

Рассмотрено и принято
Советом колледжа
Протокол № 3 от 17 марта 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ

Дирекция АПОУ РК
«Северный колледж»

Приказ № 150 от 07 марта 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о Службе психолого-педагогического и социального сопровождения несовершеннолетних студентов

в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении
Республики Карелия «Северный колледж»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение регулирует организационно-методическую основу деятельности службы психолого-педагогического и социального сопровождения образовательного процесса Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Карелия «Северный колледж» (далее – колледж) с целью оперативного реагирования и своевременного предотвращения негативных явлений в подростковой среде, организации системной работы, направленной на профилактику асоциального поведения студентов колледжа.
- 1.2. Субъектами деятельности Службы являются:
 - несовершеннолетние студенты различных категорий, обучающиеся в колледже;
 - родители (законные представители) студентов;
 - педагоги колледжа;
 - руководители колледжа.
- 1.3. Деятельность Службы сопровождения обеспечивается специалистами, окончившими высшее учебное заведение, в том числе заместителями директора, педагогом-психологом, социальным педагогом. Распределение обязанностей среди специалистов Службы сопровождения возложено на его руководителя, назначенного приказом директора.
- 1.4. Специалисты Службы сопровождения осуществляют свою деятельность в соответствии с
 - Декларацией прав и свобод человека;
 - Конвенцией ООН о правах ребенка;
 - Декларацией ООН о правах инвалидов;
 - Конституцией Российской Федерации;
 - Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
 - указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ;
 - приказами и инструкциями Министерства образования и науки РФ;

- приказами и инструкциями Министерства образования Республики Карелия;
- Уставом Колледжа;
- настоящим Положением.

1.5. Взаимодействие участников Службы сопровождения осуществляется на основе комплексного подхода к решению потенциальных или актуальных проблем студентов, что предполагает тесное взаимодействие специалистов Службы сопровождения, их взаимопонимание, взаимодополнение и высокую профессиональную компетентность каждого специалиста Службы сопровождения.

1.6. Основными принципами работы Службы сопровождения являются:

- приоритет интересов студента;
- непрерывный и комплексный подход в организации сопровождения;
- работа по методу междисциплинарной команды.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ СОПРОВОЖДЕНИЯ

2.1. Целями деятельности Службы сопровождения в колледже является

- обеспечение защиты интересов личности в сфере образования, психолого-педагогическая поддержка студентов на всех этапах обучения, повышение адаптационных возможностей студентов и психологической культуры всех субъектов образовательного процесса на протяжении обучения в колледже;
- оперативное реагирование и своевременное предотвращение негативных явлений в подростковой среде;
- организация системной работы, направленной на профилактику асоциального поведения студентов колледжа.

2.2. Деятельность Службы направлена на решение задач обеспечения безопасности, психологического благополучия и развивающего характера образовательной среды. К основным задачам Службы относятся:

- защита прав и интересов личности студентов;
- квалифицированная комплексная диагностика возможностей и особенностей студентов с целью выявления требующих особого внимания специалистов для предупреждения возникновения проблем обучения и поведения;
- помощь студенту в решении актуальных задач обучения, социализации;
- психолого-педагогическое сопровождение образовательных программ;
- развитие психолого-педагогической компетентности (психологической культуры) студентов, родителей, педагогов;
- создание условий для психологически комфортного существования студентов в различных образовательных стандартах;
- содействие укреплению взаимопонимания и взаимодействия между всеми субъектами образовательного процесса, содействие педагогическому коллективу в оптимизации социально-психологического климата колледжа;
- психолого-педагогическая помощь родителям (законным представителям) несовершеннолетних студентов, педагогам, студентам, требующим особого внимания специалистов;
- консультативно-просветительская работа среди студентов, педагогов, родителей

- (законных представителей);
- профилактическая работа и пропаганда здорового образа жизни среди студентов, педагогов, родителей (законных представителей).

3. СТРУКТУРА СЛУЖБЫ СОПРОВОЖДЕНИЯ

- 3.1. Служба создается в колледже приказом директора колледжа.
- 3.2. Руководитель Службы сопровождения назначается и освобождается приказом директора колледжа.
- 3.3. В состав Службы сопровождения могут быть включены следующие специалисты: заместитель директора по СВиВР, педагог-психолог, социальный педагог, медицинский работник, председатель Совета профилактики, другие специалисты по усмотрению администрации колледжа.
- 3.4. Специалисты Службы сопровождения ведут документацию, содержание и формы которой закреплены соответствующими нормативными актами. В целях повышения качества взаимодействия специалисты Службы сопровождения имеют равные права доступа к общей рабочей документации Службы сопровождения, если при этом гарантируется соблюдение принципа обязательной конфиденциальности данных.
- 3.5. В случае если имеющиеся данные в любой степени могут нанести вред какому-либо субъекту образовательного процесса, специалисты Службы сопровождения гарантируют либо их кодификацию (сокрытие имен, заключений, рекомендаций под кодовыми обозначениями), либо ограничение доступа к ним, либо уничтожение этих данных.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ СОПРОВОЖДЕНИЯ

- 4.1. Специалисты Службы сопровождения организуют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями и принципами, перечисленными в п. 1.7. данного Положения.
- 4.2. Основными направлениями деятельности руководителя Службы сопровождения являются:
 - организация перспективного и текущего планирования деятельности Службы;
 - обеспечение выполнения требований нормативно-правовых актов к содержанию и результатам комплексного сопровождения участников образовательного процесса.
- 4.3. Руководитель Службы сопровождения выполняет следующие функции:
 - координирует работу специалистов Службы сопровождения по выполнению годового, текущего плана деятельности; организует и совершенствует методическое обеспечение процесса сопровождения;
 - организует работу по созданию и обеспечению условий для оказания комплексной помощи участникам образовательного процесса;
 - осуществляет контроль за качеством и эффективностью оказываемой участникам образовательного процесса психолого-педагогической и социальной помощи;
 - проводит проблемный анализ деятельности Службы сопровождения;
 - в конце учебного года представляет отчет о работе Службы сопровождения директору колледжа.

- 4.4. Решение о сопровождении несовершеннолетнего студента и его семьи принимается всеми специалистами службы сопровождения на психолого-педагогическом консилиуме колледжа.
- 4.5. Служба сопровождения работает в тесном контакте с учреждениями и организациями образования, здравоохранения, социальной защиты семьи и детства, органами опеки и попечительства, органами внутренних дел и прокуратуры, общественными организациями, оказывающими помощь образовательным учреждениям в воспитании и развитии обучающихся.

5. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ СОПРОВОЖДЕНИЯ

- 5.1. Социально-педагогическая и психологическая профилактика возможных неблагополучий в подростковой среде в условиях образовательного процесса; предупреждение явлений дезадаптации студентов, фактов асоциального поведения; разработка рекомендаций педагогам и родителям по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития; пропаганда здорового образа жизни.
- 5.2. Комплексное, всестороннее изучение личности студента, его когнитивной и эмоционально-волевой сфер и выработка заключения на основе междисциплинарного взаимодействия (психологическое и социальное изучение).
- 5.3. Психологическое просвещение и образование: формирование психологической культуры, развитие психолого-педагогической компетентности администрации образовательного учреждения, педагогов, родителей (лиц их заменяющих).
- 5.4. Консультирование и информирование (в пределах своей компетенции) родителей (законных представителей), педагогов, специалистов Службы сопровождения и других работников по вопросам, связанным со специальными образовательными потребностями и поведенческими особенностями студентов, их правами и обязанностями.
- 5.5. Осуществление защиты личности студентов от деструктивного воспитательного или психологического влияния.
- 5.6. Выявление и поддержка студентов, нуждающихся в социальной защите, опеке и попечительстве с целью защиты законных прав и интересов несовершеннолетних, в т.ч. приоритетного права ребенка на жизнь и воспитание в семье.
- 5.7. Учет студентов, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия.
- 5.8. Систематизация работы по профилактике дезадаптации студентов в колледже.
- 5.9. Создание специальных образовательных условий для студентов с ограниченными возможностями здоровья.
- 5.10. Организация работы по вопросам формирования законопослушного поведения несовершеннолетних студентов.
- 5.11. Системная работа по профилактике негативных явлений в подростковой среде во взаимодействии с Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав Сегежского муниципального района, Отделом по делам несовершеннолетних

Сегежского отдела МВД России, Центром психолого-медико-социального сопровождения г.Сегежи.

- 5.12. Обеспечение повышения профессиональной психолого-педагогической компетенции всех участников образовательного процесса по обнаружению признаков неблагополучия развития несовершеннолетних студентов и своевременной адресной помощи на основе анализа причин неблагополучия и применения действенных технологий помощи.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ СЛУЖБЫ СОПРОВОЖДЕНИЯ

- 6.1. Единая документация для всех специалистов Службы сопровождения:

- перспективные планы работы на учебный год, утвержденные директором колледжа, согласованные заместителями директора;
- социальный паспорт колледжа (составляется социальным педагогом);
- список студентов, нуждающихся в сопровождении;
- карты психолого-педагогического и социального сопровождения студентов, нуждающихся в комплексном сопровождении;
- документация психолого-педагогического консилиума колледжа;
- аналитические отчеты, утвержденные директором колледжа, согласованные заместителями директора.

- 6.2. Служебная документация специалистов ведется отдельными специалистами Службы сопровождения (педагогом-психологом, социальным педагогом) в соответствии с существующими нормативами.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СПЕЦИАЛИСТОВ СЛУЖБЫ СОПРОВОЖДЕНИЯ

- 7.1. Специалисты Службы сопровождения имеют право:

7.1.1 вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными должностной инструкцией обязанностями;

7.1.2. определять приоритетные направления работы, выбирать формы и методы работы;

7.1.3. знакомиться с документацией учебно-воспитательного процесса, необходимой для качественного выполнения своих обязанностей, обращаться с запросами к администрации колледжа;

7.1.4. повышать свою квалификацию в установленном порядке;

7.1.5. проходить аттестацию в установленном порядке;

7.1.6. участвовать в рассмотрении спорных вопросов, касающихся всех участников образовательного процесса;

- 7.2. Специалисты Службы сопровождения обязаны:

7.2.1. руководствоваться соответствующими нормативными документами, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими деятельность Службы

сопровождения;

7.2.2. рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции;

7.2.3. работать в тесном контакте с администрацией колледжа, оказывать ей необходимую помощь;

7.2.5. выполнять распоряжения администрации колледжа.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СПЕЦИАЛИСТОВ СЛУЖБЫ СОПРОВОЖДЕНИЯ

8.1. В установленном законодательством РФ порядке специалисты Службы сопровождения несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава и Правил внутреннего трудового распорядка колледжа, законных распоряжений руководителя Службы сопровождения и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей;
- жизнь и здоровье студентов во время мероприятий, занятий;
- соблюдение прав и свобод личности студента;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- некачественное ведение документации и ее сохранность.

Заместитель директора по СПВиВР

Заместитель директора по УР

Заместитель директора по УНР



М.Н. Романова

И.С. Василюк

В.О. Пикалев