

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 1 от 13.09.2021

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ИО «ЧПК»
О.Н. Мащенко
Приказ № 188 -од от 01.10.2021

ПОЛОЖЕНИЕ о психологической службе ГБПОУ ИО «ЧПК»

1. Общие положения

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

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 (с изменениями и дополнениями);
- Уставом колледжа и иными нормативно – правовыми актами.

1.2. Положение регламентирует деятельность психологической службы (далее – Служба) колледжа, определяет ее организационную структуру и порядок деятельности.

1.3. Служба является структурным подразделением колледжа, находится в непосредственном подчинении заместителя директора по воспитательной работе, осуществляет формирование единой психолого – педагогической политики колледжа.

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

1.5. Служба работает по годовому плану. План работы Службы обсуждается и принимается на совете классных руководителей колледжа и утверждается заместителем директора по воспитательной работе.

2. 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;
- 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.

3. Основные направления деятельности Службы

К основным направлениям деятельности Службы 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;

4. Обязанности и права членов Службы

4.1. В своей деятельности руководитель Службы обязан:

4.1.1. Проводить и анализировать результаты мониторинга, вырабатывать 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 и компетенции. 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. Нести 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 Службы 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 учебные занятия, практику, внеурочные 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.

5. Взаимоотношения

5.1. Служба работает в тесном контакте с администрацией колледжа, 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.

6. Документация и отчетность

6.1. Основные документы Службы:

- годовой план работы;
- аналитические материалы по итогам работы за учебный год;
- журнал учёта коррекционно – развивающей (индивидуальной и групповой) работы педагога – психолога с обучающимся (Приложение 1);
- журнал учёта проведения диагностической работы педагога – психолога (Приложение 2);
- журнал учёта консультаций педагога – психолога с обучающимися, педагогами, законными представителями (Приложение 3);
- программы индивидуального социально – психологического сопровождения обучающихся группы риска и семьи обучающихся, состоящие на учете (Приложение 4);
- журнал заседаний Совета профилактики;
- акты посещения семей, характеризующие материалы.

7. Ответственность

7.1. Степень ответственности работников Службы определяется должностными инструкциями социального педагога, педагога - психолога.

8. Реорганизация и ликвидация Службы

8.1. Реорганизация или ликвидация Службы осуществляется приказом директора колледжа.