

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ВЫШНЕВОЛОЦКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ"

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ ВМК:

Е.В.Колбин

ПОЛОЖЕНИЕ

о Социально-психологической службе



Вышний Волочёк

2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Социально - психологической службе (далее – Положение) в Государственном Бюджетном Профессиональном Образовательном Учреждении «Вышневолоцкий медицинский колледж» (далее – Колледж) разработано на основании:

1. Конституции Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. (с изм. 01.07.2020г.);
2. Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
3. Конвенции ООН о правах ребенка (принята резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи от 20 ноября 1989 года);
4. Семейного Кодекса Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ;
5. 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»;
6. 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. Общее руководство деятельностью Службы осуществляет директор Колледжа. Планирует, координирует, направляет и организует деятельность Службы непосредственный руководитель - заместитель директора по учебно-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, само регуляции, 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;
- предоставлять один раз в семестр отчет о работе директору Колледжа;
- 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 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 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 конкурентно способных специалистов на рынке труда;
- посещать учебные занятия, мероприятия, проводимые в Колледже и вне колледжных 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, родителям (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. 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 Колледжа состоит из руководителя, сотрудников (специалистов) и исполняющего функции секретаря Службы. В состав Службы

входят: заместитель директора по учебно-воспитательной работе; социальный педагог;

педагог–психолог; тьюторы. Количество сотрудников Службы определяется по потребностям и возможностям Колледжа.

7.2. Состав Службы ежегодно утверждается приказом директора Колледжа.

Назначение на должность и освобождение от нее руководителя и специалистов Службы осуществляется приказом директора Колледжа.

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

7.4. Социально-психологическая служба работает в тесном контакте с администрацией Колледжа, 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, оказывающим 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 Колледжа 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 Колледжа;
- 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 Колледжа.

9.3. Делопроизводство Социально-психологической службы ведется в соответствии с утвержденной в Колледже 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 Колледжа.

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

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

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