



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Балаковский промышленно – транспортный техникум им.Н.В.Грибанова»

СОГЛАСОВАНО
Совет ГАПОУ СО
«БПТТ им.Н.В.Грибанова»
Протокол №2 от 30.08.2022



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «БПТТ
им.Н.В.Грибанова»
Д.Н.Поперечнев
Приказ от 01.09.2022 №340

ПОЛОЖЕНИЕ **о психологической службе** **в ГАПОУ СО «БПТТ им.Н.В.Грибанова»**

ПРИНЯТО
на заседании Совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
Протокол №1 от 29.08.2022

ПРИНЯТО
на заседании Студенческого совета
Протокол №1 от 29.08.2022

г.Балаково
2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о психологической службе в ГАПОУ СО «Балаковский промышленно – транспортный техникум им.Н.В.Грибанова» (далее – Техникум) регламентирует деятельность психологической службы в Техникуме.

1.2. В своей деятельности психологическая служба руководствуется:

- Международная конвенция о правах и основных свободах человека
- Конвенцией о правах ребенка;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Положением о службе практической психологии в системе Министерства образования Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Порядком взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по организации работы с семьями, находящимися в социально опасном положении, и несовершеннолетними, нуждающимися в профилактической работе, утвержденным постановлением межведомственной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Саратовской области от 25.03.2022 года № 2/2;
- Уставом Техникума.

1.3. Целями Психологической службы являются:

- обеспечение психолого-педагогических условий, наиболее благоприятных для личностного развития каждого студента в течение всего срока обучения в Техникуме;
- содействие сохранению психологического здоровья участников образовательного процесса;
- осуществление психологического обеспечения индивидуально - дифференцированного подхода в образовательном процессе;
- содействие созданию благоприятного социально-психологического климата в коллективе Техникума;
- оказание комплексной социально-психологической поддержки всем субъектам образовательного процесса

1.4. Задачами Психологической службы являются:

- психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса;
- психологическое сопровождение социального и личностного развития студентов в процессе учебно-профессиональной деятельности;
- формирование у студентов 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 студентов;
- психологическое консультирование всех участников образовательного процесса;
- повышение психолого-педагогической компетентности субъектов образовательного процесса.

2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ ТЕХНИКУМА

К основным направлениям деятельности Психологической службы относятся:

2.1. Психологическая диагностика:

- изучение индивидуальных психологических особенностей всех субъектов образовательного процесса, отслеживание развития профессионально – значимых качеств и социальной зрелости студентов;
- проведение психолого-педагогической диагностики адаптации первокурсников к обучению;
- выявление психологических причин нарушений в обучении и развитии, социальной дезадаптации студентов;
- выявление внутригруппового статуса и социальной роли студентов;
- психологическое обеспечение аттестации педагогических кадров.

2.2. Психологическая профилактика (поддержка):

- оказание психологической поддержки развития личности с целью сохранения ее индивидуальности, осуществляемой на основе совместной деятельности педагога - психолога, классных руководителей, медицинской службы и других специалистов;
- предупреждение возможных девиаций поведения;
- оказание психологической помощи и поддержки преподавателям и студентам, находящимся в состоянии актуального стресса, конфликта, сильного эмоционального переживания;
- содействие творческому развитию одаренных студентов;
- оказание психологической поддержки студентам с ограниченными возможностями здоровья.

2.3. Психологическая коррекция:

- оказание психологической помощи и поддержки студентам, преподавателям, родителям в решении личностных, профессиональных и других проблем;
- индивидуальная и групповая психологическая коррекция трудностей в обучении студентов, в том числе связанных с мотивационной сферой личности;
- содействие социально-психологической реабилитации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- осуществление коррекции асоциального поведения студентов.

2.4. Психологическое консультирование:

- психологическое консультирование всех участников образовательного процесса:

- консультирование администрации, педагогов и родителей по проблемам индивидуального развития студентов;

- консультирование студентов по вопросам обучения, развития, проблемам жизненного самоопределения, взаимоотношений со взрослыми и сверстниками.

2.5. Психологическое просвещение:

- повышение психологической компетентности педагогов, студентов и их родителей;

- ознакомление преподавателей с основными возрастными закономерностями личностного развития студента;

- популяризация психологических знаний среди субъектов образовательного процесса.

2.6. Организационно-методическая деятельность:

- подготовка методических материалов для проведения психодиагностики и, разработки индивидуальных развивающих и психокоррекционных программ с учетом особенностей личности студентов;

- участие в разработке новых методов психодиагностики, психокоррекции и др. видов работы, оценке их эффективности;

- обработка результатов психодиагностики, их анализ и оформление;

- подготовка материалов к выступлениям на педсоветах и производственных совещаниях;

- ведение отчетной, аналитической и наблюдательной документации.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ ТЕХНИКУМА

3.1. Организация работы психологической службы возлагается на педагога-психолога Техникума. В состав психологической службы входят педагог-психолог, заместители директора и директор Техникума.

3.2. Педагог-психолог непосредственно подчиняется директору Техникума.

3.3. Рабочее время и распределение видов деятельности психологической службы осуществляется с учетом норм психологической работы, согласно Инструктивному письму Минобразования России от 24.12.2001 № 29/1886-6 «Об использовании рабочего времени педагога-психолога образовательного учреждения».

3.4. Выбор приоритетных направлений, соотношение различных видов деятельности определяется педагогом-психологом исходя из потребностей Техникума.

3.5. Педагог-психолог работает в тесном контакте с заместителями директора, с заведующими отделениями, классными руководителями студенческих групп, преподавателями и другими сотрудниками Техникума.

3.6. Работа педагога-психолога осуществляется согласно плану работы педагога-психолога, психологической службы и Планк учебно-воспитательной работы Техникума.

3.7. План работы психологической службы разрабатывается педагогом-психологом на каждый учебный год и утверждается директором.

3.8. В плане работы психологической службы должны быть отражены основные направления и виды деятельности психологического сопровождения профессионально-личностного развития обучающихся с учетом приоритетных направлений развития образовательной системы РФ и годового плана Техникума.

3.9. Отчет о работе психологической службы составляется в форме аналитической справки и предоставляется раз в год заместителю директора по УВР.

4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ ТЕХНИКУМА

Психологическая служба работает в тесном контакте с администрацией учебного заведения, классными руководителями групп, преподавателями, а также устанавливает взаимоотношения с учреждениями здравоохранения, органами опеки и попечительства, органами внутренних дел и прокуратуры, общественными организациями, работодателями и другими субъектами социального партнерства, оказывающими Техникуму помощь в воспитании и развитии обучающихся.

4.1. Научно-методическое обеспечение деятельности психологической службы осуществляется научными учреждениями Российской академии подразделений высших учебных заведений, учебно-методическими кабинетами и центрами органов управления образованием Министерства просвещения Российской Федерации, а также учреждениями, подведомственными Министерству образования Саратовской области.

4.2. Методическое обеспечение деятельности психологической службы Техникума представлено:

- программой психологического сопровождения профессионального становления обучающихся;
- методическим обеспечением в соответствии с направлениями работы педагога-психолога;
- диагностическим инструментарием (в том числе в электронной версии);
- стимульным материалом (к диагностическим, коррекционным методикам);
- вспомогательным материалом для работы со взрослыми и молодежью (игры, пособия, методические рекомендации, психотерапевтические игровые комплексы, психолого-дидактические материалы и др.)
- литературой по общей, педагогической, социальной, возрастной и клинической психологии;
- методическими пособиями и наглядными материалами обучающимся, преподавателям, родителям (законным представителям, лицам, их заменяющим).

4.3. Обеспечение деятельности психологической службы осуществляется за счет гибкого графика работы, наличия современного кабинета педагога-психолога

для психологического сопровождения профессионально-личностного развития обучающихся.

4.4. Организация и содержание рабочего пространства кабинета педагога-психолога.

4.5. Кабинет педагога-психолога – специально оборудованное помещение для осуществления основных направлений профессиональной деятельности психолога в Техникуме: диагностической, коррекционно-развивающей, консультативной, психопрофилактической, организационно-методической работы.

4.6. Кабинет педагога-психолога включает несколько организационных зон. В рабочей зоне педагога-психолога расположены:

- письменный стол, рабочее кресло, канцелярские принадлежности;
- шкафы, полки для размещения методических пособий, дисков, литературы;
- диагностический инструментарий;
- документация (нормативная, специальная, организационно-методическая);
- программа «Психологическое сопровождение личностного и профессионального становления студентов ГАПОУ СО «БПТТ им.Н.В.Грибанова» для осуществления основных видов деятельности психологического сопровождения;
- методические материалы программы «Психологическое личностного и профессионального становления студентов ГАПОУ СО «БПТТ им.Н.В.Грибанова»;
- музыкальное оборудование, компьютер, принтер.

В зоне для проведения групповых занятий расположены:

- специальные стулья для тренинговых занятий;
- передвижная магнитная доска;
- ковровое покрытие.

В зоне для проведения индивидуальных занятий и консультирования расположены:

- журнальный стол.

В информационной зоне расположены:

- информационные стенды по направлениям «Психологическая профилактика», «Психологическое консультирование», «Психологическое просвещение».

4.7. Для обеспечения соответствующих условий работы педагога-психолога, организация рабочего пространства кабинета педагога-психолога отвечает ряду требований:

- пропорционально спланированное, включающее зонирование в соответствии с основными направлениями психологического сопровождения;
- хорошо освещенное, с достаточно высоким уровнем звукоизоляции;
- расположено таким образом, чтобы большинство родителей имели к нему свободный доступ;

- цветовые сочетания и общий цветовой фон не должны быть яркими и подавляющими;
- наличие комнатных растений;
- отбор и размещение мебели и другого оборудования обуславливается спецификой работы педагога-психолога.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ.

5.1. Нормативно-правовая документация.

5.2. Организационно-распорядительная документация:

- нормативные и инструктивные документы Министерства просвещения Российской Федерации;
- нормативные и инструктивные документы Министерства образования Саратовской области;
- нормативные и инструктивные документы администрации балаковского муниципального района;
- локальные акты Техникума (приказы, положения, инструкции, программы и др.)

5.3. Организационно-методическая документация педагога-психолога:

- план работы психологической службы на текущий год;
- план работы педагога-психолога;
- аналитическая справка о результатах работы психологической службы Педагога- психолога за предыдущий год;
- справки, отчеты, отчетная документация;
- заключения по результатам диагностического обследования обучающихся;
- заключения по результатам диагностического исследования уровня адаптированности обучающихся;
- паспорт кабинета педагога-психолога;
- журнал учета коррекционно-развивающей работы;
- журнал учета диагностической работы;
- журнал учета консультативной работы.

5.4. Внутренняя документация, регламентирующая деятельность педагога-психолога Техникума:

- должностная инструкция;
- график работы кабинета.

5.5. Специальная документация (протоколы/бланки диагностических обследований, материалы коррекционно-развивающих занятий и др.).

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ РАБОТЫ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ ТЕХНИКУМА

6.1. Педагог-психолог имеет право:

- участвовать в работе методических семинаров самой службы, а также в работе проводимых вышестоящими организациями психологических конференций и семинаров;

- принимать участие в педсоветах, психолого-педагогических консилиумах, заседаниях, совещаниях, часах общения и т.д.;
- получать от подразделений Техникума материалы (справки, информацию, т.п.), необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию психологической службы;
- посещать лекционные и практические занятия, внеурочные и внеплановые мероприятия с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью обучающихся;
- знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией, делать запросы в соответствующие организации и к необходимым специалистам;
- проводить в Техникуме групповые и индивидуальные социальные и психологические исследования;
- выступать с обобщением опыта своей работы в научных и научно-популярных изданиях.

6.2. Педагог-психолог обязан:

- руководствоваться Уставом Техникума, Программой психологического сопровождения профессионально-личностного развития обучающихся, Этическим кодексом психолога, настоящим Положением;
- отчитываться о ходе и результатах проводимой работы перед администрацией Техникума;
- рассматривать запросы и принимать решения в пределах своей профессиональной компетенции;
- в решении всех вопросов исходить из интересов обучающихся;
- работать в тесном контакте с администрацией, педагогическим коллективом и родителями (законными представителями) обучающихся;
- хранить в тайне сведения, полученные в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта коррекционной работы.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 15907697731225437733171220106122902855701791362

Владелец Поперечнев Дмитрий Николаевич

Действителен с 17.07.2023 по 16.07.2024