

ПРИНЯТ
На заседании
Ученого совета
Протокол № 1
От 29 января 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Елабужского института КФУ


/Е.Е.Мерзон/
29 января 2013 г.
1.4.1.10-26/2/2013

ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре психологической помощи образовательного процесса

г. Елабуга, 2013 год

1. Общие положения

1.1. «Центр психологической помощи образовательного процесса» создан на основании резолюции VII Конгресса студентов Республики Татарстан 12-13 ноября 2012 года (далее Центр).

1.2. Официальное полное наименование Центра: «Центр психологической помощи образовательного процесса».

Сокращённое наименование Центра: ЦППОП.

1.3. ЦППОП является структурным подразделением Елабужского института (филиала) ФГАОУ ВПО КФУ.

1.4. Центр в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, Уставом КФУ, решениями Ученого совета КФУ, приказами и распоряжениями ректора КФУ, Правилами внутреннего распорядка КФУ, настоящим Положением и иными организационно-распорядительными актами КФУ, решениями Ученого совета Елабужского института КФУ, приказами и распоряжениями директора Елабужского института КФУ, Положением о Елабужском институте КФУ, иными локальными актами КФУ и Елабужского института КФУ, а также настоящим Положением.

1.5. Почтовый адрес и местонахождение Центра: 423600, г.Елабуга, ул.Казанская, д.100, ауд.101

2. Цели и виды деятельности Центра

2.1. Основной целью деятельности Центра является:

2.1.1. психологическая поддержка обучающихся и работников Елабужского института КФУ и профилактика социально-негативных явлений студенческой молодежи;

2.1.2. оказание услуг населению, организациям и предприятиям по проведению тренингов, курсов, индивидуальных консультаций, диагностик и других видов психологических услуг на возмездной основе.

2.2. Для достижения указанной в пункте 2.1.1. настоящего Положения цели Центр осуществляет следующие виды деятельности:

- оказание квалифицированной психологической помощи обучающимся;
- организация и проведение психологических тренингов, лекций, развивающих и коррекционных занятий по профилактике негативных явлений студенческой молодежи;
- пропагандистскую, организационную, издательскую и просветительскую деятельность;
- проведение научно – исследовательских работ в области профилактики негативных явлений студенческой молодежи, апробация и внедрение инновационных технологий.

2.3. Виды деятельности могут корректироваться в зависимости от социально – демографической и экономической ситуации в регионе, нуждаемости населения

в конкретных видах психологической помощи и поддержки, и иных существенных факторов.

2.4. Студенты имеют право обратиться в Центр лично, по телефону, направить письменное заявление.

Допускается анонимное обращение для получения отдельных видов помощи.

Общение между студентами и работниками Центра может происходить вне Центра.

2.5. Студенты получают психолого-педагогическую помощь:

- повышение психологической устойчивости и формирования психологической культуры молодых людей в сферах межличностного, общения;
- психологическая адаптация студенческой молодежи к изменяющимся социально-экономическим условиям жизни;
- предотвращение возможного эмоционального и психологического кризиса.

3. Структурные подразделения Центра

3.1. В состав Центра входят следующие отделения:

- информационно-методическое отделение;
- отделение профилактики;
- отделение консультирования и психолого-педагогической помощи;

3.1.1. Информационно-методическое отделение предназначается для:

- осуществления социально-психологического мониторинга в вузе;
- методического обеспечения студентов и преподавателей методическими материалами по профилактике негативных явлений среди студенческой молодежи;

- организации и ведения учетно-отчетной документации Центра;

- осуществления повышения квалификации работников Центра

3.1.2. Отделение профилактики осуществляет практико-направленную деятельность по выявлению, профилактике и коррекции социально-негативных явлений среди студентов вуза.

3.1.3. Консультативное отделение предназначается для защиты прав и интересов студентов, их адаптации в вузе путем решения психологических вопросов и оказания платных услуг населению, организациям и предприятиям по проведению тренингов, курсов, индивидуальных консультаций, диагностик и других видов психологических услуг на основе договоров.

3.2. В Центре по согласованию с администрацией Елабужского института КФУ могут открываться иные структурные подразделения, деятельность которых отвечает требованиям Положения.

4. Имущество и финансовые средства Центра

4.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Центра являются средства Елабужского института КФУ, спонсорская помощь.

4.2. Права на создаваемую Центром научную, методическую продукцию и интеллектуальную собственность определяются в соответствии с действующим законодательством и локальными актами КФУ.

5. Управление Центром

5.1. Общее руководство, координацию и контроль над деятельностью Центра осуществляет директор Елабужского института КФУ.

Непосредственное руководство Центра осуществляет руководитель, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Елабужского института КФУ в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Руководитель Центра согласовывает планы с заместителем директора по воспитательной деятельности и социальному развитию, предоставляет ему отчеты о деятельности в сроки и по формам, установленным в КФУ.

5.3. Руководитель Центра несет ответственность за:

- надлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- причинение материального ущерба, в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

- соблюдение сотрудниками Центра Правил внутреннего распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и мер пожарной безопасности, в пределах локальных актов КФУ;

- своевременное и качественное выполнение возложенных на Центр задач.

5.4. Руководитель Центра имеет право:

5.4.1. Действовать от имени Центра, представлять интересы Центра во взаимоотношениях со структурными подразделениями по направлениям деятельности ЦППОП, а также сторонними организациями по заданию директора Елабужского института КФУ в пределах своей компетенции.

5.4.2. Принимать участие в работе Ученого совета Елабужского института КФУ по вопросам, связанным с деятельностью Центра.

5.4.3. Вносить на рассмотрение директора Елабужского института КФУ:

- предложения по совершенствованию работы Центра и устранению имеющихся недостатков, а также совершенствованию методов работы сотрудников;

- представления об установлении работникам Центра надбавок стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании в КФУ, с учетом средств на оплату труда;

- предложения по созданию условий, необходимых для выполнения

возложенных задач, улучшения условий труда работников Центра, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами.

5.4.4. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений Елабужского института КФУ.

5.4.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

5.5. Обязанности руководителя Центра

5.5.1. Руководитель непосредственно руководит Центром и обеспечивает выполнение основных задач, поставленных перед ним.

5.5.2. Руководитель Центра обязан:

- эффективно использовать ресурсы Центра;
- содействовать выполнению текущих научно-методических и практических работ;

- осуществлять развитие материально-технической базы Центра;
- содействовать повышению качества образовательного процесса в КФУ;
- содействовать развитию научного и кадрового потенциала КФУ в пределах компетенции Центра.

5.5.3. Представлять Центр в различных организациях по доверенности директора Елабужского института КФУ.

5.5.4. Регулировать производственные отношения между работниками Центра.

5.5.5. Разрабатывать должностные инструкции сотрудников и представлять их на утверждение в установленном порядке.

5.5.6. Создавать условия для профессионального роста и повышения квалификации сотрудников Центра.

5.5.7. Готовить представления о поощрении сотрудников Центра в соответствии с Положением КФУ «О стимулирующих выплатах».

5.5.8. Готовить предложения по эксплуатации и ремонту помещений, закрепленных за Центром.

5.5.9. Организовывать:

- работы по материально-техническому снабжению Центра;
- контроль за использованием и сохранностью оборудования, инвентаря и иного имущества Центра;

- труд работников Центра в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации;

- подготовку материалов, справок, информации, отчетов по направлениям деятельности Центра.

5.5.10. Остальные обязанности руководителя Центра определяются должностной инструкцией и трудовым договором.

6. Взаимодействие с другими подразделениями

6.1. Центр в соответствии с задачами, возложенными на него, взаимодействует со структурными подразделениями КФУ, другими

организациями и учреждениями в рамках различных форм, если это необходимо для решения задач и функций, связанных с деятельностью Центра.

7. Внесение изменений

7.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции руководителем Центра по согласованию с директором Елабужского института КФУ.

7.2. Вопрос об утверждении Положения о Центре в новой редакции, реорганизации, ликвидации и переименования Центра решается на основании решения Ученого Совета Елабужского института КФУ.