

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБУ «Центр диагностики
и консультирования» КК
от 07.10.2024 № 147
директор  Д.Г. Губина

ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделе профилактики безнадзорности, правонарушений
и суицидального поведения обучающихся
государственного бюджетного учреждения, осуществляющего
психолого-педагогическую и медико-социальную помощь
«Центр диагностики и консультирования» Краснодарского края**

1. Общие положения

1.1. Положение об отделе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, направленных на профилактику суицидального поведения обучающихся (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом государственного бюджетного учреждения, осуществляющего психолого-педагогическую и медико-социальную помощь «Центр диагностики и консультирования» Краснодарского края (далее – учреждение).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность отдела профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, направленных на профилактику суицидального поведения обучающихся (далее – Отдел) учреждения.

1.3. Отдел является структурным подразделением учреждения и не является юридическим лицом.

1.4. Отдел создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом директора учреждения.

1.5. Отдел в своей деятельности руководствуется законодательством и нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, уставом учреждения, локальными нормативными актами учреждения, настоящим Положением.

1.6. Отдел для осуществления своей деятельности взаимодействует с другими отделами учреждения, филиалами учреждения, муниципальными органами управления образования, территориальными психолого-медико-педагогическими комиссиями, муниципальными методическими службами, другими организациями в пределах своей компетенции.

1.7. Общее руководство Отделом осуществляет директор учреждения, непосредственное руководство и управление – заместитель директора.

1.8. Положение об Отделе является локальным нормативным актом учреждения.

2. Цель, задачи и основные направления деятельности

2.1. Основной целью деятельности Отдела является обеспечение научно-методического сопровождения мероприятий по раннему выявлению и профилактике безнадзорности, правонарушений и суицидального поведения обучающихся.

2.2. Задачи Отдела:

- 1) сбор и анализ информации по организации профилактической работы в системе образования муниципальных образований Краснодарского края;
- 2) сбор и анализ банка данных обучающихся, проявляющих аутодеструктивное поведение (суицидальные риски, попытки, завершённые суициды);
- 3) сопровождение процесса оказания адресной психолого-педагогической помощи обучающимся, нуждающимся в повышенном психолого-педагогическом внимании;
- 4) оказание методической помощи работникам системы образования Краснодарского края по вопросам профилактики;
- 5) оказание психолого-педагогической помощи обучающимся, находящимся в зоне потенциального риска.

Проведение информационно-просветительских мероприятий по профилактике девиантного поведения обучающихся для родителей, педагогов, специалистов образовательных организаций.

2.3 Основные направления деятельности Отдела:

- 1) сбор информации и оценка результатов мониторингов;
- 2) систематизация и обработка цифровых данных (осуществление их группировки, подсчет итогов, расчет относительных показателей);
- 3) проведение психологического консультирования и просвещение субъектов образовательного процесса;
- 4) сопровождение процесса оказания психолого-педагогической помощи обучающимся, нуждающимся в повышенном психолого-педагогическом внимании;
- 5) разработка и применение на практике методик работы по оказанию психологической помощи участникам образовательного процесса;

6) участие в краевых и муниципальных мероприятиях; курсах повышения квалификации специалистов, оказывающих психологическую помощь обучающимся; разработке предложений по повышению эффективности профилактической и методической работы;

7) подготовка проектов нормативно-правовой документации по профилактической работе;

8) изучение и обобщение опыта эффективных практик для внедрения их в деятельность специалистов по профилактике в системе образования;

9) составление методических рекомендаций, памяток, брошюр, буклетов для специалистов образовательных организаций, родителей (законных представителей) и обучающихся.

3. Организация деятельности Отдела

3.1. Специалисты Отдела работают по графику, утверждённому директором учреждения, и в соответствии с локальными нормативными актами учреждения.

3.2. Заместитель директора:

1) представляет Отдел по вопросам, отнесённым к его ведению, во взаимоотношениях с администрацией и другими структурными подразделениями учреждения;

2) обеспечивает надлежащее и своевременное выполнение возложенных на Отдел функций;

3) обеспечивает исполнение приказов, распоряжений и поручений директора, по которым ответственными исполнителями являются специалисты Отдела;

4) планирует и организует деятельность Отдела, его взаимодействие с другими структурными подразделениями учреждения, обеспечивает исполнение плановых мероприятий;

5) вносит директору учреждения предложения об отпусках специалистов Отдела, о направлении их в командировку;

6) анализирует работу Отдела, готовит отчёты о его деятельности и представляет их директору учреждения.

3.3. Обязанности и права каждого специалиста Отдела определяются соответствующей должностной инструкцией.

3.4. В Отделе ведётся следующая документация:

1) график работы на календарный год;

2) журнал учёта консультаций участников образовательного процесса;

3) отчёты, справки о работе Отдела;

4) материалы по итогам проведения краевых мероприятий.

4. Полномочия Отдела

4. Специалисты Отдела обладают следующими полномочиями:

1) представлять директору учреждения предложения по совершенствованию деятельности Отдела;

2) запрашивать необходимую информацию у других структурных подразделений учреждения, образовательных организаций, территориальных психолого-медико-педагогических комиссий, других организаций в пределах своей компетенции;

3) инициировать и проводить совещания по вопросам, находящимся в ведении Отдела;

4) разрабатывать и согласовывать с директором учреждения локальные акты, планы, проекты, положения, проекты писем и приказов, а также иных документов, разработанных в процессе решения поставленных перед Отделом задач;

5) знакомится с проектами решений директора учреждения, касающимися Отдела;

6) предлагать, планировать, организовывать и проводить по согласованию с директором учреждения мероприятия с участием родителей (законных представителей) детей, педагогических работников образовательных организаций, специалистов психолого-медико-педагогических комиссий, действующих на территории Краснодарского края.

5. Ответственность Отдела

5.1. Ответственность специалистов Отдела устанавливается их должностными инструкциями.

Заместитель директора
по методической работе



Е.Р. Сташкевич