**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ**
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
**«АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**
(КГБПОУ «Алтайский государственный колледж»)

Гражданкина Любовь Николаевна

Подписано цифровой подписью: Гражданкина Любовь Николаевна
Дата: 2024.02.05 14:19:50 +07'00'

УТВЕРЖДЕНО
приказом КГБПОУ «Алтайский государственный колледж»
от 20 января 2023 г. № 9

# ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ

Рассмотрено и согласовано
Советом учреждения
протокол от 18.01.2023 № 1

Барнаул
2023 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность психологической службы краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайский государственный колледж» (далее – колледж).

1.2. Психологическая служба (далее – Служба) является структурным подразделением колледжа, в состав которой входят педагоги-психологи.

1.3. В своей деятельности Служба руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27 июля 2006г., иными федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами федеральных и краевых органов управления образованием по вопросам образования и воспитания студентов, нормативно-правовыми актами о правах ребенка и обязанностях взрослых по отношению к детям (Конвенция о правах ребенка, Международная конвенция о правах и основных свободах человека), письмом Минобразования РФ от 28.10.2003 № 18-52-1044 ин/18-28 «О Рекомендациях по организации деятельности психологической службы в среднем специальном учебном заведении. О примерной должностной инструкции педагога-психолога среднего специального учебного заведения», приказом Минобразования РФ от 22.10.1999 № 636 «Об утверждении Положения о службе практической психологии в системе Министерства образования Российской Федерации», настоящим Положением.

## 2. Цели и задачи Службы

2.1. Цели Службы:

- обеспечение психолого-педагогических условий, наиболее благоприятных для личностного развития каждого студента в течение всего срока обучения в колледже;
- содействие сохранению психологического здоровья участников образовательного процесса;
- осуществление психологического обеспечения индивидуально-дифференцированного подхода в образовательном процессе;
- содействие созданию благоприятного социально-психологического климата в коллективе колледжа;
- оказание комплексной социально-психологической поддержки всем субъектам образовательного процесса.

2.2. Задачи Службы:

- психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса;
- психологическое сопровождение социального и личностного развития студентов в процессе учебно-профессиональной деятельности;
- формирование у студентов способности к самопознанию, саморегуляции, самовоспитанию, саморазвитию;

- обеспечение психологической поддержки через оказание индивидуальной и групповой психологической помощи;

- участие в разработке системы мероприятий, направленных на профилактику нарушений в поведении студентов;

- психологическое консультирование всех участников образовательного процесса;

- участие совместно с органами управления образованием и педагогическими коллективами образовательных учреждений в подготовке и создании психолого-педагогических условий преемственности в процессе непрерывного образования в системе школа – колледж – вуз;

- содействие распространению и внедрению в практику образовательных учреждений достижений в области отечественной и зарубежной психологии;

- содействие в обеспечении деятельности педагогических работников образовательных учреждений научно-методическими материалами и разработками в области психологии;

- повышение психолого-педагогической компетентности субъектов образовательного процесса.

## 3. Основные направления деятельности Службы

3.1. К основным направлениям деятельности Службы относятся:

3.1.1. Психологическая диагностика:

- изучение индивидуальных психологических особенностей всех субъектов образовательного процесса, отслеживание развития профессионально-значимых качеств и социальной зрелости студентов;

- проведение психолого-педагогической диагностики готовности первокурсников к обучению;

- выявление психологических причин нарушений в обучении и развитии, социальной дезадаптации студентов;

- выявление внутригруппового статуса и социальной роли студентов;

- психологическое обеспечение аттестации педагогических кадров.

Психологическая диагностика проводится специалистами как индивидуально, так и с группами студентов колледжа.

3.1.2. Психологическая профилактика (поддержка):

- оказание психологической поддержки развития личности с целью сохранения ее индивидуальности, осуществляемой на основе совместной деятельности педагога-психолога, классных руководителей, медицинской службы и других специалистов;

- предупреждение возможных девиаций поведения;

- оказание психологической помощи и поддержки преподавателям и студентам, находящимся в состоянии актуального стресса, конфликта, сильного эмоционального переживания;

- содействие творческому развитию одаренных студентов;

- оказание психологической поддержки студентам с ограниченными возможностями здоровья.

3.1.3. Психологическая коррекция:

- оказание психологической помощи и поддержки студентам, преподавателям, родителям в решении личностных, профессиональных и других проблем;

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

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

- осуществление коррекции асоциального поведения студентов.

3.1.4. Психологическое консультирование:

- психологическое консультирование всех участников образовательного процесса (администрации колледжа, педагогов и родителей (законных представителей) студентов по проблемам индивидуального развития студентов;

- консультирование студентов по вопросам обучения, развития, проблемам жизненного самоопределения, взаимоотношений с взрослыми и сверстниками.

3.1.5. Психологическое просвещение:

- повышение психологической компетентности педагогов, студентов и их родителей (законных представителей);

- ознакомление преподавателей с основными возрастными закономерностями личностного развития студентов;

- популяризация психологических знаний среди субъектов образовательного процесса.

3.1.6. Организационно-методическая деятельность:

- подготовка методических материалов для проведения психодиагностики и разработки индивидуальных развивающих и психокоррекционных программ с учетом особенностей личности студентов;

- участие в разработке новых методов психодиагностики, психокоррекции и других видов работы, оценке их эффективности;

- обработка результатов психодиагностики, их анализ и оформление;

- подготовка материалов к выступлениям на педагогических советах и производственных совещаниях.

## 4. Участники психологической службы

4.1. Директор колледжа осуществляет общее руководство психологической службой:

- издает приказы и распоряжения по вопросам психологической работы в колледже;

- определяет основные направления в сфере психологической работы;

- организует взаимодействие с юридическими и физическими лицами, органами власти в вопросах психологической работы;

- осуществляет контроль за деятельностью психолгов.

4.2. Заместитель директора по воспитательной работе организует психологическую работу в колледже:

- организует текущее и перспективное планирование психологической работы колледжа;

- обеспечивает психологическую работу в колледже, являющуюся неотъемлемой частью целостного воспитательного процесса;

- осуществляет контроль за качеством психологической работы;

- оказывает помощь в проведении психологической работы;

- вносит предложения по совершенствованию психологической работы колледжа;

- отвечает за выполнение психологами их обязанностей.

4.3. Психологи непосредственно осуществляют психологическую работу в колледже. Психолог принимается и освобождается от занимаемой должности на основании приказа, подписанного директором колледжа. На должность психолога принимаются лица, имеющие высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология» без предъявления требования к стажу работы. Психолог:

- разрабатывает программу и планы психологической работы на учебный год, другую нормативную и методическую документации;

- определяет наиболее эффективные формы, методы и способы организации психологической работы;

- проводит диагностическую работу со студентами и педагогами;

- разрабатывает формы, методы и содержание психолого-профилактической работы в колледже;

- обеспечивает психологическую коррекцию всех участников образовательного процесса;

- проводит консультативную работу со студентами и преподавателями;

- осуществляет организационно-методическую деятельность.

## 5. Организация деятельности психологической службы

5.1. Службу возглавляет руководитель. Руководитель Службы назначается приказом директором колледжа.

5.2. Персонал психологической службы состоит из штатных и внештатных работников. В персонал Службы входят руководитель, педагоги-психологи. Внештатный персонал работает на договорных условиях.

5.3. В непосредственном распоряжении Службы находятся закреплённые помещения с мебелью и компьютерной техникой, программным обеспечением, видеотехникой, набором психологического инструментария и другими средствами, необходимыми для полноценного выполнения своих функций.

5.4. Персонал Службы не менее одного раза в месяц собирается на общем заседании для решения стратегических, тактических и оперативных задач службы.

5.5. Силами Службы организуется вся текущая методическая работа, обсуждение и презентация программ деятельности тренингов, консультаций, лекций, семинаров, дискуссий, круглых столов, выступлений специалистов по темам и т.д.

5.6. Служба работает по утвержденному директором плану и отчитывается за его выполнение.

5.7. Служба в рамках своей компетенции взаимодействует с подразделениями и администрацией колледжа.

5.8. Для проведения психологической работы берется согласие студента (для совершеннолетнего) и родителей (законных представителей) несовершеннолетних на психологическое сопровождение и обработку персональных данных студентов.

## 6. Обязанности педагога-психолога

6.1. Педагог-психолог обязан:

- обеспечивать и поддерживать психологическое здоровье и развитие личности студентов;
- по мере необходимости проводить психологическую диагностику, выявлять индивидуально-психологические особенности студентов на протяжении всего периода обучения в колледже;
- оказывать помощь студентам в процессе адаптации;
- выявлять и предупреждать возможные нарушения в становлении и развитии личности студента посредством психопрофилактики, психодиагностики, психокоррекции, консультирования и реабилитации;
- оказывать психологическую помощь и поддержку студентам, преподавателям, родителям (законным представителям) в решении личностных, профессиональных и других проблем;
- участвовать в психологической поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- содействовать формированию благоприятного социально-психологического климата в студенческих и педагогических коллективах;
- оказывать психологическую помощь и поддержку преподавателям, студентам и другим участникам образовательного процесса, находящимся в состоянии актуального стресса, конфликта, сильного эмоционального переживания;
- участвовать в формировании здоровьесберегающих образовательных технологий, здорового образа жизни, профилактике асоциальных явлений в студенческой среде;
- содействовать развитию профессионально-значимых качеств и социальной зрелости студентов;
- содействовать предупреждению возможных асоциальных действий студентов, осуществлять коррекцию асоциального поведения студентов;
- повышать психолого-педагогическую компетентность педагогов, студентов и их родителей (законных представителей), используя различные формы и методы пропаганды психологических знаний;
- участвовать в планировании и разработке развивающих и психокоррекционных программ учебной деятельности с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности студентов;
- содействовать творческому развитию одаренных студентов;
- консультировать администрацию колледжа, педагогов и родителей по проблемам индивидуального развития студентов;

- консультировать студентов по вопросам обучения, развития, проблемам жизненного самоопределения, взаимоотношений с взрослыми и сверстниками;

- осуществлять консультирование администрации колледжа и сотрудников колледжа по вопросам использования достижений психологии в управлении персоналом среднего специального учебного заведения;

- осуществлять профориентационную работу, способствующую самостоятельному и осознанному выбору молодежью профессии с учетом их ценностных ориентации, способностей, а также жизненных планов;

- систематически повышать собственную профессиональную компетентность и квалификацию.

## 7. Права педагога-психолога

7.1. Педагог-психолог имеет право:

- знакомиться с документацией колледжа;

- участвовать в работе педагогического и методического советов колледжа, а также предметных (цикловых) комиссий, вносить свои предложения по формированию индивидуальной программы адаптации студентов в колледже, созданию благоприятного социально-психологического климата в педагогическом и студенческом коллективах, подготовке конкурентоспособных специалистов на рынке труда;

- участвовать с правом совещательного голоса в работе медико-психолого-педагогических и других комиссий по вопросам обучения и воспитания студентов;

- сотрудничать со специалистами социальных служб, медицинских учреждений, инспекций по делам несовершеннолетних, с субъектами социального партнерства по вопросам воспитания и развития студентов, обращаться с запросами в медицинские дефектологические и научные психологические учреждения, а также в учреждения городской, районной, краевой психологической службы за помощью и содействием;

- самостоятельно выбирать приоритетные направления работы, учитывая особенности функционирования и развития колледжа;

- самостоятельно формировать конкретные задачи работы со студентами и взрослыми, выбирать формы и методы работы, принимать решения по вопросам очередности проведения различных видов работ;

- повышать свою квалификацию, посещать необходимые семинары, курсы;

- проводить групповые и индивидуальные социально-психологические обследования;

- участвовать в преобразовании образовательной среды с учетом особенностей студентов и педагогического коллектива;

- участвовать в формировании корпоративной культуры;

- вести пропаганду психолого-педагогических знаний (лекции, беседы, выступления);

- консультировать администрацию колледжа по психологическому сопровождению управленческой деятельности;

- выступать с обобщением опыта своей работы в научных и научно-популярных журналах, газетах и других средствах массовой информации;

- участвовать в разработке новых методов психодиагностики, психокоррекции и других видов работы, оценке их эффективности;

- участвовать в работе молодежных общественных объединений, советов студенческого самоуправления;

- обращаться в центры профориентации по вопросам, связанным с профессиональным самоопределением студентов.

## 8. Документооборот

8.1. Психолог в процессе психологической работы ведет:

- план психологической работы на учебный год, разрабатывается в июне и утверждается в сентябре на очередной учебный год, доводится на совещании до заместителя директора по воспитательной работе, хранится у заместителя директора по воспитательной работе.

- журнал индивидуальных консультаций, где указаны Ф.И.О, возраст и иные персональные данные (Приложение №1 к настоящему Положению) заводится специалистом единовременно, ведется и закрывается по мере заполнения. Заполненная документация хранится в кабинете специалиста в сейфе или шкафу, закрывающимся на ключ. Ключ находится у специалиста ответственного за ведение данной документации. После окончания рабочего дня сейф или шкаф опечатываются. Срок хранения – 3 года.

- отчет о проделанной работе за год, предоставляется психологом в свободной форме по результатам проделанной работы; доводится до заместителя директора по воспитательной работе, хранится у заместителя директора по воспитательной работе.

- бланки диагностического или иного социально-психологического обследования участников участвующих в психологическом, педагогическом мониторинге, диагностическом исследовании, анкетировании, где указаны Ф.И.О, возраст или иные персональные данные хранятся в течение одного учебного года в кабинете специалиста в сейфе или шкафу, закрывающимся на ключ.

- индивидуальные психологические карты участника психологического сопровождения, психологические характеристики, заключения, протоколы. Закрываются по мере необходимости (окончание участия в психологической программе, наблюдения положительной динамики, отчисление студента и пр.) Подшиваются в папку с указанием учебного года, хранятся в кабинете специалиста в сейфе или шкафу закрывающимся на ключ. Срок хранения - 3 года.

8.2. По истечению сроков хранения документация специалистов Службы, уничтожается в установленном порядке комиссией, утвержденной приказом директора колледжа.

## 9. Взаимодействие и взаимозаменяемость

9.1. Психологи осуществляют психологическую работу совместно с заведующими отделениями, социальными педагогами, классными руководителями, мастерами производственного обучения, преподавателями, воспитателями общежития, специалистами по работе с молодежью, педагогом-организатором.

9.2. В отсутствие одного психолога, его обязанности выполняет руководитель Службы. В отсутствии руководителя Службы его обязанности выполняет заместитель директора по воспитательной работе.

9.3. В процессе психологической работы колледж взаимодействует с другими общественными и государственными организациями и учреждениями города.

Приложение 1

к Положению о психологической службе
от «___» _____2017 г. №_____

Форма журнала индивидуальных консультаций студентов, родителей (законных представителей), педагогов.

| Дата | Фамилия, инициалы обучающегося, родителя (законного представителя), педагога | Дата рождения | Группа | Контактный телефон | Тема (вопрос) индивидуальной работы | Результат беседы, встречи |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |