

Министерство образования и науки Республики Башкортостан
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Стерлитамакский политехнический колледж

Рассмотрено:
на заседании педагогического совета ГАПОУ СПК
протокол № 3/1 от 17.03.2025г

Согласовано:
Студенческим Советом ГАПОУ СПК
Протокол № 3 от 17.03.2025 г.

Утверждаю
Директор ГАПОУ СПК
М.Р. Загидуллин



ПОЛОЖЕНИЕ

о социально - психологической службе ГАПОУ СПК

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о социально - психологической службе (далее – Положение) в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Стерлитамакский политехнический колледж (далее – Колледж) разработано на основании:

-Конституции Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. (с изм. 01.07.2020г.);

-Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Конвенции ООН о правах ребенка (принята резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеей от 20 ноября 1989 года);

-Семейного Кодекса Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ;

-Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г.;

-Письма Министерства образования Российской Федерации от 28 октября 2003 года № 18-52-1044ин/18-28 «О Рекомендациях по организации деятельности психологической службы в среднем специальном учебном заведении»;

-Устава и иных нормативных документов Колледжа и настоящего Положения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает цели, задачи, основные направления и задачи, регулирует порядок создания, функционирования деятельности Социально – психологической службы Колледжа и служит организационно-методической основой ее работы.

1.3. Социально – психологическая служба (далее – Служба) Колледжа является одним из структурных подразделений Колледжа и создана для оказания комплексной психологической, педагогической и социальной помощи обучающимся, консультативной помощи всем участникам учебного процесса: администрации, преподавателям, родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития обучающихся Колледжа. Она содействует охране прав личности и гармонизации социальной сферы Колледжа.

1.4. Служба является самостоятельным структурным подразделением Колледжа, в административном отношении подчиняется заместителю директора Колледжа по воспитательной работе.

1.5. Состав социально – психологической службы утверждается приказом директора Колледжа сроком на один учебный год.

2. Цели и задачи социально-психологической службы

2.1. Социально-психологическая служба в своей деятельности преследует цели:

- содействие в создании психолого-педагогических условий, наиболее благоприятных для личностного развития каждого обучающегося в течение всего срока обучения в Колледже;
- содействие сохранению психологического здоровья участников образовательного процесса;
- осуществление психологического обеспечения индивидуально-дифференцированного подхода в образовательном процессе;
- содействие созданию благоприятного социально-психологического климата в коллективе Колледжа;
- оказание комплексной социально-психологической поддержки всем субъектам образовательного процесса.

2.2. Задачами Социально-психологической службы являются:

- психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса;
- психологическое сопровождение социального и личностного развития обучающихся в процессе учебно-профессиональной деятельности;
- формирование у обучающихся способности к самопознанию, саморегуляции, самовоспитанию, саморазвитию;
- обеспечение психологической поддержки через оказание индивидуальной и групповой психологической помощи;
- участие в разработке системы мероприятий, направленных на профилактику нарушений в поведении обучающихся;
- психологическое консультирование всех участников образовательного процесса;
- повышение психолого-педагогической компетентности субъектов образовательного процесса.

2.3. Принципы деятельности Социально-психологической службы Колледжа:

- приоритет прав и интересов обучающихся;
- лично—ориентированный подход;
- гуманистический характер деятельности;
- доступность;
- конфиденциальность.

3. Основные направления и виды деятельности Социально-психологической службы

3.1. Приоритетными направлениями деятельности Социально-психологической службы являются:

- помощь в освоении здорового образа жизни, поддержании психического и физического здоровья;
- психологическая профилактика по предупреждению возникновения явлений дезадаптации обучающихся.

3.2. Основные виды деятельности Социально-психологической службы и их задачи:

3.2.1. Психологическое просвещение.

Задачи данного направления деятельности:

- повышение психологической компетентности преподавателей, обучающихся и их родителей (законных представителей);
- ознакомление преподавателей с основными возрастными закономерностями личностного развития обучающихся; популяризация психологических знаний среди субъектов образовательного процесса.

3.2.2.Психологическая профилактика (поддержка).

Задачи психологической профилактики:

- оказание психологической поддержки развития личности с целью сохранения ее индивидуальности, осуществляемой на основе совместной деятельности педагога-психолога, тьюторов и других специалистов;
- предупреждение возможных девиаций поведения;
- оказание психологической помощи и поддержки преподавателям и обучающимся, находящимся в состоянии актуального стресса, конфликта, сильного эмоционального переживания;
- содействие творческому развитию одаренных обучающихся; оказание психологической поддержки обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

3.2.3.Консультативная работа (психологическое консультирование).

Задачи консультативной работы:

- психологическое консультирование всех участников образовательного процесса:
- консультирование администрации, преподавателей и родителей (законных представителей) по проблемам индивидуального развития обучающихся;
- консультирование обучающихся по вопросам обучения, развития, проблемам жизненного самоопределения, взаимоотношений с взрослыми и сверстниками.

3.2.4.Социально-психологическая диагностика.

Задачи социально-психологической диагностики:

- изучение индивидуальных психологических особенностей всех субъектов образовательного процесса, отслеживание развития профессионально-значимых качеств и социальной зрелости обучающихся;
- проведение психолого-педагогической диагностики готовности первокурсников к обучению;
- выявление психологически причин нарушений обучения и развития, социальной дезадаптации обучающихся;
- выявление внутригруппового статуса и социальной роли обучающихся.

3.2.5.Развивающая и коррекционная работа.

Задача развивающей и коррекционной работы:

- оказание психологической помощи и поддержки обучающимся, преподавателям, родителям в решении личностных, профессиональных и других проблем;
- индивидуальная и групповая психологическая коррекция трудностей в обучении обучающихся, в том числе, связанных с мотивационной сферой личности;

- содействие социально-психологической реабилитации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- осуществление коррекции асоциального поведения обучающихся.

3.2.6.Профориентационная работа.

Задача профориентационной работы - работа с обучающимися Колледжа с целью определения профессиональной пригодности и психологической готовности к получению специальности, продолжению обучения, оценки сформированности профессионально важных качеств у выпускников Колледжа.

3.2.7.Тренинговая работа.

Задачи тренинговой работы:

- развитие у обучающихся адекватного способа выражения эмоций;
- достижение понимания и раскрытия своих проблем и их разрешения;
- получение и предоставление эмоциональной поддержки;
- расширение сферы осознания проблематики и своей роли в происхождении конфликтных ситуаций;
- отработка новых приемов и способов поведения по преодолению неадекватных форм поведения и развитию навыков эффективного общения.

3.2.8.Организационно-методическая деятельность.

Задачи организационно-методической деятельности:

- подготовка методических материалов для проведения психодиагностики и разработки индивидуальных развивающих и психокоррекционных программ с учетом особенностей личности обучающихся;
- подготовка методических материалов для кураторов (тьюторов) по проведению тренингов, коррекционных упражнений по сплочению коллектива, развитию коммуникативных способностей, по преодолению проблем жизненных ситуаций;
- обработка результатов психодиагностики, их анализ и оформление;
- подготовка материалов к выступлениям на педсоветах и совещаниях при директоре; паспортизация обучающихся группы риска.

4. Обязанности сотрудников Социально-психологической службы

4.1.Руководитель Социально-психологической службы обязан:

- составлять план работы на текущий учебный год;
- осуществлять и контролировать выполнение плана;
- вести журнал учета работы Социально-психологической службы.

4.2.Сотрудники Социально-психологической службы обязаны:

- обеспечивать и поддерживать психологическое здоровье и развитие личности обучающихся;
- оказывать помощь обучающимся в процессе адаптации;
- выявлять и предупреждать возможные нарушения в становлении и развитии личности обучающегося посредством психопрофилактики, психодиагностики, психокоррекции, консультирования и реабилитации;

- оказывать психологическую помощь и поддержку преподавателям, обучающимся и их родителям (законным представителям) в решении личностных, профессиональных других вопросов;
- участвовать в психологической поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- содействовать формированию благоприятного социально психологического климата в коллективах обучающихся и преподавателей Колледжа;
- осуществлять профориентационную работу, способствующую самостоятельному и осознанному выбору молодежи своей образовательной и профессиональной траектории с учетом их ценностных ориентаций, способностей, а также жизненных планов;
- систематически повышать собственную профессиональную компетентность и квалификацию.

5. Права и обязанности сотрудников Социально-психологической службы

5.1. Сотрудники Социально-психологической службы имеют право:

- знакомиться с необходимой для работы документацией Колледжа в рамках своих полномочий;
- участвовать в работе Педагогического совета, предметных (цикловых) комиссий, вносить свои предложения по формированию индивидуальной программы адаптации обучающихся, созданию благоприятного социально-психологического климата в коллективах преподавателей и обучающихся Колледжа, подготовке конкурентоспособных специалистов на рынке труда;
- посещать учебные занятия, мероприятия, проводимые в Колледже и внеколледжные мероприятия с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью обучающихся;
- сотрудничать со специалистами социальных служб, медицинских учреждений, инспекций по делам несовершеннолетних, с субъектами социального партнерства в вопросах воспитания и развития обучающихся, обращаться с запросами в медицинские дефектологические и научные психологические учреждения, а также в учреждения городской, районной, областной психологической службы за помощью и содействием;
- повышать свою квалификацию, посещать семинары, курсы;
- проводить групповые и индивидуальные социально-психологические обследования;
- распространять психолого-педагогические знания (проводить лекции, беседы, выступления). Проводить индивидуальные беседы с обучающимися, в том числе с обучающимися, оказавшимися в трудной жизненной ситуации, влекущей к нарушению психологического баланса в группах обучающихся;
- выступать с обобщением опыта своей работы в научных и научно-популярных журналах, газетах и других средствах массовой информации;
- участвовать в работе Совета обучающихся Колледжа и других молодежных общественных объединениях.

5.2.Сотрудники Социально-психологической службы обязаны:

- руководствоваться в своей работе настоящим Положением, планом воспитательной работы Колледжа, комплексным планом работы Колледжа на учебный год;
- рассматривать запросы и принимать решения в пределах своей профессиональной компетенции, в решении всех вопросов исходить из интересов обучающихся;
- работать в тесном контакте с администрацией, преподавателями, родителями (законными представителями) обучающихся Колледжа;
- хранить в тайне сведения, полученные в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта коррекционной работы.

6. Обеспечение деятельности Социально-психологической службы

6.1.Социально – психологическая служба Колледжа состоит из руководителя, сотрудников (специалистов) и исполняющего функции секретаря Службы. В состав Службы входят: заместитель директора по учебно-воспитательной работе; заведующий отделом социально-психологической службы; социальный педагог; педагог–психолог; классные руководители. Количество сотрудников Службы определяется по потребностям и возможностям Колледжа.

6.2.Состав Службы ежегодно утверждается приказом директора Колледжа. Назначение на должность и освобождение от нее руководителя и специалистов Службы осуществляется приказом директора Колледжа.

6.3.Финансирование Социально-психологической службы осуществляется за счет средств Колледжа.

6.4.Социально-психологическая служба работает в тесном контакте с администрацией Колледжа, его структурными подразделениями, классными руководителями групп, преподавателями, а также устанавливает взаимоотношения с учреждениями здравоохранения, органами опеки, органами внутренних дел и прокуратуры, общественными организациями, работодателями и другими субъектами социального партнерства, оказывающим образовательным организациям среднего профессионального образования помощь в воспитании и развитии обучающихся.

7. Документация Социально-психологической службы

7.1.Служба ведет следующую документацию:

- перспективные и текущие планы работы Службы;
- программы совместных мероприятий Службы с другими структурными подразделениями Колледжа;
- социальные паспорта учебных групп;
- журнал учёта работы;
- аналитические и методические материалы результатов работы;

-отчёты Службы о проделанной работе;
-другую индивидуальную документацию.

7.2. Социально-психологическая служба представляет в установленные сроки необходимую документацию, запрашиваемую директором Колледжа.

7.3. Делопроизводство Социально-психологической службы ведется в соответствии с утвержденной в Колледже номенклатурой дел.

7.4. В случае расформирования Социально-психологической службы, документы службы хранятся у секретаря.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента его утверждения приказом директора Колледжа.

8.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами Колледжа.

8.3. Дополнения и изменения в настоящее Положение вводятся приказом директора Колледжа.

8.4. Настоящее Положение после вступления в юридическую силу действует до его отмены или принятия нового Положения по приказу директора Колледжа