

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«КРАСНОДАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Экз. № 1
Рег. № 13

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ КК КГТК

_____/Ю.В. Юрченко/

«01» 09 _____ 2018 г.

Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ О СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ

Одобрено педагогическим советом
протокол № 1 от 01 сентября 2018 г.

г. Краснодар, 2018 г.

1. Общие положения

1.1. Социально-психологическая служба (в дальнейшем СПС) ГАПОУ КК КГТК

является методическим подразделением в структуре учебно-воспитательного процесса колледжа.

1.2. Работа службы осуществляется в соответствии с планом, который согласовывается с зам. директора по ВР и утверждается директором колледжа.

1.3. Для осуществления своей деятельности служба обеспечивается помещением, необходимым оборудованием, техническими средствами, штатом.

1.4. Деятельность СПС колледжа осуществляется в соответствии с настоящим Положением о работе СПС ГАПОУ КК КГТК.

2. Предмет деятельности службы

2.1. Предметом деятельности службы является оказание социально-психологической помощи студентам КГТК:

- индивидуальное консультирование студентов, родителей, педагогов по проблемам социально-психологического характера;
- работа по профилактике явлений дезадаптации (социальной, психологической, педагогической);
- повышение уровня социально-психологической адаптации обучающихся посредством их личностного развития;

2.2. Оказание необходимой социально - психологической помощи в организации воспитательной работы педагогам, кураторам, воспитателям, родителям.

3. Структура СПС колледжа

3.1. СПС колледжа возглавляет заместитель директора по воспитательной работе (далее – зам. директора по ВР).

3.2. Специалисты СПС утверждаются директором колледжа.

3.3. Должностные инструкции и функциональные обязанности определяются квалификационными характеристиками.

3.4. В состав СПС КГТК входят социальные педагоги, психолог.

3.5. В своей деятельности социальные педагоги, психолог непосредственно подчиняются зам. директора по ВР.

4. Функциональные обязанности специалистов СПС КГТК

4.1 Социальный педагог:

- проводит изучение и мониторинг психолого-возрастных особенностей обучающихся, их интересов, условий жизни в семье, позитивных и негативных явлений их жизни и деятельности, (совместно с психологом);
- участвует в организации мероприятий по воспитанию, развитию, социальной защите в учебном заведении;
- осуществляет предупредительно - профилактическую работу среди обучающихся КГТК, оказывает социально — терапевтическую помощь им;
- использует социально - правовые, юридические, психолого-педагогические возможности для оказания помощи нуждающимся обучающимся и их родителям (лицам их заменяющим), обеспечивая защиту их прав и интересов;
- выполняет охранно-защитную роль с неукоснительным соблюдением правовых документов социально - государственной политики по отношению к обучающимся и их семьям;
- устанавливает взаимодействие с добровольными и общественными организациями, физическими лицами по месту жительства обучающихся;
- активно участвует в деятельности по трудоустройству и социальной адаптации обучающихся - сирот, тем самым, оказывая помощь процессу их социализации;
- выступает посредником между обучающимися колледжа, имеющих статус оставшихся без попечения родителей, и социальными институтами;
- определяет задачи, формы, методы социально - педагогической работы, способы решения личных и социальных проблем, принимает меры по социальной защите и социальной помощи, реализации прав личности, а также обучающихся - сирот, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- способствует установлению гуманных, нравственно-здоровых отношений в социальной среде;
- тесно взаимодействует с заведующими отделениями колледжа;
- способствует созданию обстановки психологического комфорта безопасности личности обучающихся колледжа, обеспечивая по мере возможности охрану их жизни и здоровья;
- регулярно повышает свою профессиональную компетентность, участвует в деятельности методических объединений и других форм методической работы; участвует в работе педагогического совета колледжа, органов студенческого самоуправления общежития и колледжа;
- ведет документацию согласно методическим рекомендациям, вышестоящих организаций.

4.2 Психолог:

- ☐ создает банк данных и проводит мониторинг поведения обучающихся, определяя группы внутреннего контроля и «риска»;
- ☐ проводит анкетирование, опросы для выявления групп с девиантным поведением;
- участвует в формировании и совершенствовании банка методик для диагностики обучающихся, педагогов, родителей;
- осуществляет деятельность по сохранению психического здоровья студентов;
- организует просветительскую консультативную работу для родителей, педагогов по стимуляции учебной деятельности обучающихся и их социальной адаптации (участие в родительских собраниях, классных часах, беседы, лекции);
- оказывает психологическую помощь обучающимся с девиантным поведением и их родителям, педагогам;
- осуществляет психологическую поддержку обучающимся - сиротам и обучающимся с ограниченными возможностями (инвалидам);
- организует комплекс профилактических мер по работе со обучающимися «группы риска» в форме бесед и лекций;
- проводит информационно - просветительные беседы, лекции, опросы, мониторинга функционального состояния обучающихся;
- организует помощь приемной комиссии при формировании студенческих групп;
- осуществляет совместную работу с врачом - наркологом, психиатром, инспекторами отдел по делам несовершеннолетних и др. специалистами;
- рассматривает вопросы и принимает решение строго в границах своей профессиональной компетенции;
- в работе руководствуется соответствующими директивными и нормативными документами;
- хранит профессиональную тайну, не распространяет сведения диагностической работы, если ознакомление с ними может нанести ущерб обучающемуся или его окружению;
- оказывает необходимую помощь администрации колледжа и педагогическому коллективу в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития обучающихся, индивидуального подхода;
- принимает участие в учебных семинарах, заседаниях кафедр, регулярно повышает свою профессиональную компетентность.

5. Права специалистов СПС

5.1. Социальный педагог имеет право:

- представлять и защищать интересы обучающихся в органах законодательной

и исполнительной власти;

- собирать информацию, связанную с нуждами детей и взрослых, проводить социологические опросы, диагностические исследования, делать официальные запросы на предприятия, в учреждения с просьбой о решении личностных и социальных проблем подопечных;

- вносить предложения на предприятия, в организации, коммерческие структуры и общественные формирования о поощрении родителей, семей;

- вести активную работу по пропаганде опыта семейного воспитания, социальной работы, используя средства массовой информации.

5.2 Психолог имеет право:

- определять приоритетные направления работы с учетом конкретных условий колледжа;

- формулировать конкретные задачи работы с обучающимися, педагогами, родителями, выбирать форму и методы этой работы;

- знакомиться с документацией учебно-воспитательной деятельности колледжа;

- участвовать с правом совещательного голоса в работе различных советов (педагогического, совета профилактики); в случае несогласия с принятым решением обратиться в вышестоящую инстанцию и довести свое мнение;

- участвовать в разработке новых методов психодиагностики, психокоррекции и других видов работ, оценке их эффективности, проводить в учебно-воспитательном учреждении групповые и индивидуальные психологические исследования и эксперименты для исследовательских целей, выступать с обобщением опыта своей работы;

- в случае необходимости обращаться через руководство с ходатайством в соответствующие организации по вопросам, связанных с защитой интересов обучающихся (изменение режимов работы родителей или лиц, их заменяющих, обеспечение и т. д.).

6. Профессиональные знания специалистов СПС

6.1 Социальный педагог должен знать:

- нормативно-правовую базу (законы, подзаконные акты, постановления, распоряжения, и др.);

- знать теорию и историю социальной педагогики;

- владеть возрастной, социальной, педагогической психологией, разбираться в вопросах социологии, владеть методами социального управления и планирования профессиональной деятельности.

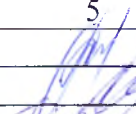
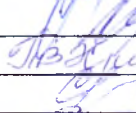
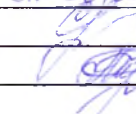
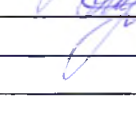
6.2 Психолог должен знать:

- Конституцию РФ, законы Российской Федерации, решения Правительства РФ и органов управления образования по вопросам образования; воспитания обучающихся;
- Конвенцию о правах ребенка;
- педагогику, достижения современной психолого-педагогической науки и практики;
- психологию личности и дифференцированную психологию;
- основы физиологии, гигиены;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- основы права, социологии и конфликтологии;
- административное, трудовое и хозяйственное законодательство;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

Лист согласования

[illegible]

Лист ознакомления

№ п/п	Обозначение (код) документа и изменения к нему	Фамилия И.О. работника, ознакомившегося с документом	Должность работника, ознакомившегося с документом	Подпись	Дата
1	2	3	4	5	6
1.	КГТК-СМК-П-13 -2018	Коноваленко Т.Г.	зав. отделением		01.09.18
2.	КГТК-СМК-П-13 -2018	Руденко И.А.	зав. отделением		01.09.18
3.	КГТК-СМК-П-13 -2018	Христенко Т.В.	зав. отделением		01.09.18
4.	КГТК-СМК-П-13 -2018	Сезоненко Е.В.	социальный педагог		01.09.18
5.	КГТК-СМК-П-13 -2018	Сурасова Т.Н.	социальный педагог		01.09.18
6.	КГТК-СМК-П-13 -2018				
7.	КГТК-СМК-П-13 -2018				
8.	КГТК-СМК-П-13 -2018				
9.	КГТК-СМК-П-13 -2018				
10.	КГТК-СМК-П-13 -2018				
11.	КГТК-СМК-П-13 -2018				
12.	КГТК-СМК-П-13 -2018				
13.	КГТК-СМК-П-13 -2018				
14.	КГТК-СМК-П-13 -2018				
15.	КГТК-СМК-П-13 -2018				
16.	КГТК-СМК-П-13 -2018				
17.	КГТК-СМК-П-13 -2018				
18.	КГТК-СМК-П-13 -2018				
19.	КГТК-СМК-П-13 -2018				
20.	КГТК-СМК-П-13 -2018				
21.	КГТК-СМК-П-13 -2018				
22.	КГТК-СМК-П-13 -2018				
23.	КГТК-СМК-П-13 -2018				
24.	КГТК-СМК-П-13 -2018				
25.	КГТК-СМК-П-13 -2018				
26.	КГТК-СМК-П-13 -2018				
27.	КГТК-СМК-П-13 -2018				
28.	КГТК-СМК-П-13 -2018				
29.	КГТК-СМК-П-13 -2018				
30.	КГТК-СМК-П-13 -2018				
31.	КГТК-СМК-П-13 -2018				
32.	КГТК-СМК-П-13 -2018				
33.	КГТК-СМК-П-13 -2018				
34.	КГТК-СМК-П-13 -2018				
35.	КГТК-СМК-П-13 -2018				
36.	КГТК-СМК-П-13 -2018				
37.	КГТК-СМК-П-13 -2018				