

Министерство образования и науки Республики Башкортостан

ГАПОУ Стерлитамакский колледж строительства и профессиональных технологий

ЛА-03-93-2020

ПРИНЯТО

На заседании Управляющего совета колледжа

Пр. № 34 от 24.11 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СКСиПТ

И.М.Гумеров

2020 г.



**Положение
о социально - психологической службе**

Введено в действие взамен:

ЛА-03-93-2015

ЛА-03-158-2018

Стерлитамак 2020г

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организационную структуру и порядок деятельности социально - психологической службы колледжа.

1.2. Социально - психологическая служба колледжа - это профессиональное объединение педагогов психологов и социальных педагогов, главной целью функционирования которого является обеспечение педагогически целесообразных условий для развития личности и поддержания психического и физического здоровья обучающихся, содействие становлению индивидуальности, развитию способностей и склонностей личности, а также координация усилий специалистов образовательного учреждения в профилактике возможных правонарушений. Служба оказывает психологическую поддержку и содействие формированию социально-направленного образа жизни всех участников учебно-воспитательного процесса.

1.3. Социально-психологическая служба является структурным подразделением колледжа, находится в непосредственном подчинении заместителя директора колледжа по воспитательной работе, осуществляет формирование единой психолого-педагогической политики образовательного учреждения и координацию направлений её комплексной реализации в структурных отделениях.

1.4. В своей деятельности Служба руководствуется соответствующими международными и российскими актами в области защиты прав и законных интересов ребёнка, законом «Об образовании в Российской Федерации» №273 -ФЗ, нормативными документами Минобрнауки РФ; Уставом колледжа и настоящим Положением.

1.5. Социально-психологическая служба работает в тесном контакте с администрацией колледжа, педагогическим коллективом, классными руководителями и кураторами учебных групп, медицинскими работниками, а также родителями или лицами, их замещающими, с исполнительными органами власти и представителями общественных организаций, оказывающих образовательному учреждению помощь в воспитании и развитии обучающихся.

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

2. Функции

Основной функцией деятельности службы является психологическое сопровождение личностной и социальной адаптации подростков в процессе обучения в колледже, психолого-педагогические факторы и условия развития профессиональной компетентности будущих выпускников колледжа

Используемые формы и методы работы:

групповая работа со студентами

– индивидуальная работа со студентами

– работа с преподавателями, мастерами производственного обучения, воспитателями

– работа с родителями (включая родительские собрания)

– Методы:

– анкетирование

– психолого-педагогическое наблюдение

– тестирование

– социально-психологический тренинг

– психологические игры и упражнения

– беседы

– разработка перспективных направлений работы социально - психологической службы, координация их реализации в подразделениях колледжа;

– содействие личностному и профессиональному развитию обучающихся, формирование у них способности к самоопределению и саморазвитию;

- содействие гармонизации социально-психологического климата в образовательном учреждении;
- формирование базы данных об индивидуальных и психофизиологических особенностях, потенциальных возможностях обучающихся;
- психологическое обеспечение образовательных программ с целью адаптации их содержания и способов освоения к интеллектуальным и личностным возможностям и особенностям обучающихся;
- психологический анализ социальной ситуации развития в колледже, выявление основных проблем и определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения;
- разработка и реализация индивидуально и системно-ориентированных программ профилактики и коррекции нарушений в развитии обучающихся; профилактика и преодоление отклонений в социальном развитии обучающихся подростков;
- повышение психологической компетентности субъектов учебно-воспитательного процесса; организация информационной поддержки основных направлений деятельности Службы;
- подготовка и создание условий психолого-педагогической преемственности при переходе со ступени (уровня) на ступень (уровень) в процессе непрерывного профессионального образования в колледже;
- содействие распространению и внедрению в практику профессионального образования достижений психологической науки;
- научно - методическое обеспечение деятельности специалистов психологической службы колледжа, формирование и развитие ее информационно-методического и диагностического комплексов.
- Пропаганда здорового образа жизни.
- Разработка и реализация программ по профилактике правонарушений употребление психоактивных веществ (алкоголь, наркотики)

2.1. Психологическая диагностика:

- определение индивидуальных особенностей и склонностей личности обучающегося, её потенциальных возможностей в обучении и воспитании, в профессиональном самоопределении;
- выявление причин и механизмов нарушений в обучении, развитии, социальной и профессиональной адаптации;
- выделение обучающихся «групп риска» и формирование их базы данных;
- определение соответствия образовательной среды психофизиологическим особенностям и возможностям студентов.

Диагностическая работа проводится специалистами Службы как с отдельными обучающимися, так и с группами обучающихся.

2.2. Психологическая профилактика (поддержка вовлечения в образовательный процесс):

- проведение работы по адаптации обучающихся к условиям колледжа, формирование конкретных рекомендаций педагогам, родителям по оказанию помощи подросткам в адаптационный период;
- разработка комплексных программ индивидуальной работы с участниками учебно-воспитательного процесса, направленных на всестороннее и гармоничное развитие личности обучающихся;
- создание благоприятного психологического климата в коллективе колледжа через оптимизацию форм общения всех участников учебно-воспитательного процесса.

2.3. Психологическая коррекция.

Тренинговые занятия по коррекции поведения и личностному развитию:

- проблемы адаптации;
- выработка рационального режима дня;

- коррекция негативных «акцентуаций характера»;
- проблемы общения;
- вопросы межличностных отношений (любовь, влюбленность, дружба и проблемы расставания);
- преодоление конфликтных ситуаций;
- повышения уровня успеваемости;
- повышение мотивации обучения;
- правильная постановка главных и текущих целей;
- помощь в формировании профессионального имиджа;
- проблемы становления личности.

Планы и программы психокоррекционной работы разрабатываются и реализуются с учётом индивидуальных особенностей обучающихся, определяемых в ходе психодиагностических исследований, и носят строго индивидуальный, конкретный характер.

2.4. Психологическое консультирование

Студенты:

- индивидуальная консультативная помощь студентам в кризисных (конфликтных) ситуациях;
- консультирование студентов по вопросам обучения, развития, проблемам жизненного самоопределения, взаимоотношений с родителями, педагогами и сверстниками;
- рассмотрение проблем семейной психологии и взаимоотношений между полами.

Педагогический коллектив:

- индивидуальное консультирование педагогов на предмет снятия эмоционального напряжения;
- консультативная помощь преподавателям с целью реструктурирования стиля преподавания в процессе сопровождения конкретного студента, курса, отделения;
- помощь в кризисных и конфликтных ситуациях;
- консультирование по взаимоотношениям с учащимися «попавшими в трудную жизненную ситуацию».

Родители:

1. Индивидуальная работа с родителями по вопросам, связанным с проблемами в обучении, поведении, общении и воспитании.
2. Помощь в вопросах воспитания студентов «попавших в трудную жизненную ситуацию» и склонных к девиантному поведению.
3. Консультирование родителей по проблемам адаптации студентов

2.5. Психологическое просвещение.

1. Выступление перед преподавателями и родителями, в рамках проблем:

- проблемы возрастной психологии;
- проблемы адаптации студентов первокурсников;
- наиболее эффективные способы взаимодействия с родителями;
- помощь студентам в преодолении негативного влияния «акцентуаций характера»;
- способы разрешения конфликтных ситуаций;
- улучшение психологического климата в группе;
- повышение мотивации к обучению
- методы борьбы с хроническими пропусками занятий;
- формирование профессионального имиджа.
- синдром хронической усталости и способы снятия психоэмоционального напряжения;

Выступления на курсовых часах перед студентами.

Посещение общежития и проведение диагностик, бесед, лекций, консультаций на актуальные темы.

- повышение психологической компетентности и психологической культуры администрации, преподавателей, обучающихся и их родителей;

– ознакомление педагогических работников с основными возрастными закономерностями личностного развития обучающихся;

– популяризация психологических знаний среди субъектов учебного процесса.

2.6. Организационно-методическая деятельность.

– подготовка методических материалов для проведения психодиагностики и разработки индивидуальных развивающих и психокоррекционных программ с учетом особенностей личности обучающихся;

– участие в разработке образовательных программ с целью адаптации их способов освоения к интеллектуальным и личностным возможностям обучающихся;

– обработка, анализ, оценка эффективности, корректировка психолого-педагогических технологий, программ, мероприятий;

– подготовка аналитических и прогностических материалов к выступлениям на педагогических и методических советах производственных совещаниях.

Направления работы социально – педагогической службы:

– Социально-педагогическое - выявление социальных и личностных проблем у учащихся.

– Социально-правовое - защита прав учащихся.

– Социально-психологическое - психолого- педагогическое просвещение с целью создания оптимальных условий для взаимопонимания в семье, в социуме.

– Социально-профилактическое - раннее выявление и предупреждение факторов отклоняющего поведения у обучающихся.

– Социально-диагностическое - установление причин отклоняющего поведения детей и подростков, причин социального неблагополучия семьи.

– Социально-информационное - повышение педагогической и законодательной грамотности

Основные направления деятельности специалистов службы

Социальный педагог:

- Проверка посещаемости занятий учащимися.
- Составление социального паспорта семей учащихся, нуждающихся в социальной защите или помощи.
- Профилактические беседы с "трудными" учащимися и их родителями.
- Участие в проверках планов воспитательной работы с "трудными" учащимися, работе Совета профилактики, административных совещаниях, малого педсовета и т.д.
- Взаимодействие с надзорными органами.
- Оказание психологической помощи и поддержки учащимся

Организация деятельности службы.

В состав Службы колледжа входят педагоги-психологи, социальные педагоги, руководитель Службы.

2.1. Назначение на должность и освобождение от неё руководителя и специалистов Службы осуществляется приказом директора колледжа.

2.2. Работа специалистов Службы осуществляется на условиях трудового договора и квалификационных требований.

2.5. Общее руководство Службой осуществляет заместитель директора по воспитательной работе, который несёт ответственность за свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, Уставом колледжа, настоящим Положением и должностной инструкцией.

2.6. Деятельность Службы строится на основании годового и текущих планов работы, социальных запросов администрации колледжа, педагогических работников, родителей (законных представителей) и самих студентов колледжа.

2.7. Служба ведёт следующую документацию:

- Входящая документация
- Исходящая документация
- Паспорт кабинета Психологической службы
 - план работы на текущий год.
 - отчет за прошедший учебный год.
 - должностная инструкция.
 - график работы педагог- психолога.
- Журнал учета видов работы
- Папки психологического сопровождения.

3.Права и обязанности

3.1. Специалист Службы имеет право:

- реализовывать всю полноту функций, возложенных на психологическую службу колледжа настоящим Положением;
- самостоятельно формулировать приоритетные направления, конкретные задачи, формы, методы и очерёдность видов работы с субъектами учебно-воспитательного процесса;
- знакомиться с документацией колледжа, запрашивать в установленном порядке и получать информацию из структурных подразделений колледжа, необходимую для его профессиональной деятельности;
- выполнять только те распоряжения вышестоящих органов образования, администрации колледжа, которые не противоречат профессионально-этическим принципам и задачам его работы и могут быть выполнены на основании имеющихся у специалиста Службы профессиональных умений и средств;
- участвовать в работе различных органов и комиссий колледжа, рассматривающих перспективы обучения студентов в колледже;
- обращаться в случае необходимости через руководство колледжа с запросами и ходатайствами в соответствующие медицинские, правовые и другие организации по вопросам, связанным с помощью и защитой интересов обучающихся;
- вносить предложения администрации колледжа по улучшению социально-психологического климата в студенческих и педагогических коллективах отделений и групп колледжа;
- участвовать в разработке и апробации новых методов психодиагностических и психокоррекционных видов работ, оценке их эффективности, выступать с обобщением опыта своей работы в средствах информации.

3.2. Специалист Службы обязан:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции;
- знать новейшие достижения психологической науки, применять современные научно-обоснованные методы диагностики, развивающей, психокоррекционной, психопрофилактической работы. Постоянно, не реже одного раза в 5 лет, повышать свою профессиональную квалификацию;
- препятствовать проведению диагностической, психокоррекционной и других видов работы лицам, не обладающим соответствующей профессиональной подготовкой;
- в решении всех вопросов исходить только из интересов студента, его полноценного развития;
- хранить профессиональную тайну, не распространять сведения, полученные в результате диагностической или коррекционной работы, если ознакомление с ними может нанести ущерб обучающемуся или его окружающим;
- оказывать необходимую помощь администрации и педагогическому коллективу колледжа в решении основных задач, связанных с обеспечением полноценного

психологического развития обучающихся, индивидуального подхода к ним в решении личностных проблем.

– по запросам администрации колледжа подготавливать необходимые материалы для психолого-медико-педагогических консультаций; участвовать в рассмотрении спорных вопросов воспитания подростков;

– обмениваться информацией со специалистами других ведомств в интересах обучающихся;




– вести запись и регистрацию всех видов работы.

4. Ответственность специалистов Службы


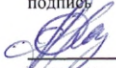


Специалист Службы несёт персональную ответственность за:

- объективность психологического заключения, адекватность используемых диагностических и коррекционных методов работы, обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность собранной информации об индивидуально-психологических особенностях обучающихся и инженерно-педагогических работников колледжа;
- проведение всех видов работ строго в пределах своей профессиональной компетенции;
- создание психологических условий для полноценного развития и самоопределения обучающегося, своевременное предупреждение возможных нарушений в становлении и развитии личности;
- своевременное и правильное оформление, ведение и хранение документации;
- соблюдение правил этического кодекса практического психолога, исполнение возложенных на него должностной инструкцией обязанностей.

РАЗРАБОТАНО:

 подпись	<u>27.11.2020</u> дата	<u>Педагог- психолог</u> Должность	<u>Гайнуллина Г.А.</u> Ф.И.О.
 подпись	<u>27.11.2020</u> дата	<u>Педагог- психолог</u> Должность	<u>Кудрявцева Г.Н</u> Ф.И.О.
 подпись	<u>27.11.2020</u> дата	<u>Соц.-педагог</u> Должность	<u>Юсупова Г.И.</u> Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО:

 подпись	<u>27.11.2020</u> дата	<u>Зам. директора по ВР</u> Должность	<u>А.Х. Хасанова</u> Ф.И.О.
 подпись	<u>27.11.2020</u> дата	<u>Лицо, ответственное за качество деятельности ГАПОУ СКСиПТ</u> Должность	
 подпись	<u>27.11.2020</u> дата	<u>Председатель ППО студентов</u> Должность	<u>О.А. Арасланова</u> Ф.И.О.
 подпись	<u>27.11.2020</u> дата	<u>Юрисконсульт</u> Должность	<u>В.И. Зорина</u> Ф.И.О.
			<u>Д.А. Босова</u> Ф.И.О.

