

I.

Министерство образования и науки Республики Татарстан
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Дрожжановский техникум отраслевых технологий»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГАПОУ
«Дрожжановский техникум отраслевых технологий»
от «1» 09 2016г. № 54



ПРИНЯТО
Педагогическим советом ГАПОУ
«Дрожжановский техникум отраслевых технологий»
Протокол от «29» 08 2016г. № 1

Положение о социально - психологической службе
государственного автономного профессионального
образовательного учреждения
«Дрожжановский техникум отраслевых технологий»

2016г

II.

III.

IV.

V. Общие положения

1. Социально – психологическая служба ГАПОУ «Дрожжановский техникум отраслевых технологий» является одним из структурных подразделений техникума и создана для оказания комплексной психологической, педагогической и социальной помощи студентам, консультативной помощи всем участникам учебного процесса: администрации, педагогам, родителям по вопросам воспитания, обучения и развития студентов. Она содействует охране прав личности и гармонизации социальной сферы техникума.

2. Социально – психологическая служба предназначена для координации усилий специалистов техникума в обеспечении прогрессивного психического развития студентов, развития их способностей, склонностей, профилактике возможных отклонений в процессе получения образования.

3. Работа социально – психологической службы строится на трех аспектах:
- **научный** - служба является теоретико – прикладным направлением возрастной психологии, изучающим закономерности формирования личности будущего специалиста в процессе профессиональной подготовки, а также применение определенных способов, средств и методов воздействия для целенаправленного формирования необходимых специалисту качеств, сообщения ему социально – психологических знаний.

- **прикладной** – психологическое обеспечение процесса обучения, подготовки специалиста, организации воспитательного процесса, включая и рекомендации по составлению учебных программ, планов, созданию методических разработок, использованию дидактического материала.

- **практический** – непосредственная работа психолога со студентами, преподавателями, родителями по решению конкретных проблем, применение профессионально грамотно известных и апробированных социальных и психологических методик исследования с учетом специфики учебного заведения, контингента обучающихся в техникуме.

4. Деятельность социально – психологической службы строится на строгом соблюдении Закона Российской Федерации «Об образовании», других международных и российских актов по обеспечению прав обучающихся, нормативными документами, регулирующими вопросы охраны труда, здравоохранения, профориентации, занятости обучающихся и их социальной защиты, Уставом техникума и настоящим Положением.

VI. Основные задачи.

1. Формирование единой образовательной политики техникума, направленной на комплексное решение проблем социально – психологической помощи студентам, их семьям, содействие полноценному личностному и социальному развитию молодежи.

2. Обеспечение психолого – педагогического сопровождения и помощи студентам в процессе получения образования.

3. Максимальная реализация в работе педагогического коллектива возрастных возможностей и резервов развития молодежи.

4. Развитие индивидуальности и профессионально важных качеств личности обучающихся. Преодоление и профилактика отклонений в интеллектуальном и личностном развитии обучающихся. Профилактика опасных зависимостей.

VII. Основные направления деятельности.

Социально – психологическая служба техникума функционирует как целостная система практического направления, основными видами деятельности которой являются:

1. **Психологическое просвещение.** Задача данного направления - приобщение студентов, педагогического коллектива к психологическим знаниям. Участие в работе школ педагогического просвещения и мастерства.

2. **Психологическая профилактика.** Задача данного направления - формирование у педагогов, студентов и их родителей потребности в социально – психологических и педагогических знаниях, желания использовать их в жизни и работе, в интересах собственного развития. Создание условий для полноценного психологического развития студентов, своевременное предупреждение возможных нарушений в становлении личности и интеллекта.

3. **Консультативная работа.** Задача – оперативное оказание информационной и социально – психологической помощи студентам, преподавателям, родителям, сотрудникам техникума по вопросам развития, обучения и воспитания.

4. **Психологическая диагностика.** Задачей данного направления является углубленное психолого – педагогическое и социально — педагогическое изучение студентов, выявление их индивидуальных особенностей, определение причин нарушений в обучении и развитии, диагностика социальной ситуации студентов, находящихся в социально опасном положении, формирование банка данных по группам риска.

5. **Развивающая и коррекционная работа.** Решает задачи разработки и реализации программ помощи и коррекционной поддержки развития студентов с учетом личностных особенностей молодежи, педагогов и социально – педагогической ситуации в техникуме.

6. **Профориентационная работа** Задача – работа со студентами и абитуриентами техникума с целью определения профессиональной пригодности и психологической готовности к получению специальности,

продолжению обучения, оценки сформированности профессионально важных качеств у выпускников техникума и содействие их трудоустройству.

7. Методическая работа. Задача — помощь в организации работы методических объединений преподавателей, кураторов групп в формировании современной методической базы учебного процесса с точки зрения обеспечения психологической целесообразности ее применения.

8. Социально – диспетчерская деятельность Задача – обеспечение студентов, их родителей, педагогов, администрации техникума социально – психологической информацией о различных службах, оказывающих профессиональные услуги в городе и области.

VIII. Состав, порядок формирования и структура социально – психологической службы

1. Административное управление осуществляет руководитель техникума. Его деятельность направлена на создание необходимых условий, координацию работы специалистов социально – психологической службы, материально – техническое оснащение работы службы.

2. Непосредственную координацию деятельности СПС, обеспечение целостности реализации функций специалистов в соответствии с настоящим Положением осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

3. В состав СПС техникума входят:

- Заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- Психолог;
- Медсестра;
- Заведующая дневным отделением;
- Председатели МО;
- Представитель педагогического коллектива;
- Представитель студенческого совета.

4. Состав социально – психологической службы утверждается приказом директора техникума сроком на один год.

IX. Полномочия службы

Служба имеет право:

1. Реализовывать полноту функций, возложенных на социально – психологическую службу в рамках настоящего Положения и Положений о специалистах.

2. По согласованию с администрацией техникума формировать и осуществлять программу развития социально – психологических услуг для студентов, родителей, педагогов, воспитателей, администрации техникума,

избирать пути достижения целей и задач, оговоренных в Положении о службе, выбирать формы и методы работы, решать вопрос об очередности проведения различных видов работ.

3. Выполнять только те распоряжения органов управления образованием, администрации техникума, которые не противоречат профессионально – этическим принципам и задачам работы службы и могут быть выполнены на основании имеющихся у ее специалистов профессиональных умений и средств.

4. Знакомиться с необходимой документацией.

5. Обращаться с запросами в медицинские учреждения, а также по вопросам защиты прав молодежи и студентов в соответствующие учреждения и ведомства.

6. Выступать с обобщением опыта своей работы в научных и научно – популярных изданиях.

Х. Ответственность специалистов

Специалисты социально – психологической службы несут ответственность за:

1. Правильность диагноза, адекватность используемых диагностических, развивающих, коррекционных и психопрофилактических методов и средств, обоснованность выдаваемых рекомендаций.

2. Сохранение протоколов обследования, документации службы, оформление их в установленном порядке.

3. Сохранение профессиональной тайны, нераспространение сведений, полученных в результате диагностической, консультативной и других видов работ, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического, медицинского, социального или другого аспекта развивающей работы и может нанести ущерб человеку или его окружению.

4. Неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с требованиями трудового законодательства.

XI. Заседания социально – психологической службы

1. Заседания социально – психологической службы проводятся регулярно, по плану, разрабатываемому на каждый учебный год.

2. На заседания могут приглашаться лица, участие которых вызвано необходимостью при рассмотрении и решении конкретных вопросов.

3. Заседание СПС оформляется протоколом, который ведет психолог и подписывает заместитель директора техникума по учебно-воспитательной работе.

