

Приложение 60

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ФКПОУ «Кунгурский
техникум-интернат» Минтруда России

от 28.03.2017 № 27-0/9

**Положение о социально - психологической службе
ФКПОУ «Кунгурский техникум-интернат» Минтруда России.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с:

- Положением о службе практической психологии в системе Министерства образования РФ от 22.10.1999 N 636 и определяет организационную основу деятельности Социально-психологической службы ФКПОУ «Кунгурский техникум-интернат» Минтруда России;
- Уставом ФКПОУ «Кунгурский техникум-интернат» Минтруда России (далее – Учреждение).

1.2. Социально-психологическая служба является одним из компонентов целостной системы образовательной деятельности Учреждения.

1.3. В своей деятельности Социально-психологическая служба руководствуется:

- Постановлением Правительства РФ от 06.11.2013 N 995 (ред. от 18.10.2016) "Об утверждении Примерного положения о комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав";
- Федеральным законом от 24.07.1998 N 124-ФЗ (ред. от 28.12.2016) "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 03.07.2016, с изм. от 19.12.2016) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., от 01.01.2017);
- Положением о службе практической психологии в системе Министерства образования РФ. (Приказ Минобразования РФ от 22.10.1999 N 636 "Об утверждении Положения о службе практической психологии в системе Министерства образования Российской Федерации").

1.4. Координация деятельности Социально-психологической службы осуществляется заместителем директора по учебной работе.

1.5. Деятельность Социально-психологической службы осуществляется педагогом-психологом, классными руководителями, педагогом-организатором, воспитателями общежития, медицинскими работниками, библиотекарем.

1.6. Деятельность Социально-психологической службы ориентирована на взаимодействие с обучающимися, их родителями и/или законными представителями, преподавателями, сотрудниками Учреждения с целью психологического сопровождения и сохранения психологического здоровья всех участников образовательного процесса.

1.7. Основной деятельностью Социально-психологической службы является психологическое сопровождение и помощь в социальной адаптации обучающихся, а также психологическое обеспечение индивидуализации и гуманизации педагогического процесса.

1.8.Сотрудники Социально-психологической службы осуществляют свою деятельность, руководствуясь запросам администрации, преподавателей, сотрудников Учреждения, обучающихся, родителей и/или законных представителей.

1.9.Сотрудники Социально-психологической службы осуществляют свою деятельность в тесном контакте с администрацией, педагогическим коллективом, родителями и или законными представителями обучающихся, а так же с учреждениями и организациями образования, здравоохранения, органами опеки и попечительства, органами внутренних дел, общественными организациями, оказывающим помощь в обучении и воспитании обучающихся.

2. Основные задачи и функции

Работа Социально-психологической службы осуществляется по следующим направлениям:

- *психодиагностическое*

- выявление общих и частных социально-психологических проблем, имеющих место в техникуме-интернате, в группе, у обучающихся (наблюдение, анкетирование, собеседование);
- сбор и накопление информации для составления социального паспорта техникума-интерната, учебной группы;
- изучение и диагностика индивидуальных особенностей обучающихся;
- анализ и принятие решений (планирование работы).

- *психокоррекционное*

- устранение отклонений в развитии личности в эмоциональной и или познавательной сферы обучающихся;
- работа с учебной группой и или отдельными обучающимися по предупреждению правонарушений;
- работа с обучающимися, состоящими в Группе риска по корректированию отклоняющегося поведения и изменению воспитательной среды.

- *информационно-просветительское*

- руководство профилактической деятельностью;
- методическая учеба (семинары, консультации, тренинги);
- координация деятельности и контроля в профилактических целях;
- налаживание взаимодействия с общественностью для успешной социализации людей с ОВЗ;
- организация правовой информированности обучающихся, родителей и или законных представителей, преподавателей.

- *профориентационное*

- активизация процесса формирования психологической и социальной готовности обучающихся к профессиональному и социальному самоопределению.

- *психопрофилактическое*

- пропаганда здорового образа жизни (участие в районных, муниципальных мероприятиях, организация студенческих дел, пропагандирующих здоровый образ жизни);
- работа по сохранению положительного семейного воспитания.

3. Структура подразделения

3.1. Координация деятельности сотрудников социально-психологической службы определяется заместителем директора по учебной работе.

3.2. В состав подразделения входят:

В состав службы входят: педагог-психолог, педагог-организатор, медицинский сотрудник, дневной воспитатель, сотрудник библиотеки.

4. Права сотрудников социально - психологической службы

4.1. Участвовать в работе методических семинаров службы, а также в работе проводимой вышестоящими организациями, психологических конференций и семинаров; принимать участие в педагогических советах, психолого-педагогических консилиумах, советах реабилитации, советах профилактики, заседаниях и совещаниях при администрации и т.д.;

4.2. Посещать учебные занятия (лекции, практические занятия), внеурочные и внеплановые мероприятия, с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью обучающихся;

4.3. Знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией, делать запросы в соответствующие организации и необходимым специалистам;

4.4. Проводить в Учреждении групповые, индивидуальные исследования социального и психологического направления по запросу вышестоящих органов;

4.5. Выступать с обобщением опыта своей работы в средствах массовой информации, а так же размещать необходимую информацию на официальном сайте Учреждения.

5. Обязанности сотрудников Социально-психологической службы

5.1. Руководствоваться Конвенцией по правам ребенка, Уставом Учреждения, Кодексом психолога, настоящим Положением.

5.2. Отчитываться о ходе и результатах проводимой работы по плану перед Администрацией Учреждения.

5.3. Рассматривать запросы и принимать решения в пределах своей профессиональной компетенции. В решении всех вопросов исходить из интересов обучающихся.

5.4. Работать в тесном контакте с администрацией, педагогическим коллективом, родителями и или законными представителями обучающегося.

5.5. Хранить в тайне сведения, полученные в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта коррекционной работы.

5.6. Сотрудники службы несут ответственность за оформление и сохранность протоколов обследований и другой документации Службы.

6. Заключительные положения

Положение вступает в силу с даты утверждения его директором Учреждения и действует бессрочно.