучебной занятости и т.п.;

- учет и индивидуальное сопровождение обучающихся из числа инвалидов: заполнение индивидуальных программ сопровождения инвалидов (мониторинг индивидуальных потребностей и обязанностей ТИУ по организации специальных условий инклюзивного образования, успеваемости и посещаемости, организация внеучебной занятости и т.п.), составление отчетов по мониторингу инклюзивного образования, ответов на запросы, проведение мониторинга доступной среды, обеспечения заполнения специализированного раздела официального сайта ТИУ «Доступная среда», взаимодействие с Ресурсными учебно-методическими центрами по обучению инвалидов и т.п.;

- мониторинг изменений в законодательстве РФ, внедрение методических рекомендаций, инициация актуализации локальных нормативных актов Университета в вопросах исполнения обязательств по обеспечению мер социальной поддержки

обучающихся;

- информирование обучающихся путем размещения информации по соответствующим направлениям деятельности на официальном сайте университета, информационных стендах;

- разработка локальных нормативных актов и иной документации по направлениям деятельности службы.

4 ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ ПО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

4.1 Конвенция о правах ребенка;

4.2 Конституция Российской Федерации;

4.3 Федеральный закон Российской Федерации от 24.11.1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

4.4 Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

4.5 Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

4.6 Федеральный закон от 17.07.1999 №178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;

4.7 Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

4.8 Распоряжение Правительства РФ от 29.11.2014 № 2403-р «Об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;

4.9 Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 г. № 996-р «Об утверждении стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;

4.10 Методические рекомендации Министерства образования и науки Российской Федерации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса (утверждены 8 апреля 2014 года № АК-44/05вн);

4.11 Закон Тюменской области от 28.12.2004 №331 «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Тюменской области»;

4.12 Иные нормативные правовые акты РФ, Тюменской области и г. Тюмени, регулирующие вопросы образования, воспитания, здравоохранения, охраны труда, профориентации, занятости обучающихся и их социальной защиты;

4.13 Устав ТИУ;

4.14 Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;

4.15 Локальные нормативные акты ТИУ, программы Университета, регламентирующие деятельность Службы и ее работников;

4.16 Приказы и распоряжения руководства ТИУ, регламентирующие деятельность Службы и ее работников;

4.17 Результаты внутренних и внешних аудитов, проведенных в Службе и выполнение корректирующих действий/коррекций относительно деятельности Службы и ее работников;

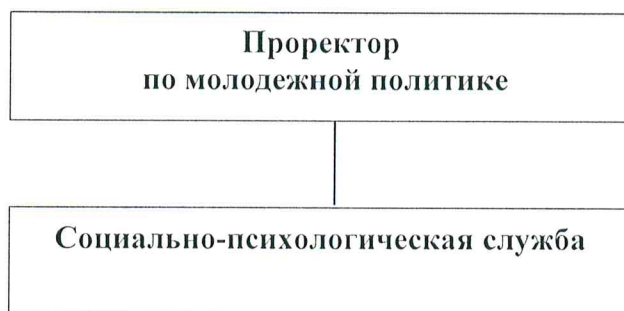
4.18 Номенклатура дел Службы. Документы в соответствии с номенклатурой дел;

4.19 Положение о социально-психологической службе;

4.20 Штатное расписание Службы;

4.21 Должностные инструкции руководителя и работников Службы.

5 ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ



6 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ, СВЯЗИ

6.1 Для выполнения функций и реализации прав Служба взаимодействует с другими подразделениями Университета

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Проректор по молодежной политике ТИУ	<ul style="list-style-type: none"> - Приказов, распоряжений, поручений - иной информации в рамках деятельности Службы 	<ul style="list-style-type: none"> - плана и отчета о реализации деятельности Службы
Учебные структурные подразделения	Информации: <ul style="list-style-type: none"> - об обучающихся по запросам Службы; - о проведении мероприятий в рамках деятельности Службы 	Информации: <ul style="list-style-type: none"> - об обучающихся по запросам; - об организации мероприятий для обучающихся и работников по направлениям деятельности Службы; - об изменениях в законодательных и локальных нормативных актах по направлениям деятельности
Департамент учебной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - служебных записок по направлениям деятельности Службы 	<ul style="list-style-type: none"> - информации по направлениям деятельности Службы
Управление финансового учета и отчетности	<ul style="list-style-type: none"> - сведений, необходимых для выполнения задач и функций Службы 	<ul style="list-style-type: none"> - информации по запросам; - других сведений
Управление по работе с персоналом	<ul style="list-style-type: none"> - копий приказов по личному составу; - трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним; - должностных инструкций работников; - планов по дополнительному профессиональному образованию работников; - выписок из протоколов (аттестационные листы) по аттестации работников; - наградных документов работников 	<ul style="list-style-type: none"> - документов по приему, переводу, увольнению работников; - заявлений работников; - графиков отпусков работников; - заявок на командировки работников; - заявок на размещение вакансий; - заявок на повышение квалификации работников; - заявлений, материалов к аттестации работников; - ходатайств на награждение работников; - проектов должностных инструкций работников

Издательский центр библиотечно-издательского комплекса	- полиграфической продукции	-рекламных и информационных материалов по направлениям деятельности Службы
Планово-финансовое управление	-выписок из штатного расписания Службы; -смет расходов на организацию и проведение мероприятий	-служебных записок по формированию и изменению штатного расписания Службы; -служебных записок на установление стимулирующих выплат; -иной информации по запросу
Отдел внутреннего аудита	-программ проведения внутренних аудитов СМК; - заключений о проведении внутренних аудитов СМК	- план-отчетов корректирующих действий и коррекций
Правовое управление	- правовых заключений; - запросов	- служебных записок
Помощник ректора по внешним коммуникациям	-информации о размещении материалов в СМИ; -проектов дизайна макетов полиграфической продукции	-служебных записок об освещении мероприятий Службы; -материалов для подготовки дизайна макетов полиграфической продукции
Приемная комиссия	- информационные материалы, письма	- информация по направлениям деятельности Службы
Прочие структурные подразделения	- документы по вопросам компетенции Службы	- документы по вопросам компетенции Службы

7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

7.1 Ответственность за организацию деятельности, качество выполнения возложенных на Службу задач, сохранность и целевое использование закрепленного имущества несет руководитель Службы.

7.2 Ответственность работников Службы устанавливается должностными инструкциями.

8 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1 Настоящее Положение действует до принятия нового локального нормативного акта.

8.2 Изменения и дополнения к настоящему Положению о социально-психологической службе утверждаются ректором ТИУ.

8.3 Положение об Управлении социальной и внеучебной деятельности от 02.03.2017 №12СП-100/2017 утрачивает силу с момента утверждения данного Положения.

Лист согласования

Внутренний документ "Проект положения: Положение о социально-психологической службе"
Ответственный: Трушникова Вера Ивановна

Дата начала: 07.06.2022 14:48 Дата окончания: 10.06.2022 08:26

Согласовано						
Серийный номер ЭП	Должность	ФИО	ИО	Виза	Комментарий	Дата
	Начальник управления	Акулова Анастасия Александровна		Согласовано		09.06.2022 19:09
	Проректор по молодежной политике	Штин Антон Сергеевич		Согласовано		10.06.2022 08:26
	Проректор по экономике и финансам	Зазуля Юрий Владимирович		Согласовано		09.06.2022 19:12

История

Дата начала: 03.06.2022 09:51 Дата окончания: 06.06.2022 16:21

Не согласовано						
Серийный номер ЭП	Должность	ФИО	ИО	Виза	Комментарий	Дата
	Главный бухгалтер	Москвина Евгения Владимировна		Согласовано	Пункт 4.9: правильное наименование Распоряжения "Об утверждении Стратегии..."	06.06.2022 14:11
	Начальник отдела	Марченко Ирина Владимировна		Согласовано	замечания по тексту	06.06.2022 08:54
	Начальник управления	Акулова Анастасия Александровна		Не согласовано	В разделе "Взаимоотношения и связи" убрать подразделение - Руководство Университета	06.06.2022 16:21
	Начальник управления	Сулычев Роман Александрович		Согласовано	Замечания правового управления устранены.	06.06.2022 08:57
	Начальник управления	Ямова Ольга Васильевна		Согласовано		03.06.2022 17:09