

Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Кузоватовский технологический техникум»

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
« 28 » августа 2015г.

Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ «Кузоватовский
технологический техникум»
Р.К. Таиров
«28» августа 2015 г.



**Положение
о социально-психологической службе
ОГБПОУ «Кузоватовский технологический техникум»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Социально – психологическая служба ОГБПОУ «Кузоватовский технологический техникум» (далее – СПС) является структурным подразделением и находится в подчинении директора.

1.2. В своей деятельности СПС руководствуется: Конституцией РФ; Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральными законами; решениями Правительства РФ и органов управления образованием; нормативно-правовыми актами Ульяновской области; Конвенцией о правах ребенка; Международной конвенцией о правах и основных свободах человека.

1.3. В своей деятельности СПС опирается на следующие принципы: объективности, информированности, оптимизации деятельности педагогов и классных руководителей, комплексного подхода к диагностике и реализации потенциальных возможностей студентов в обучении и воспитании, направленности системы обучения и воспитания на сохранение здоровья студентов и работников, соблюдения прав человека.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СПС

2.1. Целями СПС техникума являются:

- обеспечение благоприятных социально-психологических условий для личностного развития каждого студента в течение всего срока обучения;
- психолого-педагогическое сопровождение профессионально-личностного развития участников образовательного процесса;
- содействие сохранению психологического здоровья всех участников образовательного процесса;
- обеспечение личностной и социальной адаптации студентов;
- социально-психологическое обеспечение индивидуализации и гуманизации педагогического процесса.

2.2. Задачи СПС техникума:

- осуществление социально-психологического мониторинга образовательного процесса;

- содействие распространению и внедрению в практику достижений отечественной и зарубежной психологии;
- осуществление индивидуально ориентированной социально-психологической помощи студентам;
- оказание консультативной помощи администрации, классным руководителям, преподавателям, родителям (законным представителям) по вопросам обучения, воспитания, социальной адаптации и защиты обучающихся.

3. ФУНКЦИИ СПС

3.1. Практическая функция: организация и проведение диагностической, коррекционной, развивающей, консультационной и просветительской работы.

3.2. Научно-исследовательская функция: разработка и проведение исследований в рамках комплексной системы психодиагностической и развивающей работы, ориентированной на определенный возраст, а также работа с педагогами, заинтересованными в сотрудничестве с педагогом-психологом, социальным педагогом и ориентированными на саморазвитие и исследовательскую деятельность.

3.3. Прикладная функция: создание системы повышения социально-психологической компетентности педагогических кадров, а также разработка и внедрение программ обучения социальным и психологическим знаниям и навыкам всех участников образовательного процесса.

4. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА СПС

4.1. В организационную структуру СПС техникума входят:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- педагог-организатор. *Формирование, прием, отдача докладов*

4.2. Сотрудники СПС для осуществления своей деятельности используют: кабинет заместителя директора по учебно-воспитательной работе, кабинет социального педагога, кабинет педагога-психолога.

5. ОБЯЗАННОСТИ СПС

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе как руководитель СПС обязан:

5.1. Участвовать в работе методических семинаров СПС техникума, а также в проводимых вышестоящими организациями социальных и психологических конференциях и семинарах и привлекать к этой деятельности сотрудников СПС;

5.2. Постоянно повышать свой профессиональный уровень, организовывать повышение квалификации для сотрудников СПС;

5.3. Отчитываться о ходе и результатах проводимой работы перед директором;

5.4. Рассматривать запросы и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетенции;

5.5. В решении всех вопросов исходить из интересов студента;

5.6. Работать в тесном контакте с администрацией, педагогическим коллективом и родителями студентов (законными представителями);

5.7. Хранить в тайне сведения, полученные в результате диагностической и консультативной и иной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта координационной работы;

5.8. Информировать членов педагогического совета, администрацию техникума о задачах, содержании и результатах проводимой работы в рамках, гарантирующих соблюдение предыдущего пункта.

5.9. Не допускать лично и подчиненным персоналом:

- передачу посторонним лицам документов организации, передача которых не предусмотрена законодательством или интересами организации;
- сбор сведений, составляющих коммерческую тайну, если данная информация не является необходимой для осуществления своих должностных обязанностей;
- незаконное получение денег, ценных бумаг, иного имущества, а равно незаконное пользование услугами имущественного характера при совершении действий, связанных с занимаемым служебным положением;

5.10. Обеспечивать соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности лично и подчиненным персоналом.

6. ПРАВА СПС

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе как руководитель СПС имеет право:

- 6.1. Принимать участие совместно с сотрудниками СПС в работе педагогических Советов, дисциплинарных комиссий, заседаний методических объединений и т.д.;
- 6.2. Посещать совместно с сотрудниками СПС учебные занятия, внеклассные и другие мероприятия с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью студентов;
- 6.3. Знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией;
- 6.4. Организовывать в техникуме групповые и индивидуальные социальные и психологические исследования (в соответствии с запросами);
- 6.5. Выступать совместно с сотрудниками СПС с обобщением опыта своей работы в научных и научно-популярных изданиях;
- 6.6. Организовывать работу по пропаганде социально-психологического-педагогических знаний путем проведения лекций, бесед, выступлений, тренингов и др.;
- 6.7. Иметь совместно с сотрудниками СПС учебную нагрузку в соответствии с образованием и квалификацией;
- 6.8. Обращаться в случае необходимости с запросами в медицинские и другие учреждения;
- 6.9. Ставить перед администрацией техникума вопросы, связанные с совершенствованием учебно-воспитательного процесса;
- 6.10. Участвовать совместно с сотрудниками СПС в научно-исследовательских работах;
- 6.11. Определять и выбирать совместно с сотрудниками СПС направления и формы повышения квалификации в соответствии с собственными профессиональными потребностями.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СПС

Для выполнения функций и реализации прав СПС взаимодействует:

- 7.1. С администрацией;
- 7.2. С классными руководителями, преподавателями;
- 7.3. С работниками общежития;
- 7.4. С родителями (законными представителями) студентов;
- 7.5. Кроме того, устанавливает взаимоотношения с учреждениями здравоохранения, органами опеки, органами внутренних дел и прокуратуры, общественными организациями, работодателями и другими субъектами социального партнерства, оказывающими техникуму помощь в воспитании и развитии студентов.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СПС

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе как руководитель СПС и члены СПС несут ответственность:

- 8.1. За точность и правдивость результатов проведенных сотрудниками СПС исследований;
- 8.2. За адекватность диагностических и развивающих методов, которые применяют в своей работе сотрудники СПС;
- 8.3. За проведение и результаты работы со студентами;
- 8.4. За обоснованность выдаваемых рекомендаций.
- 8.5. За неисполнение обязанностей и не использование прав, предусмотренных данным Положением и должностной инструкцией.
- 8.6. За несоблюдение действующих нормативных актов РФ, приказов, распоряжений, инструкций, положений и других нормативных документов образовательной организации.