

Положение о социально-психологической службе ОГБПОУ «Томский колледж гражданского транспорта»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о социально-психологической службе (далее - Служба), структурном подразделении областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Томский колледж гражданского транспорта» (далее - Колледж), определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности Службы.

1.2. Служба является самостоятельным структурным подразделением Колледжа, в административном отношении подчиняется заместителю директора Колледжа по воспитательной работе.

1.3. Служба создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Колледжа.

1.4. Деятельность Службы регламентируется соответствующими должностными инструкциями. Разработка должностных инструкций осуществляется заместителем директора Колледжа по воспитательной работе на основе квалификационных требований, предъявляемых к сотрудникам.

1.5. В своей деятельности Служба руководствуется законодательством РФ, локальными нормативными актами, Уставом Колледжа, приказами и распоряжениями директора, а также настоящим Положением.

2. Цели и задачи социально-психологической службы

2.1. Основной целью работы Службы является сохранение психического, соматического и социального благополучия обучающихся в процессе воспитания и обучения в профессиональной образовательной организации, оказание социальной защиты и социальной помощи по реализации прав и свобод личности обучающегося, охране прав личности в соответствии с Конвенцией по охране прав ребенка.

2.2. Основными задачами Службы являются:

- организация работы по психологическому сопровождению, создание благоприятной социальной ситуации развития: условий, способствующих социальной адаптации обучающихся, обеспечивающих психологические условия для охраны здоровья и развития личности обучающихся;
- содействие в приобретении обучающимися психологических знаний, умений и навыков, необходимых для получения профессии, развития карьеры, достижения успеха в жизни;
- оказание помощи обучающимся в определении своих возможностей, исходя из способностей, склонностей, интересов, состояния здоровья и индивидуальных качеств личности;
- содействие педагогическим работникам, родителям (законным представителям) в воспитании обучающихся без ущемления прав и свобод другой личности, профилактики отклонений в интеллектуальном и личностном развитии;
- психологическое и социально-педагогическое сопровождение, выявление основных проблем и определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения;

- участие в реализации управленческих и социальных проектов, программах, содержащих элементы психологической диагностики и социально-психологического сопровождения;
- обеспечение психологической и социально-педагогической поддержки через оказание индивидуальных и групповых консультаций.

3. Организационная структура

3.1. Структуру и штатную численность Службы утверждает директор Колледжа с учетом объемов работы и особенностей воспитательной работы.

3.2. В штатный состав Службы входят педагог-организатор, воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, преподаватель-организатор БЖ, методист (по музейной работе), руководитель физического воспитания.

3.3. Работники Службы назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора Колледжа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников Службы регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми директором Колледжа.

3.5. Распределение обязанностей между сотрудниками производится заместителем директора Колледжа по воспитательной работе.

4. Функции социально-психологической службы

4.1. Основными функциями службы являются:

- выявление обучающихся, находящихся в социально-опасном положении;
- выявление обучающихся, имеющих статус детей-сирот и лиц, оставшихся без попечения родителей;
- выявление обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов;
- сбор и оформление документации для предоставления в отдел опеки на получение жилья детьми-сиротами по выпуску из образовательного учреждения;
- представление интересов и защита прав обучающихся в различных инстанциях (педсовет, совет профилактики, комиссия по делам несовершеннолетних, суд и т.д.);
- оформление документов по инвалидности и пенсионного пособия;
- организация различных видов социально-значимой деятельности обучающихся: привлечение обучающихся к реализации социально-значимых проектов, к участию в волонтерском движении;
- организация и проведение психодиагностической, коррекционной, развивающей, консультационной и просветительской работы по запросам администрации, индивидуальным запросам родителей, обучающихся и педагогов профессиональной образовательной организации;
- создание системы повышения психологической компетентности педагогических кадров, а также разработка и внедрение программ обучения психологическим знаниям и навыкам всех участников педагогического процесса;
- психологическое и социально-педагогическое просвещение – приобщение взрослых (педагогов, мастеров производственного обучения, родителей) и обучающихся к психологическим знаниям;
- психологическая и социально-педагогическая профилактика;

- разработка комплекса мероприятий по социальной адаптации детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей с ОВЗ;
- психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;
- психодиагностика – выявление особенностей психического развития обучающегося, сформированности определенных психологических новообразований, соответствия уровня развития умений, знаний, навыков, личностных и межличностных особенностей возрастным ориентирам, требованиям общества;
- коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия с обучающимися сиротами, с обучающимися с ОВЗ;
- помощь обучающимся в профориентации, получении профессии и социальной адаптации;
- организационно-методическая деятельность – разработка методических материалов в области педагогического сопровождения обучающихся из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей с ограниченными возможностями здоровья, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

4.2. При реализации функций, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего положения, осуществление обработки информации в АИС «Сетевой город. Образование» в соответствии с Положением о ведении АИС «Сетевой город. Образование» в ОГБПОУ «Томский колледж гражданского транспорта», регламентирующим вопросы функционирования АИС «Сетевой город. Образование».

5. Права и обязанности социально-психологической службы

5.1. Служба в пределах своей компетенции имеет право:

- по согласованию с администрацией Колледжа формировать и осуществлять программу развития социально – психологических услуг для обучающихся, родителей, педагогов, кураторов, администрации Колледжа, избирать пути достижения целей и задач, оговоренных в Положении о Службе, выбирать формы и методы работы, решать вопрос об очередности проведения различных видов работ;
- выполнять только те распоряжения органов управления образованием, администрации Колледжа, которые не противоречат профессионально-этическим принципам и задачам работы Службы и могут быть выполнены на основании имеющихся у ее специалистов профессиональных умений и средств;
- знакомиться с необходимой документацией;
- обращаться с запросами в медицинские учреждения, а также по вопросам защиты прав обучающихся в соответствующие учреждения и ведомства;
- выступать с обобщением опыта своей работы в научных и научно – популярных изданиях.

5.2. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Службой задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, несет заместитель директора Колледжа по воспитательной работе.

5.3. На заместителя директора Колледжа по воспитательной работе возлагается персональная ответственность за:

- адекватность используемых диагностических, развивающих, коррекционных и психопрофилактических методов и средств, обоснованность выдаваемых рекомендаций;
- сохранение документации Службы, оформление её в установленном порядке;

- 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;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Службу обязанностей в соответствии с требованиями трудового законодательства.
- осуществление контроля за обработкой информации в АИС «Сетевой Город. Образование», наполнение модуля профессиональной образовательной организации подчиненными работниками в соответствии с Положением о ведении АИС «Сетевой Город. Образование» в ОГБПОУ «Томский колледж гражданского транспорта», регламентирующим вопросы функционирования АИС «Сетевой Город. Образование».

5.4. Персональная ответственность и степень ответственности работников Службы устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

6. Взаимодействие, служебные связи

6.1. Служба работает в тесном контакте с администрацией Колледжа, его структурными подразделениями, кураторами учебных групп, преподавателями, мастерами производственного обучения, а также устанавливает взаимоотношения с учреждениями здравоохранения, органами опеки, органами внутренних дел и прокуратуры, общественными организациями, работодателями и другими субъектами социального партнёрства, оказывающими Колледжу помощь в воспитании и развитии обучающихся.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения, дополнения и уточнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Колледжа по представлению заместителя директора Колледжа по воспитательной работе.

7.2. Положение может быть пересмотрено при изменении структуры Колледжа, переподчинении Службы, кардинальных изменениях внутренней организационной структуры Службы, внедрении новых форм и методов организации труда.

7.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором Колледжа.

7.4. Реорганизация и ликвидация Службы проводится на основании приказа директора Колледжа.