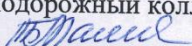




МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«НЯНДОМСКИЙ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Принято
Совета ГАПОУ АО
«Няндомский железнодорожный колледж»
Председатель Совета 
/Т.М. Малыгина/

Утверждаю
Директор колледжа /Т.П. Матевосян
Приказ №  от «» 2024г.



Протокол № 26 от «27» февраля 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о социально-психологической службе
государственного автономного профессионального
образовательного учреждения Архангельской области
«Няндомский железнодорожный колледж»

2024-02-27

Няндомы

1. Общие положения

1.1. Положение о социально-психологической службе государственного автономного профессионального образовательного учреждения Архангельской области «Няндомский железнодорожный колледж» (далее – Положение) определяет организационно-методическую основу и регулирует деятельность социально-психологической службы (далее – Служба) ГАПОУ АО «Няндомский железнодорожный колледж» (далее - Колледж).

1.2. Служба является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Архангельской области «Няндомский железнодорожный колледж» (далее – Колледж) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Служба обеспечивает решение задач по оказанию комплексной психологической, педагогической и социальной помощи всем участникам образовательной деятельности в соответствии с целями и задачами системы образования; повышению уровня психолого-педагогической культуры и психолого-педагогической компетентности всех участников образовательной деятельности.

1.4. В своей деятельности Служба руководствуется законодательством Российской Федерации в области образования, нормативными документами и актами, приказами, инструкциями Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования Архангельской области, Уставом колледжа и другими локальными нормативно-правовыми документами.

1.5. Положение действует со дня его принятия до дня реорганизации или ликвидации Службы.

1.6. Положение распространяется на администрацию, педагогических работников колледжа, обучающихся и их родителей (законных представителей).

1.7. Изменения в Положении принимаются решением Совета Колледжа после согласований и внесения предложений на заседании Совета.

2. Структура и организация деятельности Службы

2.1. Служба создаётся на базе образовательной организации приказом директора Колледжа.

Для организации деятельности Службы в Колледже оформляются:

приказ директора Колледжа о создании Службы с утверждением состава Службы (ежегодно в начале учебного года, при необходимости в течение года вносятся изменения в состав новым приказом.);

положение о Службе, утверждённое директором Колледжа.

2.2. Состав Службы: педагог-психолог, социальный педагог и другие педагогические работники (заместитель директора по УВР, педагог-организатор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями). Состав службы ежегодно утверждается приказом директора в начале учебного года. При необходимости в течение года вносятся изменения в состав новым приказом.

2.3. Организует деятельность Службы руководитель, который назначается, замещается и освобождается от должности приказом директора Колледжа в соответствии с действующим законодательством. Руководитель Службы является работником колледжа, имеющим высшее профессиональное психологическое или педагогическое образование.

2.4. Распределение рабочего времени по направлениям деятельности социального педагога, педагога-психолога и других специалистов Службы осуществляется

на основании их должностных инструкций и планов работы. Графики работы специалистов Службы утверждает директор Колледжа.

2.5. Служба работает в тесном контакте с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, отделом опеки и попечительства, органами здравоохранения и другими органами и учреждениями системы профилактики.

3. Основные цели и задачи деятельности Службы

3.1. Целью деятельности Службы является создание благоприятного психологического климата, формирование условий, стимулирующих личностный и профессиональный рост, обеспечение психологической защищённости обучающихся, преподавателей и сотрудников, поддержка и укрепление их психического здоровья.

3.2. Задачами деятельности Службы являются:

3.2.1. Социально-психологический анализ социальной ситуации развития в Колледже, выявление основных проблем и определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения.

3.2.2. Психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса; содействие личностному и интеллектуальному развитию обучающихся в соответствии с возрастными и психофизическими особенностями, склонностями, способностями, интересам и потребностями обучающихся.

3.2.3. Психологическое сопровождение личностной и социальной адаптации обучающихся в процессе учебно-профессиональной деятельности.

3.2.4. Участие в разработке программ и методик, проведение мероприятий, направленных на формирование законопослушного поведения обучающихся, профилактику отклонений в поведении обучающихся (аддиктивного, девиантного, делинквентного) и формирование мотивации к здоровому образу жизни.

3.2.5. Предупреждение проявлений аутоагрессивного (суицидального и самоповреждающего/несуицидального) поведения обучающихся колледжа.

3.2.6. Разработка и реализация планов индивидуальной профилактической работы с обучающимися с отклонениями в поведении либо имеющими проблемы в обучении, находящимися в социально-опасном положении, трудной жизненной ситуации.

3.2.7. Создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся с ОВЗ;

3.2.8. Содействие в приобретении обучающимися Колледжа социально-психологических знаний, умений и навыков, необходимых для получения профессии, развития карьеры, достижения успеха в жизни.

3.2.9. Оказание помощи обучающимся Колледжа в определении своих возможностей, исходя из способностей, склонностей, интересов, состояния здоровья.

3.2.10. Оказание социально-психологической поддержки обучающимся выпускных групп, связанной с принятием решений о дальнейшей профессиональной деятельности и консультированием по вопросам трудоустройства.

3.2.11. Социально-психологическое сопровождение обучающихся, участвующих в чемпионатах профессионального мастерства от Колледжа: интервью с потенциальными участниками, тренинги для участников, экспертов, наставников на повышение стрессоустойчивости, на развитие умений саморегуляции, коммуникации, тайм-менеджмента, публичного выступления.

3.2.12. Содействие педагогическим работникам, родителям (законным представителям) в воспитании обучающихся, а также в формировании у них принципов взаимопомощи, толерантности, милосердия, ответственности и уверенности в себе, способности к активному социальному взаимодействию без ущемления прав и свобод другой личности.

3.2.13. Психологическое, консультирование всех участников образовательного процесса, повышение их психолого-педагогической компетентности.

4. Основные направления и формы деятельности Службы

4.1. Основными направлениями деятельности Службы являются:

4.1.1. Организационно-координирующее:

- обеспечение связи колледжа с семьёй (родителями или иными законными представителями) обучающихся;

- взаимодействие с обучающимися, педагогическими работниками, а также с учебно-вспомогательным персоналом колледжа;

- содействие созданию в колледже оптимальных условий для развития положительного потенциала личности обучающихся;

- организация воспитательной работы в колледже через проведение «малых педсоветов», психолого-педагогических консилиумов, заседаний цикловых комиссий, тематических мероприятий и др.;

- стимулирование и учёт разнообразной деятельности обучающихся и педагогических работников;

- ведение документации службы.

4.1.2. Диагностико-аналитическое:

- социально-психологическое изучение обучающихся: определение индивидуальных особенностей и склонностей, отслеживание развития профессионально-значимых качеств и социальной зрелости личности обучающихся;

- выявление причин и механизмов нарушений в обучении, развитии и социальной адаптации обучающихся;

- своевременное выявление обучающихся, склонных к девиантному (суицидальному, аддиктивному, агрессивному, асоциальному) поведению через диагностическую работу;

- выявление внутригрупповых статусов и ролей обучающихся;

- выявление степени адаптации обучающихся к условиям внутреннего распорядка колледжа.

4.1.3. Профилактическое:

- предупреждение явлений дезадаптации обучающихся в колледже, разработка рекомендаций педагогическим работникам, родителям (законным представителям) по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития;

- оказание социально-психологической помощи и поддержки обучающимся, педагогическим работникам, родителям (законным представителям) в решении личностных и профессиональных проблем;

- оказание социально-психологической помощи обучающимся старших курсов в период их трудоустройства;

- выявление лиц среди участников образовательного процесса, нуждающихся в социальной, медицинской, юридической, психолого-педагогической, материальной и иной помощи, в охране нравственного, физического и психического здоровья и осуществление их патронажа;

- участие в разработке и реализации планов индивидуально-профилактической работы с обучающимися, состоящими на профилактическом учёте.

4.1.4. Коррекционно-развивающее:

- разработка и реализация индивидуальных коррекционно-развивающих программ, комплексных мер, способствующих благоприятному личностному развитию;

- коррекция асоциального поведения обучающихся;

- участие в работе Общественной инспекции колледжа.

4.1.5. Просветительское:

- формирование у обучающихся, педагогических работников, родителей (законных представителей) потребности в социально-психологических знаниях, желания использовать их в интересах собственного развития;

- ознакомление преподавателей, родителей (законных представителей) с основными возрастными особенностями личности обучающихся, а также проведение просветительской работы по вопросам возрастных и индивидуальных особенностей реагирования несовершеннолетних в кризисных ситуациях и способах их преодоления;

- повышение социально-психологической компетентности педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.1.6. Экспертно-консультативное:

- консультирование администрации, педагогов и родителей (законных представителей) по проблемам индивидуального развития обучающихся;

- консультирование обучающихся по вопросам обучения и развития, проблемам жизненного самоопределения, взаимоотношений.

4.1.7. Методическое:

- подготовка методических материалов для проведения диагностики, для разработки развивающих и коррекционных программ с учётом индивидуальных и половозрастных особенностей обучающихся, для индивидуальных маршрутов социализации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, для планов индивидуально-профилактической работы с обучающимися, состоящими на профилактическом учёте;

- участие в разработке новых диагностических и коррекционных методик, оценке их эффективности;

- обработка результатов диагностики, их анализ и оформление;

- подготовка материалов для выступлений на педсоветах, цикловых комиссиях, конференциях и др.;

- разработка рекомендаций по развитию адаптивных возможностей обучающихся с учётом возрастных особенностей.

4.2. Основные формы проведения деятельности Службы:

4.2.1. В деятельности Службы используются групповые, индивидуальные, наглядно-информационные и организационно-методические формы работы.

4.2.2. Групповые формы характеризуются тем, что работа проводится с группой обучающихся, педагогов, законных представителей. Они включают в себя: родительские собрания; анкетирование или опрос участников образовательного процесса; беседы, лекции и консультации; социально-психологические игры, упражнения, занятия с элементами тренинга. В ходе работы осуществляется общий или дифференцированный (проблемный) подходы. Данная работа может использоваться в диагностико-аналитическом, экспертно-консультативном, просветительском, профилактическом направлениях деятельности сотрудников Службы.

4.2.3. Индивидуальные формы работы характеризуются тем, что работа проводится с отдельным участником образовательного процесса. Они включают в себя консультации, беседы, заседания с приглашением субъектов образовательного процесса. В ходе работы осуществляется индивидуальный подход. Данная работа может использоваться в диагностико-аналитическом, коррекционно-развивающем, экспертно-консультативном направлениях работы сотрудников Службы.

4.2.4. Наглядно-информационные формы работы включают в себя информационные проспекты, памятки, буклеты, публикации на сайте Колледжа, в родительских чатах, тематические недели. В ходе работы осуществляется массовый подход. Данная работа может использоваться в просветительском и профилактическом направлениях работы сотрудников Службы.

4.2.5. Организационно-методические формы работы включают в себя совещания (планирование, анализ деятельности сотрудников Службы), вебинары, семинары,

конференции, слёты (повышение квалификации, обмен опытом), заседания педсовета, цикловых комиссий, Общественной инспекции Колледжа; сотрудничество с социальными, психологическими, профориентационными, медицинскими, профилактическими организациями города, района, области.

5. Права и обязанности специалистов Службы

5.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации специалисты Службы несут персональную профессиональную ответственность за проведение своих работ строго в пределах своей профессиональной компетенции.

5.2. Специалисты Службы обязаны:

5.2.1. Рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции нести персональную ответственность за адекватность используемых диагностических, коррекционно-развивающих, профилактических методов и средств, обоснованность даваемых рекомендаций.

5.2.2. Исходить из интересов обучающихся, задач их полноценного психического развития; повышать свой профессиональный уровень.

5.2.3. Применять современные методы диагностической, развивающей, просветительской и профилактической работы.

5.2.4. Оказывать необходимую и достаточную помощь педагогическому коллективу в решении основных проблем образовательного процесса, оказывать необходимую и возможную помощь обучающимся в решении их индивидуальных проблем, содействовать развитию психологической грамотности родителей (законных представителей) в вопросах детской и возрастной психологии.

5.2.5. Учитывать конкретные обстоятельства и руководствоваться принципом «не навреди», т. е. принимать решение и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести, достоинству обучающихся, родителей, педагогов и др.

5.2.6. Хранить профессиональную тайну, не распространять сведения, полученные в результате диагностической, консультативной и других видов работ, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического, медицинского, социального или другого аспекта работы и может нанести ущерб ребенку или его окружению.

5.2.7. Информировать администрацию и педагогический коллектив Колледжа о задачах, содержании и результатах проводимой ими работы в рамках, гарантирующих соблюдение конфиденциальности полученной информации.

5.2.8. Нести ответственность за сохранение документации Службы, вести запись и регистрацию всех видов деятельности в соответствии с предлагаемыми образцами отчетной документации, нести ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с требованиями ТК РФ.

5.2.9. Выполнять распоряжения и указания соответствующих органов управления образованием, администрации Колледжа и специалистов соответствующих органов общественного самоуправления, если их выполнение обеспечено наличием у него соответствующих профессиональных возможностей и средств.

5.3. Специалисты Службы имеют право:

5.3.1. На создание условий со стороны администрации Колледжа, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей.

5.3.2. Реализовывать полноту функций, возложенных на Службу в рамках настоящего Положения и должностных инструкций; составлять и осуществлять программу развития социально-психологических услуг для всех участников образовательного процесса по согласованию с руководством Колледжа.

5.3.3. Формулировать конкретные задачи работы с обучающимися и взрослыми, выбирать формы и методы этой работы, решать вопрос об очередности проведения

различных видов работ, выделяя приоритетные направления; отказываться от выполнения распоряжений администрации в тех случаях, когда эти распоряжения противоречат профессиональным этическим принципам его деятельности, определяемым настоящим Положением.

5.3.4. Знакомиться со всей имеющейся документацией, необходимой для профессиональной деятельности; обращаться с запросами в соответствующие учреждения, инстанции для получения необходимой информации по вопросам состояния здоровья детей и подростков, по вопросам защиты прав несовершеннолетних, а также по вопросам их социального положения и пр.

5.3.5. Участвовать с правом решающего голоса в работе педагогических и советов при директоре Колледжа, в заседаниях Общественной инспекции, комиссий по опеке и попечительству и других, решающих судьбу ребенка. В случае несогласия с решением указанных органов специалист Службы имеет право довести свое особое мнение до сведения соответствующих инстанций.

5.3.6. Участвовать в разработке новых методов психодиагностики, психокоррекции и других видов профессиональной деятельности, оценке их эффективности.

5.3.7. Вести работу по пропаганде и внедрению в сферу образования современных психолого-педагогических знаний путем лекций, бесед, семинаров и выступлений.

5.3.8. Выступать с обобщением имеющегося опыта своей работы в научных и научно-популярных газетах, журналах и пр.

6. Документация Службы

6.1. Оформление документов по результатам деятельности Службы осуществляется всеми её сотрудниками в зависимости от их специализации, компетенции, должностных инструкций.

6.2. Ответственным за ведение документов Службы является руководитель Службы.

6.3. Формами результатов деятельности Службы являются: план работы Службы, отчёт о деятельности Службы, протоколы заседаний Службы, справки и др.

6.4. Для мониторинга деятельности, анализа результатов и последующей корректировки работы Службы могут быть востребованы план, протоколы заседаний и отчёт о деятельности Службы.

6.5. Данная информация предоставляется по требованию директору Колледжа (заместителю директора по УВР) с соблюдением принципов конфиденциальности.

6.6. Результаты деятельности Службы хранятся 5 лет в условиях, препятствующих свободному доступу к ним, у руководителя Службы или у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

6.7. За хранение результатов деятельности отвечают руководитель Службы или, в случае ликвидации Службы, заместитель директора по учебно-воспитательной работе в Колледже.