МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

 «ОЛЕНЕГОРСКИЙ ГОРНОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОна Совете ГАПОУ МО «ОГПК»Протокол № III/33«28» сентября 2018г. | УТВЕРЖДЕНОПриказом ГАПОУ МО «ОГПК»от « 28 » сентября 2018г. № 575 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ**

**ГАПОУ МО ОГПК**

**2018**

1. **Общие положения.**
	1. Психологическая служба – один из компонентов целостной системы образовательной деятельности ГАПОУ МО «ОГПК» (далее – Учреждение), входящее в отдел по воспитательной и социальной работе колледжа.
	2. Психологическая служба подчиняется начальнику отдела по воспитательной и социальной работе.
	3. Деятельность психологической службы ГАПОУ МО «ОГПК» ориентирована как на обучающихся, так и на педагогических и административных работников, их психологическую поддержку и обеспечение их психического здоровья.
	4. В своей деятельности психологическая служба руководствуется законом Российской Федерации «Об образовании», международными актами в области защиты прав детей и молодежи, Уставом ГАПОУ МО «ОГПК», настоящим положением и другими нормативными документами, регламентирующими ее деятельность.
	5. Сотрудники психологической службы осуществляют свою деятельность на основании запроса родителей (законных представителей) учащихся, администрации, педагогов, обучающихся.
	6. Сотрудники психологической службы осуществляют свою деятельность в тесном контакте с педагогическим коллективом, администрацией и родителями (законными представителями) обучающихся.
2. **Цель и задачи психологической службы.**
	1. Основной целью деятельности службы является психологическое сопровождение личностного и социального становления обучающихся в процессе обучения, овладения ими психологических знаний, определения своих возможностей; содействие педагогам, родителям (законным представителям) в осуществлении воспитательного процесса.
	2. Задачи психологической службы:
* Содействие личностному и интеллектуальному развитию обучающихся, самоопределению и саморазвитию.
* Формирование базы данных об индивидуальных и психофизиологических особенностях, потенциальных возможностях обучающихся.
* Разработка и реализация индивидуально и системно-ориентированных программ профилактики и коррекции нарушений в развитии обучающихся; профилактика и преодоление отклонений в социальном развитии обучающихся.
1. **Основные направления деятельности психологической службы.**
	1. *Организационно-методическая деятельность.* Включает в себя планирование и анализ своей деятельности (составление годового плана, циклограммы работы, годового анализа работы); текущую документацию (заполнение рабочих журналов, составление графика работы, оформление справок, заключений, протоколов); осуществление подготовки материалов к консультированию, просвещению, коррекции и т.д. (изучение специализированной литературы, подбор диагностического инструментария, разработка коррекционно-развивающих программ, подготовка материалов для выступлений на методических объединениях педагогов); повышение уровня профессиональной квалификации (обучение на курсах повышения квалификации, участие в конкурсах профессионального мастерства, посещение конференций, обучающих семинаров различного уровня, работа по теме самообразования, обобщение опыта работы на различных уровнях).
	2. *Психологическая диагностика*направлена на определение индивидуальных особенностей и склонностей личности обучающихся, потенциальных возможностей в обучении ивоспитании, в профессиональном самоопределении; выявление причин и механизмов нарушений в обучении, развитии, социальной и профессиональной адаптации;выделение обучающихся «групп риска» и формирование их базы данных; определение соответствия образовательной среды психофизиологическим особенностям и возможностям студентов.
	3. *Коррекционно-развивающая работа* – разработка программ психокоррекционной или развивающей работы с обучающимися, реализация этих программ, контроль за ее выполнением, разработка рекомендаций.
	4. *Консультирование* – индивидуальное, групповое, семейное.
	5. *Психологическое просвещение и профилактика,* направленная на сохранение, укрепление и развитие психологического здоровья обучающихся. Проведение работы по адаптации обучающихся к условиям колледжа, формирование конкретных рекомендаций педагогам, родителям по оказанию помощи обучающимся в адаптационный период;разработка комплексных программ индивидуальной работы с участниками учебно-воспитательного процесса, направленных на всестороннее и гармоничное развитие личности обучающихся; создание условий, содействующих предупреждению дезадаптационных состояний обучающихся; создание благоприятного психологического климата в коллективе колледжа через оптимизацию форм общения всех участников учебно-воспитательного процесса.
2. **Порядок оказания психологической помощи обучающимся.**
3. Психологическая помощь обучающимся осуществляется педагогом-психологом.
4. Основанием для оказания психологической помощи является:
* Запрос родителей (законных представителей), педагогов, администрации, самих обучающихся.
* Заключение и рекомендации областной психолого-медико-педагогической комиссии, решение психолого-педагогического консилиума колледжа.
* Рекомендации, включенные в индивидуальную программу реабилитации и абилитации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Запросы и рекомендации принимаются как педагогом-психологом, так и начальником отдела воспитательной и социальной работы. Целесообразность психологической помощи конкретному обучающемуся определятся путем обсуждения в рабочем порядке с начальником отдела по воспитательной и социальной работе и социальным педагогом исходя из систематичности и выраженности проявлений нарушений. Форма и методы психологической помощи определяются педагогом-психологом.

1. Психологическая помощь обучающимся младше 14 лет оказывается в соответствии с письменным заявлением (информированным согласием) родителей (законных представителей). Согласие родителей (законных представителей) обучающихся старше 14 лет не обязательно.
2. Психологическая помощь обучающимся включает следующую деятельность педагога-психолога:
* Проведение углубленной диагностики обучающихся.
* Разработка и реализация индивидуальных коррекционно-развивающих программ психологического сопровождения обучающихся.
* Проведение индивидуальных (или групповых) коррекционно-развивающих занятий с обучающимися.
* Консультирование педагогов и родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам воспитания, обучения и сохранения психологического здоровья детей.
* Контроль за динамикой развития обучающихся.
1. Периодичность проведения коррекционно-развивающих занятий собучающимися устанавливается педагогом-психологом в зависимости от индивидуально-личностных особенностей обучающихся, но не менее 1 занятия в неделю.
2. Длительность психологического сопровождения обучающегося составляет 1 учебный год. Решение о продлении (прекращении) психологического сопровождения принимается на заседании психолого-педагогического консилиума на основании результатов контроля динамики развития обучающегося.
3. **Номенклатура рабочей документации психологической службы.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Шифр документа  | Наименование документа | Срок хранения | Период подготовки |
|  | * 1. **Нормативно-правовая документация.**
 |  |  |
| 01.01 | Входящая документация. | Постоянно | В течение года |
| 01.02 | Исходящая документация. | Постоянно | В течение года |
| 01.03 | Положение о психологической службе ГАПОУ МО «ОГПК». | Постоянно до замены новым | Сентябрь |
|  | * 1. **Учетно-отчетная документация.**
 |  |  |
| 02.01 | Перспективный план работы педагога-психолога на учебный год. | Постоянно | Май |
| 02.02 | Рабочие журналы педагога-психолога:* Журнал учета видов работы, включающий статистический отчет о проделанной работе за месяц и учебный год (приложение 1).
* Журнал учета диагностической работы (приложение 2).
* Журнал учета индивидуальной коррекционно-развивающей работы (приложение 3).
* Журнал учета групповой коррекционно-развивающей работы (приложение 4).
* Журнал индивидуальных консультаций (приложение 5).
 | Постоянно | В течение года |
| 02.03 | Аналитический отчет педагога-психолога. | Постоянно | Май |
|  | * 1. **Организационная документация.**
 |  |  |
| 03.01 | График работы. | Постоянно | Сентябрь |
| 03.02 | График посещений коррекционных занятий детьми, нуждающихся в психологической помощи. | Постоянно | Октябрь |
| 03.03 | Личная карточка обучающегося. | До минования надобности | В течение года |
| 03.04  | Диагностический инструментарий. | Постоянно | В течение года |
| 03.05 | Банк данных: бланки ответов, протоколы, результаты. | До минования надобности | В течение года |
| 03.06 | Заключение по результатам проведенного психодиагностического обследования. | Постоянно | По мере необходимости |
|  | * 1. **Учебно-методическая документация.**
 |  |  |
| 04.01 | Методические материалы по психодиагностической работе с участниками образовательного процесса. | Постоянно | В течение года |
| 04.02 | Коррекционно-развивающие, профилактические программы по работе с участниками образовательного процесса. | Постоянно | В течение года |
| 04.03 | Методические материалы по просветительско-профилактической работе с участниками образовательного процесса. | По мере необходимости | В течение года |
| 04.04 | Методические разработки психологических игр, упражнений. | Постоянно | В течение года |
| 04.05 | Методические материалы по коррекции эмоционально-волевой, личностной, коммуникативной сферы. | Постоянно | В течение года |
| 04.06 | Методические разработки выступлений, бесед, лекций. | Постоянно | В течение года |

*Примечание: срок хранения печатного (бумажного) варианта документов – 3 календарных года с момента оформления*.

1. **Ответственность сотрудников психологической службы.**

Сотрудники психологической службы несут персональную ответственность за:

* Точность психологического диагноза.
* Адекватность диагностических и коррекционных методов.
* Ход и результат работы с обучающимися.
* Обоснованность выдаваемых рекомендаций.
* За оформление и сохранность документации.