«ПРИНЯТО»
на заседании Ученого Совета Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»

Протокол № 8 от 24. 04. 2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»

_____ Н.И. Пыжикова

24. 04. 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ И ИНКЛЮЗИВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Красноярский ГАУ-СМК-ПСП-99.1-15
Версия 2.0

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ВЫДАННОЙ: ФГБОУ ВО КРАСНОЯРСКИЙ ГАУ
ВЛАДЕЛЕЦ: РЕКТОР ПЫЖИКОВА Н.И.
ДЕЙСТВИТЕЛЕН: 15.05.2025 - 08.08.2026

Красноярск 2015

	Должность	*Фамилия/ Подпись*	*Дата*
Разработал	*Начальник УВРиМП*	*Левина Т.В.*	20.04.15
Проверил	*Проректор УР*	*Сорокатая Е.И.*	21.04.15
Согласовал	*Проректор по АПР*	*Иванов С.Г.*	22.04.15
	КЭ № 1	УЭ № _____	ИЭ № ____	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел социально – психологической работы и инклюзивного образования (ОСПРИО) является структурным подразделением Управления воспитательной работы и молодежной политики (УВРиМП) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ).

1.2. ОСПРИО создается с целью совершенствования системы учебно-воспитательной работы в вузе в области социальной защиты обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), психологического сопровождения учебно-воспитательного процесса.

1.3. В своей деятельности ОСПРИО руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами Министерств и ведомств РФ, Уставом университета, решениями Ученого совета ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ, приказами и распоряжениями ректора университета и проректора, курирующего вопросы воспитательной работы, молодежной политики и инклюзивного образования в ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ, настоящим Положением.

1.4. ОСПРИО комплектуется специалистами в соответствии со штатным расписанием.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Повышение эффективности системы социальной защиты и инклюзивного образования обучающихся.

2.2. Оказание социально – психологической помощи обучающимся в решении индивидуальных и социально – психологических проблем.

2.3. Изучение мотивации обучающихся к познанию и активной самореализации внутренних потребностей (познавательных, нравственных, коммуникативных, художественных, спортивных) с целью совершенствования методов и средств их обучения и воспитания.

2.4. Профилактическая работа по предупреждению неблагополучия в развитии личности обучающегося, сохранению, укреплению и развитию его психического здоровья в течение всего периода обучения в вузе, формированию здорового образа жизни.

2.5. Деятельность по созданию и развитию доступной архитектурной среды в системе инклюзивного образования.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Проведение анализа социально – психологических проблем обучающихся.

3.2. Разработка и внедрение мер по адаптации первокурсников к вузу.

3.3. Создание банка данных социально – незащищенных категорий обучающихся.

3.4. Проведение работы по организации профилактики правонарушений, наркомании, табакокурения и употребления спиртного в молодежной среде.

3.5. Обеспечение деятельности заместителей директоров по воспитательной работе институтов, кураторов академических групп научно – методическими материалами и разработками по организации социально – психологической работы, инклюзивного образования.

3.6. Разработка психолого – педагогических рекомендаций, направленных на гармонизацию взаимодействия субъектов учебно – воспитательного процесса.

3.7. Проведение мониторинговых исследований, составляющих социально – психологический портрет обучающихся. Анализ информации и составление отчета по результатам исследований.

3.8. Психодиагностика (проведение индивидуальных и групповых исследований личности и межличностных отношений).

3.9. Обследование обучающихся с применением стандартизованных психологических методик. Анализ, создание банка данных психологической информации (выводов и рекомендаций).

3.10. Проведение психологического консультирования обучающихся в состоянии актуального стресса, конфликта, сильного эмоционального переживания.

3.11. Профилактическая работа с «группой риска».

3.12. Обучение сотрудников, непосредственно осуществляющих воспитательный процесс, и обучающихся методам саморегуляции и релаксации для снятия неблагоприятного функционального напряжения.

3.13. Подготовка по запросам должностных лиц ФГБОУ ВО Красноярского ГАУ, кураторов групп психологических характеристик на обучающихся.

3.14. Коррекционно – развивающая деятельность (проведение тренинговых занятий по программам развития коммуникативной компетентности, личностного роста, развития групповых отношений, снижения тревожности и агрессивности и др.).

3.15. Психологическое просвещение (организация круглых столов, дискуссий).

3.16. Профилактическая работа (проведение диспутов, тренингов, акций, развитие волонтерского движения по предупреждению алкогольной и наркотической зависимости).

3.17. Организация сотрудничества и взаимодействия со специалистами различных служб (наркологами, врачами, психологами, сотрудниками правоохранительных органов).

3.18. Подготовка предложений руководству университета по вопросам совершенствования системы социально - психологической работы и инклюзивного образования.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ ПО КАЧЕСТВУ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

4.1. Номенклатура дел ОСПРИО.

4.2. Перечень документов, регламентирующих деятельность ОСПРИО:

- настоящее Положение, Положение о комиссии по профилактике правонарушений и аддиктивного поведения, о воспитательной работе в институтах, о инклюзивном образовании и др.;
- должностные инструкции сотрудников (начальника ОСПРИО, психолога, ведущего специалиста по инклюзивному образованию, ведущего специалиста);
- нормативные документы (законы, постановления, приказы);
- планы работы и отчеты (годовые, за 5 лет);

4.3. Методические разработки, пособия, рекомендации по организации социально-психологической работы с обучающимися.

4.4. Программы (психокоррекционные, профилактические, тренингов, семинаров и др.).

4.5. Записи и данные по качеству подразделения:

- банк данных по социально незащищенным категориям обучающихся (сироты, матери-одиночки, обучающиеся из многодетных/неблагополучных семей), обучающихся с ОВЗ (в том числе инвалидов);
- банк рабочих психодиагностических материалов психолога (тесты, опросники, стимульный материал и т.д.);
- журнал учета консультаций, психодиагностики и тренинговых занятий;
- результаты мониторинга социально-психологических исследований, социально психологических опросов.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

5.1. Координация работы заместителей директоров институтов по воспитательной работе, кураторов академических групп по вопросам социальной защиты, инклюзивного образования и психологического сопровождения обучающихся.

5.2. Совместно с кафедрой спортивного права и физической культуры, со здавпунктом Красноярского ГАУ – проведение мероприятий по пропаганде здорового образа жизни, реализация здоровьесберегающих технологий.

5.3. Совместно с общественными студенческими организациями и объединениями – участие в социальных программах, развитие волонтерского/добровольческого движения, проведение социальных, благотворительных акций, проведение психологических тренингов с активом.

5.4. Партнерские связи:
- Правоохранительные органы;
- Управление Федеральной службы РФ по контролю за оборотом наркотиков на территории Красноярского края;
- Центры социально-психологической помощи молодежи и подросткам;
- Межвузовская антинаркотическая комиссия при Совете ректоров Красноярского края.

6. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

6.1. ОСПРИО возглавляет начальник отдела. Начальник относится к категории руководителей и подчиняется непосредственно начальнику УВРиМП.

6.2. Начальник назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом ректора по представлению начальника УВРиМП и по согласованию с проректором по УР, курирующим инклюзивное образование, воспитательную работу и молодежную политику в университете.

6.3. Начальник должен знать:
- основы законодательства РФ; Законы и Постановления высших органов государственной власти и Правительства РФ, определяющие направления развития высшей школы и соответствующей вузу отрасли; направления деятельности, профиль и специализацию вуза, перспективы его развития;
- постановления, распоряжения, приказы и другие руководящие материалы вышестоящих органов, касающиеся деятельности вуза;

- решения Правительства Российской Федерации и органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся, инклюзивного образования;
- основные документы о правах ребенка и обязанностях взрослых по отношению к детям (Конвенция о правах ребенка; Международная конвенция о правах и основных свободах человека);
- Декларацию прав и свобод человека;
- Положение о службе практической психологии в системе Министерства образования и науки РФ, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания;
- нормативные материалы, регулирующие процессы диагностики и коррекции нормального и аномального развития человека;
- нормативные документы по архитектурной доступности зданий, сооружений и входящих в их состав помещений вуза для маломобильных групп населения.

6.4. Начальник непосредственно руководит работой ОСПРИО, составляет план работы.

6.4.1. Разрабатывает и обеспечивает выполнение программ социально-психологической направленности, инклюзивного образования, деятельности по оздоровлению и пропаганде здорового образа жизни в вузе.

6.4.2. Проводит анализ социально – психологических проблем обучающихся.

6.4.3. Разрабатывает и внедряет меры по адаптации первокурсников к вузовской системе образования, лиц с ОВЗ.

6.4.4. Организует и формирует банк данных социально – незащищенных категорий обучающихся, лиц с ОВЗ.

6.4.5. Проводит работу по организации профилактики правонарушений, наркомании, табакокурения и употребления спиртного в молодежной среде.

6.4.6. Обеспечивает деятельность заместителей директоров институтов по воспитательной работе, кураторов академических групп научно – методическими материалами и разработками по организации социально – психологической работы с обучающимися.

6.4.7. Разрабатывает психолого – педагогические рекомендации, направленные на гармонизацию взаимодействия субъектов учебно – воспитательного процесса.

6.4.8. Проводит мониторинговые исследования, составляющие социально – психологический портрет обучающихся Красноярского ГАУ, анализирует информацию и составляет отчет по результатам исследований.

6.4.9. Организует проведение психодиагностических исследований личности и межличностных отношений.

6.4.10. Организует обследование обучающихся с применением стандартизованных психологических методик и создание банка данных психологической информации.

6.4.11. Организует проведение индивидуального и группового психологического консультирования студентов в состоянии актуального стресса, конфликта.

6.4.12. Проводит профилактическую работу с «группой риска».

6.4.13. Организует обучение студентов методам саморегуляции и релаксации.

6.4.14. Организует подготовку по запросам должностных лиц вуза, кураторов групп психологических характеристик на конкретных студентов.

6.4.15. Организует проведение тренинговых занятий.

6.4.16. Организует проведение диспутов, тренингов, акций по предупреждению алкогольной и наркотической зависимости.

6.4.17. Организует сотрудничество и взаимодействие со специалистами различных служб (наркологами, врачами Центра СПИД, психологами Центра социально психологической помощи молодежи и подросткам, специалистами Управления ФС РФ по контролю за оборотом наркотиков и др.).

6.4.18. Организует подготовку предложений руководству университета по вопросам совершенствования системы социально - психологической работы с обучающимися.

6.4.19. Организует подготовку предложений руководству университета по вопросам совершенствования системы инклюзивного образования.

6.4.20. Предоставляет ежегодный отчет о работе ОСПРИО начальнику УВРиМП, отчитывается на ректорате о работе по социальной защите обучающихся.

7. ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Начальник ОСПРИО имеет право:

7.1. Знакомиться с проектами решений ректората, Ученого совета, других структурных подразделений вуза, касающимися основных направлений деятельности ОСПРИО.

7.2. Вносить предложения по улучшению деятельности ОСПРИО, совершенствованию методов работы коллектива, замечания по деятельности вуза.

7.3. Осуществлять взаимодействие с сотрудниками структурных подразделений вуза.

7.4. Запрашивать лично или по поручению начальника УВРиМП от структурных подразделений вуза, иных организаций и учреждений информацию и документы, необходимые для осуществления успешной деятельности ОСПРИО и выполнения должностных обязанностей в рамках своей компетенции.

7.5. Привлекать специалистов всех структурных подразделений вуза к решению задач, возложенных на ОСПРИО в соответствии с Положением об ОСПРИО.

7.6. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

7.7. Действовать от имени вуза и представлять его интересы во взаимоотношениях с различными организациями и учреждениями в пределах своей компетенции.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Начальник ОСПРИО несет ответственность:

8.1. За несоблюдение своих должностных обязанностей, а также требований законодательства.

8.2. За результаты и эффективность деятельности ОСПРИО .

8.3. За недостоверную информацию о состоянии выполнения планов работы ОСПРИО.

8.4. За невыполнение приказов, распоряжений и поручений ректора.

8.5. За непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности.

8.6. За не обеспечение соблюдения трудовой и исполнительской дисциплины работниками, находящимися в его подчинении.

Лист ознакомления

Ф.И.О.	Должность	Подразделение	Подпись, дата

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Всего листов в документе	Подпись, ответственного за внесение изменений
	измененного	нового	изъятого				