

Министерство образования и науки  
Архангельской области

ГАПОУ АО «Няндомский железнодорожный колледж»

Принято на заседании  
Совета колледжа  
Протокол № 6  
От 29.09.2020  
Председатель Совета  
Машин

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
Т. П. Матевосян  
Приказ № 82  
От 29.09.2020



ПОЛОЖЕНИЕ  
О социально-психологической службе  
в государственном автономном профессиональном  
образовательном учреждении Архангельской области  
«Няндомский железнодорожный колледж»

г. Няндомы  
2020

## 1. Общие положения

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

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- международными актами в области защиты прав детей (Конвенция о правах ребёнка, Конвенция о защите прав человека и основных свобод);
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) (ст. 42);
- Положением о службе практической психологии в системе Министерства образования Российской Федерации (приложение к Приказу Минобрнауки России от 22.10.1999 г. № 636);
- Письмом Минобрнауки Российской Федерации от 28.10.2003 г. № 18-52-1044ин/18-28 «О рекомендациях по организации деятельности психологической службы в среднем специальном учебном заведении. О примерной должностной инструкции педагога-психолога среднего специального учебного заведения»;
- решениями соответствующих органов управления образованием и иными нормативными актами, регламентирующими деятельность профессиональных образовательных организаций;
- Уставом Колледжа и другими локальными нормативными документами Колледжа.

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

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

## 2. Организация управления

2.1. Под Службой понимается организационная структура (отдел), в состав которой входят заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, социальный педагог и другие педагогические работники. Состав службы утверждается приказом директора колледжа.

2.2. Организует деятельность Службы руководитель отдела социально-психологической службы, который назначается, замещается и освобождается от должности приказом директора Колледжа в соответствии с действующим

законодательством. Руководитель отдела является работником колледжа, имеющим высшее профессиональное психологическое или педагогическое образование.

### **3. Взаимосвязи**

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

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

3.3. Данная информация предоставляется по требованию директору Колледжа с соблюдением принципов конфиденциальности.

### **4. Основные цели и задачи**

4.1. 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.

4.2. Задачи деятельности Службы:

- психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса;
- психологическое сопровождение личностной и социальной адаптации 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 отклонений в поведении (аддиктивного, девиантного, делинквентного) и здоровье обучающихся;
- организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ;
- разработка и реализация планов индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, находящимися в социально - опасном положении, трудной жизненной ситуации;
- создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся с ОВЗ;
- психологическое, консультирование всех участников образовательного процесса;

- повышение психолого-педагогической компетентности субъектов образовательного процесса.

## 5. Направления деятельности

### 5.1. 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.

### 5.2. 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;
- выявление внутригрупповых статусов и ролей обучающихся;
- выявление степени адаптации обучающихся к условиям внутреннего распорядка колледжа.

### 5.3. 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.

#### 5.4. 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.

#### 5.5. 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).

#### 5.6. 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.

#### 5.7. 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.

## 6. Права Службы

В целях обеспечения качественного, полного исполнения сотрудниками Службы своих обязанностей они имеют право:

- запрашивать и получать необходимую информацию и документы в пределах компетенции Службы;
- представлять интересы Колледжа в сторонних организациях в пределах компетенции Службы;
- вносить предложения директору и совету Колледжа по совершенствованию деятельности Службы;
- требовать от директора Колледжа содействия в исполнении своих профессиональных обязанностей и осуществлении прав;
- свободно выбирать и использовать определённые направления социально-психологической деятельности и отрасли психологии, различные психологические техники;
- участвовать в работе Совета Колледжа, внося предложения по формированию программ социально-психологической адаптации обучающихся, по созданию благоприятного психологического климата в педагогическом и студенческом коллективах, по подготовке конкурентоспособных специалистов на рынке труда;
- участвовать в преобразовании образовательной среды с учётом особенностей обучающихся и педагогического коллектива Колледжа;
- участвовать в работе молодёжных общественных объединений, совета студенческого самоуправления;
- сотрудничать со специалистами социальных служб, медицинских учреждений, с субъектами социального партнёрства района и области по вопросам воспитания и развития обучающихся, обращаться к ним за помощью и содействием;
- самостоятельно выбирать приоритетные направления работы, учитывая особенности функционирования и развития Колледжа;
- самостоятельно определять конкретные задачи работы с обучающимися, педагогами, администрацией и законными представителями, выбирать формы и методы работы, принимать решения по вопросам очередности проведения различных видов работ;

- консультировать администрацию Колледжа по социально-психологическому сопровождению управленческой деятельности;
- вести просветительскую, консультативную деятельность в сфере психологической поддержки участников образовательного процесса;
- участвовать в разработке новых методик диагностики, коррекции, развития, профилактики и других видов социально-психологической работы и в оценке их эффективности;
- проводить групповые и индивидуальные социально-психологические обследования участников образовательного процесса Колледжа;
- представлять опыт своей работы в научных и научно-популярных СМИ и интернет-ресурсах;
- осуществлять просветительскую деятельность среди субъектов образовательного процесса Колледжа по вопросам социально-психологического характера;
- обращаться в организации, осуществляющие профессионально ориентационную деятельность, в связи с профессиональным самоопределением обучающихся Колледжа;
- повышать свою профессиональную квалификацию через посещение курсов, семинаров, вебинаров и других форм организационно-методической деятельности.
- иные права, предусмотренные законодательством.

## **7. Ответственность Службы**

В своей работе специалисты Службы несут ответственность за:

7.1. неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных их должностными инструкциями, в пределах, определённых действующим трудовым законодательством РФ;

7.2. причинение материального ущерба работодателю в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством РФ;

7.3. правонарушения, совершённые в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определённых действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РФ;

7.4. качество используемых методических материалов для психодиагностики, обработку результатов психодиагностики, их анализ и оформление;

7.5. качество и конфиденциальность собранной информации об индивидуально-психологических особенностях обучающихся и педагогов.

7.6. своевременное и правильное оформление, ведение и хранение документации;

7.7. соблюдение и защита прав и свобод обучающихся, педагогов и других участников образовательного процесса;

7.8. качественное и своевременное выполнение утверждённых руководством программ деятельности;

7.9. техническую безопасность работы Службы, выполнение норм охраны труда и пожарной безопасности.

## **8. Делопроизводство**

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

8.2. Лицами, принимающими документы по деятельности Службы, являются директор и руководитель Службы.

8.3. Формами результатов деятельности Службы являются: протоколы заседаний Службы, план работы Службы, отчёт о деятельности Службы.

8.4. Все изменения оформления результата деятельности Службы вносятся соответствующим ответственным специалистом.

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

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