

Принято на заседании
Совета классных руководителей
Протокол № 1 от 27.09.2021
Принято на заседании
Студенческого совета
Протокол № 1 от 16.09.2021



ПОЛОЖЕНИЕ о психологической службе ГБПОУ ИО «ЧПК»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психологической службе (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2021 № 273 (с изменениями и дополнениями);
- Уставом колледжа.

1.2. Положение регламентирует деятельность психологической службы колледжа (далее ПС).

1.3. Настоящее Положение определяет организационную структуру и порядок деятельности психологической службы колледжа (далее – Служба).

1.4 Психологическая служба колледжа – это профессиональное объединение педагога - психолога и социальных педагогов, главной целью функционирования которой является обеспечение педагогической целесообразных условий для развития личности и поддержания психического и физического здоровья обучающихся, содействие становлению индивидуальности, развитию способностей и склонности личности, а также координация усилий специалистов образовательного учреждения в профилактике возможных нарушений. Служба оказывает психологическую поддержку и содействие формированию социально – направленного образа жизни всех участников образовательного процесса.

1.5. ПС является структурным подразделением колледжа, находится в непосредственном подчинении заместителя директора колледжа по воспитанию и социализации, осуществляет формирование единой психолого – педагогической политики образовательного учреждения и координацию направлений её комплексной реализации в структурных отделениях.

1.6. ПС работает в тесном контакте с администрацией колледжа, педагогическим коллективом, классными руководителями, социальным педагогом, воспитателями общежития, педагогом дополнительного образования, медицинскими работниками, а также с законными представителями, с исполнительными органами власти и представителями общественных организаций, оказывающих образовательному учреждению помощь в воспитании и развитии обучающихся.

1.7. Деятельность специалистов Службы строится на общечеловеческих этических нормах, принципах гуманизма, защиты прав и интересов обучающихся.

1.8. ПС работает по годовому плану. План работы ПС обсуждается на совете классных руководителей колледжа и утверждается заместителем директора по ВР.

II. Цели и задачи психологической службы колледжа

2.1. Основные цели работы Службы:

- оказание комплексной психологической поддержки обучающихся, лиц из числа детей сирот, детей, оставшихся без попечения законных представителей, инвалидов, лиц с ОВЗ;

- обеспечение психолого – педагогических условий, наиболее благоприятных для личностного развития каждого обучающегося в течение всего срока обучения в колледже;
- социальная защита обучающихся, их развитие, воспитание, образование.

2.2. Задачи Службы:

- психолого – педагогическое сопровождение образовательного процесса;
- обеспечение психологической поддержки через оказание индивидуальной и групповой психологической помощи;
- повышение психолого – педагогической компетентности субъектов образовательного процесса (преподавателей);
- выявление интересов и потребностей обучающихся, уровня их социальной активности и адаптированности к социальной среде;
- формирование мотивации на отказ от противоправных действий;
- оказание психологической помощи обучающимся инвалидам;
- выявление несовершеннолетних, находящихся в социально – опасном положении;
- выявление семей, находящихся в социально - опасном положении, оказание им психологической помощи.

III. Основные направления психологической службы

К основным направлениям деятельности ПС относятся:

3.1. Психологическая диагностика:

- изучение индивидуальных психологических особенностей субъектов образовательного процесса, отслеживание развития профессионально значимых качеств и социальной зрелости обучающихся;
- выявление внутригруппового статуса и социальной роли обучающихся.

3.2. Психологическая профилактика (поддержка):

- оказание психологической поддержки развития личности с целью сохранения её индивидуальности, осуществляемой на основе совместной деятельности педагога – психолога, социального педагога, воспитателей, классных руководителей и других специалистов.

- предупреждение возможных девиаций поведения;
- оказание психологической помощи и поддержки преподавателями и обучающимися, находящимися в состоянии актуального стресса, конфликта, сильного эмоционального переживания, связанных пробелами, трудностями образовательного процесса взаимодействия;

- оказание психологической поддержки обучающимся, инвалидам и лицам с ОВЗ.

3.3. Психологическая коррекция:

- оказание психологической помощи и поддержки обучающихся, преподавателям, законным представителям обучающихся в решении личностных, профессиональных и иных проблем, в рамках образовательного процесса;
- индивидуальная и групповая психологическая коррекция трудностей в обучении обучающихся, в том числе связанных с мотивационной сферой личности;
- содействие психологической реабилитации детей – сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, инвалидов, лиц с ОВЗ;
- организация психологического сопровождения обучающихся, совершивших противоправные деяния.

3.4. Психолого – педагогическое консультирование:

- психолого – педагогическое консультирование участников образовательного процесса по вопросам преодоления трудностей в учебно - профессиональной деятельности;
- консультирование педагогов и законных представителей по проблемам индивидуального развития обучающихся, связанных с трудностями в образовательном процессе.

3.5. Психологическое просвещение:

- повышение психологической компетентности педагогов, обучающихся и их законных представителей;

- ознакомление с основным возрастными закономерностями личностного развития обучающихся, результатами мониторинговых и оперативных психологических исследований, популяризация психологических знаний среди субъектов образовательного процесса (преподавателей).

3.6. Организационно - методическая деятельность:

- подготовка методических материалов для проведения социальной паспортизации, психодиагностики и разработки индивидуальных и коррекционно - развивающихся программ с учетом особенностей личности обучающихся;

- обработка результатов социальных исследований и психодиагностики, их анализ и оформление;

IV. Обязанности и права руководителя психологической службы

4.1. В своей профессиональной деятельности работник ПС обязан:

4.1.1. Проводить и анализировать результаты мониторинга и выработать предложения по совершенствованию психологических условий жизнедеятельности всех участников образовательного процесса, с последующим информированием директора колледжа для принятия им целесообразных управленческих решений.

4.1.2. Осуществлять по распоряжению директора колледжа проверочные мероприятия, направленные на предотвращение, выявление и устранение асоциальных явлений в колледже.

4.1.3. Рассматривать запросы и принимать решения в пределах своих функциональных обязанностей. В решении всех вопросов исходить из интересов обучающихся.

4.1.4. Хранить в тайне сведения, полученные в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с ним не является необходимым для осуществления педагогического аспекта коррекционной развивающей работы.

4.1.5. Постоянно повышать свою квалификацию.

4.1.6. Работать в контакте с педагогическим коллективом, законными представителями обучающихся.

4.1.7. Сотрудники Службы несут ответственность за оформление и сохранность протоколов обследований и другой документации Службы.

4.1.8. Отчет о результатах деятельности психологической службы заслушивается на консилиумах, педагогических советах. В письменной форме анализ работы по оказанию социально – психологической поддержки обучающихся, находящимся в трудной жизненной ситуации, подается заместителю директора по воспитательной работе.

4.2. Работник ПС имеет право:

4.2.1. Участвовать в работе методических семинаров самой Службы, а также в работе проводимых вышестоящими организациями психологических конференций и семинаров, принимать участие в педсоветах, психолого – педагогических консилиумах, заседаниях, совещаниях и т.д.

4.2.2. Посещать уроки, практические занятия, внеурочные и внеплановые мероприятия, занятия с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью обучающихся.

4.2.3. Знакомится с необходимой для работы педагогической документацией, делать запросы в соответствующие организации и к необходимым специалистам.

4.2.4. Быть независимым т.е. самостоятельно формулировать конкретные задачи по работе с обучающимися, выбирать формы и методы работы.

4.2.5. Запрашивать информацию и материалы по психологическим вопросам во всех структурных подразделениях колледжа.

4.2.6. Привлекать к участию в мониторинге психологических условий жизнедеятельности обучающихся.

4.2.7. Пользоваться в установленном порядке информационными системами колледжа и создавать собственные базы данных, необходимые для выполнения возложенных на психологическую службу задач.

4.2.8. Давать разъяснения, рекомендации и указания обучающимся и педагогическим работникам колледжа по вопросам, входящим в компетенцию психологической службы.

4.2.9. Вносить на рассмотрение педагогического совета, совета колледжа, методических комиссий и руководства колледжа предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящим Положением.

V. Взаимоотношения

5.1. ПС работает в тесном контакте с администрацией колледжа, его структурными подразделениями, классными руководителями, социальным педагогом, воспитателями общежития, преподавателями, председателями методических комиссий, а также устанавливает взаимоотношения с учреждениями здравоохранения, органами опеки, органами внутренних дел и другими социальными, общественными организациями, оказывающими помощь и поддержку обучающимся и семьям, имеющим детей.

VI. Документация и отчетность

6.1. Руководитель ПС в соответствии с данными Положением в своей деятельности ведёт отчетную документацию:

- годовой план работы;
- аналитические материалы по итогам работы за учебный год;
- журнал учёта коррекционно – развивающей (индивидуальной и групповой) работы педагога – психолога с обучающимся ;
- журнал учёта проведения диагностической работы педагога – психолога;
- журнал учёта консультаций педагога – психолога с обучающимися, педагогами, законными представителями;
- программы индивидуального социально – психологического сопровождения обучающихся группы риска и семьи обучающихся, состоящие на учете;
- журнал заседаний Совета профилактики;
- акты посещения семей, характеризующие материалы.

VII. Ответственность

Степень ответственности работников Службы определяется должностными инструкциями.

VIII. Реорганизация и ликвидация Службы

Реорганизация или ликвидация Службы осуществляется приказом директора колледжа.