

Министерство образования Иркутской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Иркутский техникум машиностроения им. Н.П. Трапезникова»

Утверждаю  
Директор ГБПОУ ИТМ  
С.Ю. Лещинский

“01”

2022 г.



**Положение о социально-психологической службе  
ГБПОУ Иркутского техникума машиностроения им. Трапезникова**

Иркутск, 2022г.

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение определяет организационную структуру и порядок деятельности социально-психологической службы ГБПОУ Иркутского техникума машиностроения им. Н.П. Трапезникова;

1.2 Социально-психологическая служба техникума (далее Служба(ы)) – это профессиональное объединение педагога психолога и социального педагога, главной целью функционирования, которых является обеспечение педагогически целесообразных условий для развития личности и поддержания психологического и физического здоровья обучающихся, содействие становлению индивидуальности, развитию способностей и склонностей личности, а также координация усилий специалистов образовательного учреждения в профилактике возможных правонарушений. Служба оказывает психологическую поддержку и содействие формированию социально-направленного образа жизни всех участников учебно-воспитательного процесса;

1.3 Социально-психологическая служба является структурным подразделением техникума, находится в непосредственном подчинении заместителя директора по воспитательной работе;

1.4 В своей деятельности Служба руководствуется соответствующими международными и российскими актами в области защиты прав и законных интересов ребенка, законом “Об образовании в Российской Федерации” №273-ФЗ, нормативными документами города Иркутска, касающимися работы психологической и социальной служб; Уставом техникума и настоящим Положением;

1.5 Социально-психологическая служба работает в тесном контакте с администрацией техникума, педагогическим коллективом, кураторами учебных групп и медицинским работникам, а также родителями или лицами, их замещающими, с исполнительными органами власти и представителями общественных организаций, оказывающих образовательному учреждению помощь в воспитании и развитии обучающихся;

1.6 Деятельность специалистов Службы строится на общечеловеческих этических нормах, принципах гуманизма, защиты прав и интересов обучающихся.

## **2. Цели и задачи Службы**

### **2.1 Цели Службы:**

2.1.1 Оказание комплексной социально-психологической поддержке 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 развития, воспитание, образование;

## **2.2 Задачи Службы:**

2.2.1 Психолого-педагогическое сопровождение образовательной деятельности;

2.2.2 Психологическое сопровождение социального и личностного развития обучающихся в процессе учебно-профессиональной деятельности;

2.2.3 Формирование у обучающихся способности к самопознанию, саморегуляции, сомовоспитанию и саморазвитию;

2.2.4 Обеспечение социально-психологической поддержки через оказание индивидуальной и групповой психологической помощи;

2.2.5 Повышение психолого-педагогической компетентности субъектов образовательной деятельности.

## **3. Основные направления деятельности Службы**

К основным направлениям деятельности социально-психологической службы относятся:

### **3.1 Психологическая диагностика**

3.1.1 Выявление причин и механизмов нарушений в обучении, развитии, социальной профессиональной адаптации;

3.1.2 Выявление обучающихся “групп риска” и формирование их базы данных;

3.1.3 Диагностическая работа проводится специалистами Службы как с отдельными обучающимися, так и с группами обучающихся (дети с ОВЗ, инвалиды и сироты).

### **3.2 Психологическая профилактика**

3.2.1 Проведение работы по адаптации обучающихся к условиям техникума, формирование конкретных рекомендаций педагогам, родителям по оказанию помощи подросткам в адаптационный период;

3.2.2 Разработка комплексных программ индивидуальной работы с участниками учебно-воспитательного процесса, направленных на всестороннее и гармоничное развитие личности обучающихся;

3.2.3 Создание благоприятного психологического климата в коллективе техникума через оптимизацию форм общения всех участников учебно-воспитательного процесса.

### **3.3 Психологическая коррекция**

3.3.1 Психологическая коррекция трудностей в обучении обучающихся, их мотивационной сферы, асоциального поведения, осуществляемая психологами совместно с социальными педагогами и педагогическим коллективом;

3.3.2 Формирование ценностных установок и жизненных приоритетов у обучающихся на самодиагностику, самокоррекцию, самоконтроль и саморазвитие;

3.3.3. Планы программы психокоррекционной работы разрабатываются и реализуются с учётом индивидуальных особенностей обучающихся, определяемых в ходе психодиагностических исследований, и носят строго индивидуальный, конкретный характер.

### **3.4 Психологическое консультирование**

3.4.1 Консультирование обучающихся по проблемам обучения, развития, жизненного и профессионального самоопределения, взаимоотношений с окружающими;

3.4.2 Консультирование администрации, техникума и родителей по вопросам возрастной психологии, педагогике сотрудничества.

### **3.5 Организационно-методическая деятельность**

3.5.1 Подготовка методических материалов для проведения психодиагностики и разработки индивидуальных развивающих и психокоррекционных программ с учетом особенностей личности обучающихся;

3.5.2 Участие в разработке образовательных программ с целью адаптации их способов освоения к интеллектуальным и личностным возможностям обучающихся;

3.5.3 Обработка, анализ, оценка эффективности, корректировка психологопедагогических технологий, программ, мероприятий;

3.5.4 Подготовка аналитических и прогностических материалов к выступлениям на педагогических и методических советах, производственных совещаниях;

3.5.5 Ведение списка групп детей сирот, инвалидов, студентов с ОВЗ и обучающихся.

## **4. Организация деятельности Службы**

В составе Службы техникума находятся педагог-психолог и социальный педагог.

**4.1 Деятельность Службы** строится на основании перспективных и текущих планов работы, социальных запросов администрации техникума, кураторов, родителей (законных представителей) и самих студентов техникума.

### **4.2 Служба ведет следующую документацию:**

4.2.1 Перспективные и текущие планы работы;

4.2.2 Программы совместных мероприятий Службы с другими структурными подразделениями техникума, а также сторонними организациями;

4.2.3 Социальные паспорта учебных групп;

4.2.4 Журнал учёта индивидуальной и групповой работы;

4.2.5 Аналитические и методические материалы результатов работы;

4.2.6 Отчеты Службы о проделанной работе;

4.2.7 Другую индивидуальную документацию.

## **5. Права, обязанности и ответственность специалистов Службы**

### **5.1 Специалист Службы имеет право:**

5.1.1 Самостоятельно формулировать приоритетные направления, конкретные задачи, формы, методы и очерёдность видов работы с субъектами учебно-воспитательного процесса;

5.1.2 Знакомиться с документацией техникума, запрашивать в установленном порядке и получать информацию из структурных подразделений техникума, необходимую для его профессиональной деятельности с разрешения руководителя или ответственного лица структурного подразделения;

5.1.3 Выполнять только те распоряжения вышестоящих органов образования, администрации техникума, которые не противоречат профессионально-этическим принципам и задачам его работы и могут быть выполнены на основании имеющихся у специалиста Службы профессиональных умений и средств;

5.1.4 Участвовать в работе различных органов и комиссий техникума, рассматривающих перспективы обучения студентов в техникума;

5.1.5 Обращаться в случае необходимости через руководство техникума с запросами и ходатайствами в соответствующие медицинские, правовые и другие организации по вопросам, связанным с помощью и защитой интересов обучающихся;

5.1.6 Вносить предложения администрации техникума по улучшению социально-психологического климата в студенческих и педагогических коллективах отделений и групп техникума.

### **5.2 Специалист службы обязан:**

5.2.1 Рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции;

5.2.2 Знать новейшие достижения психологической науки, применять современные научно-обоснованные методы диагностики, развивающей, психокоррекционной, психопрофилактической работы.

5.2.3 Препятствовать проведению диагностической, психокоррекционной и других видов работы лицам, не обладающим соответствующей профессиональной подготовкой;

5.2.4 Решении всех вопросов исходить только из интересов студента, его полноценного развития;

5.2.5 Хранить профессиональную тайну, не распространять сведения, полученные в результате диагностической или коррекционной работы, если ознакомление с ними может нанести ущерб обучающемуся или его окружающим;

5.2.6 Оказывать необходимую помощь администрации и педагогическому коллективу техникума в решении основных задач, связанных с обеспечением полноценного психологического развития обучающихся, индивидуального подхода к ним в решении личностных проблем;

5.2.7 По запросам администрации техникума подготавливать необходимые материалы для психолого-медико-педагогических консультации; участвовать в рассмотрении спорных вопросов воспитания подростков;

5.2.8 Обмениваться информацией со специалистами других ведомств в интересах, обучающихся;

5.2.9 Вести запись и регистрацию всех видов работы.

### 5.3 Ответственность специалиста Службы

Специалист Службы несет персональную ответственность за:

5.3.1 Объективность психологического заключения, адекватность используемых диагностических и коррекционных методов работы, обоснованность рекомендаций;

5.3.2 Конфиденциальность собранной информации об индивидуально-психологических особенностях обучающихся и педагогических работников техникума;

5.3.3 Проведение всех видов работ строго в пределах своей профессиональной компетенции;

5.3.4 Создание психологических условий для полноценного развития и самоопределения обучающегося, своевременное предупреждение возможных нарушений в становлении и развитии личности;

5.3.5 Своевременное и правильное оформление, ведение и хранение документации;

5.3.6 Соблюдение правил этического кодекса практического психолога, исполнение возложенных на него должностной инструкцией обязанностей.


#### Согласовано:

Заместитель директора по  
воспитательной работе \_\_\_\_\_

 О.В. Медведева

#### Составил:

Педагог-психолог \_\_\_\_\_

 Е.В. Афанасьева