



ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета

Протокол от 18.01 2021 года № 03

Регистрационный № 50

от 19.02 2021 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «БТТ»

В.К. Непогода

Приказ от 19.02 2021 года № 44-09



ПОЛОЖЕНИЕ

о социально-психологической службе

г. Брянск
2021 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о социально-психологической службе (далее - Положение) определяет организационно-методическую основу и регулирует деятельность социально-психологической службы государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Брянский транспортный техникум» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Конвенцией о правах ребенка, Международной конвенцией о правах и основных свободах человека, Уставом Учреждения и иными нормативными актами.

1.3. Положение вводится в действие с момента его утверждения приказом директора Учреждения.

1.4. Требования Положения являются обязательными для всех структурных подразделений Учреждения и обучающихся.

1.5. Деятельность социально-психологической службы (далее - Служба) направлена на создание благоприятных условий для обучения, личностного развития, успешной социализации обучающихся, в соответствии с их индивидуальными возможностями и особенностями, на оказание психолого-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении программного материала, развитии и социальной адаптации.

1.6. Служба призвана оказывать содействие в обеспечении психолого-педагогических условий, наиболее благоприятных для личностного развития каждого обучающегося и формирования конкурентоспособного специалиста.

1.7. Деятельность Службы основана на взаимодействии специалистов психолого-педагогического сопровождения, педагогических и руководящих работников, взаимодействии с учреждениями социальной защиты населения, здравоохранения, правоохранительных органов, взаимодействии с родителями (законными представителями) обучающихся.

1.8. Субъектами деятельности Службы являются обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, преподаватели и сотрудники Учреждения.

1.9. Контроль деятельности Службы осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

2. Цели и задачи социально-психологической службы

2.1. Цели социально-психологической службы:

2.1.1. оказание комплексной социально-психологической поддержки обучающихся;

2.1.2. обеспечение психолого-педагогических условий, наиболее благоприятных для личностного развития каждого обучающегося в течение всего срока обучения в Учреждении;

2.1.3. социальная защита обучающихся, их развитие, воспитание, образование.

2.2. Основными задачами Службы являются следующие:

предупреждение возникновения проблем и содействие в решении актуальных задач развития, обучения, социализации;

психолого-педагогическое проектирование, экспертиза, мониторинг условий и результатов образовательного процесса;

создание в сотрудничестве с педагогическими и административными работниками Учреждения развивающей, психологически безопасной здоровьесберегающей образовательной среды;

формирование психологической культуры обучающихся, родителей, педагогических работников;

совершенствование системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов социально-психологического сопровождения с учетом современных требований;

усиление профилактической направленности в деятельности специалистов сопровождения, как основы преодоления асоциальных явлений и их негативных последствий в образовательной среде;

разработка, апробация и внедрение эффективных технологий психолого-педагогического сопровождения, направленных на полноценное интеллектуальное, личностное и нравственное развитие обучающихся на всех этапах воспитания и обучения, обучающихся с проблемами в развитии, обучении, поведении, имеющих ограниченные возможности здоровья; проблемных, асоциальных, опекунских семей, усыновителей и др.:

оказание своевременной адресной психологической помощи обучающимся, оказавшимся в трудной жизненной или экстремальной ситуации, пережившим психологическую травму, находящимся в кризисном состоянии.

3. Организация деятельности социально-психологической службы

3.1. Возглавляет социально-психологическую службу Учреждения заместитель директора по воспитательной работе, который непосредственно определяет основные направления деятельности Службы и обеспечивает контроль своевременного выполнения возложенных на службу целей, функций и задач.

3.2. В процессе своей деятельности заместитель директора по воспитательной работе:

организует планирование деятельности Службы;

осуществляет систематический контроль качества деятельности Службы;

контролирует составление отчетной документации.

3.3. В состав Службы Учреждения входят:

педагог-психолог.

социальный педагог.

3.4. Специалисты Службы назначаются и освобождаются от должности в установленном, действующим трудовым законодательством порядке, приказом директора Учреждения согласно штатному расписанию.

3.5. При необходимости к деятельности Службы могут привлекаться специалисты комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, отделов опеки и попечительства, социальной службы защиты населения, а также родители (законные представители) обучающихся, представители общественных объединений и другие заинтересованные лица.

3.6. Режим рабочего времени специалистов Службы и их функциональные обязанности регулируются должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиками и планами работы, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.7. Режим рабочего времени Службы регулируется с учетом:

выполнения обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению оздоровительных, воспитательных и других мероприятий;

проведения родительских собраний, консультаций, организации и проведения методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

времени, затрачиваемого непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся.

3.8. Специалисты Службы осуществляют свою деятельность на основании запросов субъектов образовательного процесса. Диагностические и коррекционные мероприятия проводятся в присутствии куратора, воспитателя, социального педагога.

3.9. Родители (законные представители) должны быть проинформированы о целях и формах организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся в образовательном процессе, как необходимом условии реализации образовательной программы в Учреждении.

3.10. Психолого-педагогическая помощь оказывается обучающимся на основании обращения родителей (законных представителей).

3.11. Служба работает в тесном контакте с администрацией Учреждения и его структурными подразделениями, классными руководителями, воспитателями общежития, а также с образовательными организациями, учреждениями здравоохранения, органами опеки и попечительства, органами внутренних дел и прокуратуры, общественными организациями, работодателями и другими субъектами социального партнерства.

4. Основопологающие принципы деятельности Службы

4.1. В своей профессиональной деятельности специалисты Службы должны руководствоваться следующими этическими принципами:

4.1.1. принцип системности и комплексности в организации деятельности, предполагающий комплексное и систематическое сопровождение образовательного процесса;

4.1.2. принцип лично-ориентированного подхода, который предполагает приоритет интересов обучающихся;

4.1.3. принцип индивидуализации и дифференциации, проводимых медицинских, превентивных (профилактических), диагностических и коррекционных мероприятий в образовательной среде Учреждения;

4.1.4. принцип компетентности;

4.1.5. принцип рекомендательного характера оказания психолого-педагогической и социально-педагогической консультационной помощи;

4.1.6. принцип конфиденциальности результатов обследования (собеседования) с позиции тезиса безусловного выполнения требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4.1.7. принцип ответственности.

5. Основные направления деятельности социально-психологической службы

5.1. Социально-психологическая диагностика:

изучение индивидуальных социально-психологических особенностей обучающихся, отслеживание развития профессионально-значимых качеств и социальной зрелости обучающихся;

проведение социально-психологической диагностики готовности первокурсников к обучению;

выявление социально-психологических причин нарушений в обучении и развитии социальной дезадаптации обучающихся;

выявление внутригруппового статуса и социальной роли обучающихся; психологическое обеспечение аттестации педагогических кадров.

5.2. Социально-психологическая профилактика (поддержка):

оказание социально-психологической поддержки развитию личности с целью сохранения ее индивидуальности, осуществляемой на основе совместной деятельности социального педагога, педагога-психолога, классных руководителей, медицинского работника;

предупреждение возможных девиаций поведения;

оказание психологической помощи и поддержки педагогическим работникам и обучающимся, находящимся в состоянии актуального стресса, конфликта, сильного эмоционального переживания;

содействие творческому развитию одаренных обучающихся;
оказание социально-психологической поддержки обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

5.3. Социально-психологическая коррекция:

оказание психологической помощи и поддержки обучающимся, педагогическим работникам, родителям в решении личностных, профессиональных и других проблем;

индивидуальная и групповая психологическая коррекция трудностей в обучении, в том числе связанных с мотивационной сферой личности;

содействие социально-психологической реабилитации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

5.4. Социально-психологическое консультирование:

социально-психологическое консультирование всех участников образовательного процесса;

консультирование администрации, педагогических работников и родителей по проблемам индивидуального развития обучающихся;

консультирование обучающихся по вопросам развития, обучения проблемам жизненного самоопределения взаимоотношений с взрослыми и сверстниками;

5.5. Социально-психологическое просвещение:

повышение психологической компетентности педагогических работников, обучающихся, их родителей;

ознакомление педагогических работников с основными возрастными закономерностями личностного развития обучающихся;

популяризация психологических знаний среди субъектов образовательного процесса.

5.6. Организационно-методическая деятельность:

оказывает помощь методической службе Учреждения по вопросам реализации образовательных программ, обучения и воспитания обучающихся, в том числе осуществляет психолого-педагогическое сопровождение реализации образовательных программ;

принимает участие в разработке программы воспитания обучающихся;

подготовка методических материалов для проведения социально - психологической диагностики и разработки индивидуальных развивающих и коррекционных программ с учетом особенностей личности обучающихся;

обработка результатов социально-психологической диагностики, их анализ и оформление;

подготовка материалов к выступлениям на педагогических советах, семинарах, инструктивно-методических совещаниях, занятиях клуба для родителей.

6. Права специалистов социально-психологической службы

6.1. Специалисты Службы имеют право:

запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений Учреждения информацию по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

организовывать проведение при необходимости экспертизы инновационных программ и проектов (в рамках своей компетенции);

представлять директору Учреждения предложения о материальном стимулировании инновационной деятельности сотрудников Службы, классных руководителей, педагогических работников и других специалистов Учреждения;

представлять директору Учреждения предложения о наложении взысканий на сотрудников Службы, нарушающих трудовую дисциплину, а также на сотрудников структурных подразделений и педагогических работников, нарушающих правовые, нравственные и этические нормы по отношению к обучающимся.

принимать участие в обсуждении и решении вопросов, относящихся к компетенции Службы и деятельности Учреждения;

выбирать и использовать в своей профессиональной деятельности научно и педагогически обоснованные формы, средства и методы работы с обучающимися; учебники, учебные пособия, материалы и иные средств обучения и воспитания в порядке, установленном законодательством об образовании;

принимать участие (в пределах своей компетенции) в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

осуществлять научную, творческую, исследовательскую деятельности, участвовать в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений по защите профессиональной чести и достоинства, с целью справедливого и объективного расследования нарушений норм профессиональной этики педагогических работников.

7. Обязанности и ответственность специалистов социально-психологической службы

7.1. Специалисты Службы обязаны:

осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию индивидуальных планов работы;

соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики; уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья;

систематически повышать свой профессиональный уровень и проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

соблюдать Устав Учреждения, настоящее Положение и Правила внутреннего трудового распорядка.

7.2. Специалисты Службы несут персональную ответственность:

за качество реализации перспективного и текущего планирования деятельности;

за невыполнение плановых заданий и программ Службы по психолого-педагогическому и социально-педагогическому направлениям;

за низкий уровень разработки необходимой учебно-методической документации: диагностических, профилактических и коррекционно-развивающих мероприятий;

за качество содержания образования (рабочие коррекционно-развивающие, профилактические программы и другие учебные материалы);

за отбор содержания обучения (используемые формы и способы организации деятельности обучающихся; методы, приемы и средства превентивной работы с учащимися);

за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей (без уважительных причин) в порядке и в случаях, которые установлены федеральными и региональными законами и другими нормативно-правовыми актами (относительно профессиональной деятельности);

за жизнь и здоровье детей во время проведения индивидуальных, групповых занятий и других форм организации деятельности обучающихся;

за необоснованное вынесение заключения по обследованию обучающегося в рамках своей компетенции, повлекшее за собой ухудшение физического или психического здоровья последнего;

за несоблюдение прав и свобод личности обучающихся и конфиденциальность полученных при обследовании материалов;

за ведение отчетной и учетной документации, ее сохранность;

за несоблюдение трудовой дисциплины, правил производственной санитарии, техники безопасности и противопожарной безопасности;

за применение, в том числе и однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

8. Документация социально-психологической службы

8.1. Каждый специалист Службы ведет в установленном порядке обязательную служебную отчетную и учетную документацию в соответствии с утверждённой номенклатурой дел:

планы работы (перспективный на год, месяц), утвержденные директором Учреждения;

режим и графики работы специалистов (на месяц, полугодие), согласованные с заместителем по воспитательной работе и утвержденные директором Учреждения;

социальный паспорт Учреждения;

рабочий журнал регистрации видов работ (педагога-психолога, социального педагога);

документация по работе с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;

8.2. В конце учебного года Служба предоставляет статистический и аналитический отчет о проделанной работе заместителю директора по воспитательной работе Учреждения.

8.3. По отдельным направлениям деятельности Служба представляет аналитический отчет на заседаниях методического и педагогического совета Учреждения.

9. Заключительные положения

9.1.В Положение могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке. Внесение изменений и дополнений оформляется приказом директора Учреждения.

9.2. Все приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

9.3. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения.

9.4. Хранение настоящего Положения осуществляется в соответствии с требованиями по делопроизводству Учреждения.

9.5. Ответственность за надлежащее исполнение требований настоящего Положения, его актуализацию, действия ответственных работников по соблюдению ими требований Положения несёт заместитель директора по воспитательной работе.

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