

Утверждено приказом
Государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения Воронежской области
«Хреновской лесной колледж
имени Г.Ф. Морозова»
от 18.04.2022 г. 2022 г. № 140

ПОЛОЖЕНИЕ

о социально-психологической службе
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Воронежской области «Хреновской лесной колледж имени Г.Ф. Морозова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о социально-психологической службе государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Воронежской области «Хреновской лесной колледж имени Г.Ф. Морозова» (далее - Положение) разработано на основании:

- Конституции Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. (с изм. от 01.07.2020 г.);
- 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;
- Распоряжения Минпросвещения России от 28.12.2020 № Р-193 «Об утверждении методических рекомендаций по системе функционирования психологических служб в общеобразовательных организациях»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- 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 ГБПОУ ВО «ХЛК им. Г.Ф. Морозова» и настоящего Положения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает цели, основные направления и задачи, регулирует порядок создания, функционирования деятельности социально-психологической службы ГБПОУ ВО «ХЛК им. Г.Ф. Морозова» и служит организационно-методической основой ее работы.

1.3. Социально-психологическая служба ГБПОУ ВО «ХЛК им. Г.Ф. Морозова» (далее - Служба) является одним из структурных подразделений ГБПОУ ВО «ХЛК им. Г.Ф. Морозова» 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 ГБПОУ ВО «ХЛК им. Г.Ф. Морозова». Она содействует охране прав личности и гармонизации социальной сферы ГБПОУ ВО «ХЛК им. Г.Ф. Морозова».

1.4. Общее руководство деятельностью Службы осуществляет директор ГБПОУ ВО «ХЛК им. Г.Ф. Морозова». Планирует, координирует, направляет и организует деятельность Службы непосредственный руководитель - заместитель директора по воспитательной работе.

1.5. Состав социально-психологической службы утверждается приказом директора ГБПОУ ВО «ХЛК им. Г.Ф. Морозова» 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 ГБПОУ ВО «ХЛК им. Г.Ф. Морозова»;
- содействие сохранению психологического здоровья участников образовательного процесса;
- осуществление психологического обеспечения индивидуально-дифференцированного подхода в образовательном процессе;
- содействие созданию благоприятного социально-психологического климата в коллективе ГБПОУ ВО «ХЛК им. Г.Ф. Морозова»;
- 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;
- личностно-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 психологических причин нарушений в обучении и развитии, 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 с целью определения профессиональной пригодности и психологической готовности к получению специальности, продолжению обучения, оценки сформированности профессионально важных качеств у выпускников ГБПОУ ВО «ХЛК им. Г.Ф. Морозова».

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;

- предоставлять один раз в семестр отчет о работе директору ГБПОУ ВО «ХЛК им. Г.Ф. Морозова»;
- 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 ГБПОУ ВО «ХЛК им. Г.Ф. Морозова»;
- осуществлять профориентационную работу, способствующую самостоятельному и осознанному выбору молодежью 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 ГБПОУ ВО «ХЛК им. Г.Ф. Морозова» 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 ГБПОУ ВО «ХЛК им. Г.Ф. Морозова», подготовке конкурентоспособных специалистов на рынке труда;
- посещать учебные занятия, мероприятия, проводимые в ГБПОУ ВО «ХЛК им. Г.Ф. Морозова» 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 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 ГБПОУ ВО «ХЛК им. Г.Ф. Морозова» и других молодежных общественных объединениях.

5.2. Сотрудники социально-психологической службы обязаны:

- руководствоваться в своей работе настоящим Положением, планом воспитательной работы, комплексным планом работы ГБПОУ ВО «ХЛК им. Г.Ф. Морозова» 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 ГБПОУ ВО «ХЛК им. Г.Ф. Морозова»;
- 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. Ответственность сотрудников социально-психологической службы

6.1. Сотрудники социально-психологической службы несут персональную ответственность за:

- своевременное и качественное выполнение задач, определенных настоящим Положением;
- правильность результатов психологического обследования;
- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;
- ход и результаты работы с обучающимися;
- обоснованность даваемых рекомендаций.

6.2. Сотрудники социально-психологической службы несут ответственность за оформление и сохранность протоколов обследований и другой документации Службы.

7. Обеспечение деятельности социально-психологической службы

7.1. Социально-психологическая служба государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Воронежской области «Хреновской лесной колледж им. Г.Ф. Морозова» состоит из руководителя, сотрудников (специалистов) и исполняющего функции секретаря Службы. В состав Службы входят:

- заместитель директора по воспитательной работе;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;

– тьюторы.

Количество сотрудников Службы определяется по потребностям и возможностям ГБПОУ ВО «ХЛК им. Г.Ф. Морозова».

7.2. Состав Службы ежегодно утверждается приказом директора ГБПОУ ВО «ХЛК им. Г.Ф. Морозова». Назначение на должность и освобождение от нее руководителя и специалистов Службы осуществляется приказом директора ГБПОУ ВО «ХЛК им. Г.Ф. Морозова».

7.3. Финансирование социально-психологической службы осуществляется за счет средств ГБПОУ ВО «ХЛК им. Г.Ф. Морозова».

7.4. Социально-психологическая служба работает в тесном контакте с администрацией ГБПОУ ВО «ХЛК им. Г.Ф. Морозова», его структурными подразделениями, тьюторами групп, преподавателями, а также устанавливает взаимоотношения с учреждениями здравоохранения, органами опеки, органами внутренних дел и прокуратуры, общественными организациями, работодателями и другими субъектами социального партнерства, оказывающими образовательным организациям среднего профессионального образования помощь в воспитании и развитии обучающихся.

8. Заседания социально-психологической службы

8.1. Заседания социально-психологической службы проводятся систематически, в соответствии с утвержденным директором ГБПОУ ВО «ХЛК им. Г.Ф. Морозова» планом работы, а также внепланово по мере необходимости, при неотложных ситуациях.

8.2. На заседания могут приглашаться лица, участие которых вызвано необходимостью при рассмотрении и решении конкретных вопросов.

8.3. Заседание социально-психологической службы оформляется протоколом, который ведет секретарь в установленном порядке. Протоколы в течение учебного года находятся у председателя социально-психологической службы.

9. Документация социально-психологической службы

9.1. Служба ведет следующую документацию:

- перспективные и текущие планы работы Службы;
- программы совместных мероприятий Службы с другими структурными подразделениями ГБПОУ ВО «ХЛК им. Г.Ф. Морозова»;
- социальные паспорта учебных групп;
- журнал учёта работы;
- аналитические и методические материалы результатов работы;
- отчёты Службы о проделанной работе;
- другую индивидуальную документацию.

9.2. Социально-психологическая служба представляет в установленные сроки необходимую документацию, запрашиваемую директором ГБПОУ ВО «ХЛК им. Г.Ф. Морозова».

9.3. Делопроизводство социально-психологической службы ведется в соответствии с утвержденной ГБПОУ ВО «ХЛК им. Г.Ф. Морозова» номенклатурой дел.

9.4. В случае расформирования социально-психологической службы, документы службы хранятся у секретаря.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента его утверждения приказом директора ГБПОУ ВО «ХЛК им. Г.Ф. Морозова».

10.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами ГБПОУ ВО «ХЛК им. Г.Ф. Морозова».

10.3. Дополнения и изменения в настоящее Положение вводятся приказом директора ГБПОУ ВО «ХЛК им. Г.Ф. Морозова».

10.4. Настоящее Положение после вступления в юридическую силу действует до его отмены или принятия нового Положения по приказу директора ГБПОУ ВО «ХЛК им. Г.Ф. Морозова».