

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение инклюзивного высшего образования

**«Российский государственный
университет социальных технологий»**

КАЛМЫЦКИЙ ФИЛИАЛ ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
Протокол № 4
от «21» августа 2024 г.

УТВЕРЖЕНО
Исполнительный директор КФ РГУ СоцТех
Машнанов
Калмыцкий филиал
2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ

Элиста, 2024 г.

1. Общие положения

1.1. Служба социально-психологической поддержки образовательного процесса - один из компонентов целостной системы образовательной деятельности филиала.

1.2. Общее руководство организационной деятельностью службы социально-психологической поддержки осуществляет заместитель директора по социально-воспитательной работе.

1.3. Членами службы социально-психологической поддержки являются: педагог-психолог, социальный педагог, медицинская сестра, классные руководители учебных групп. Сотрудники психологической службы осуществляющие свою деятельность в тесном контакте с обучающимися, их родителями, педагогическим коллективом, администрацией.

1.4. Деятельность службы социально-психологической поддержки ориентирована как на обучающихся, так и на административных и педагогических работников, их психологическую поддержку и обеспечение их психического здоровья.

1.5. Основными направлениями деятельности службы являются:

1.5.1. Практическое направление: организация и проведение в соответствии с целями и задачами службы психодиагностической, коррекционной, развивающей, консультационной и просветительской работы по запросам администрации, индивидуальным запросам родителей, обучающихся и преподавателей.

1.5.2. Прикладное направление: создание системы повышения психологической компетентности педагогических кадров, а также разработка и внедрение программ обучения психологическим знаниям и навыкам всех участников педагогического процесса.

1.5.3. Научно-исследовательское направление: разработка и проведение исследований в рамках комплексной системы психодиагностической, психокоррекционной и развивающей работы, ориентированной на определенный возраст, а также работа с классными руководителями групп, преподавателями спецдисциплин, заинтересованными в сотрудничестве с психологом и социальным педагогом и ориентированными на саморазвитие и исследовательскую деятельность, мониторинг личностного развития обучающихся.

2. Цели и задачи службы социально-психологической поддержки

2.1. Основной целью деятельности службы является психологическое сопровождение личностной и социальной адаптации студентов в процессе обучения в филиале, а также психологическое обеспечение индивидуализации педагогического процесса.

2.2. Задачами службы социально-психологической поддержки являются:

2.2.1. Создание психологически оптимальных условий для приобретения студентами социально-профессиональной компетентности.

2.2.2. Оказание помощи студентам в освоении простейших методов самоанализа, самооценки и саморегуляции своих психических процессов.

2.2.3. Оказание помощи студентам в овладении необходимыми психологическими знаниями.

2.2.4. Изучение воспитательного потенциала микросреды.

2.2.5. Оказание своевременной социальной и правовой защиты социально нуждающимся категориям обучающихся.

2.2.6. Оказание помощи родителям по овладению психологическими знаниями, необходимых для успешной адаптации и обучения детей.

2.2.7. Оказание помощи классным руководителям групп комплексной психологической информацией для принятия оптимальных педагогических решений.

2.2.8. Подготовка материала к проведению психолого-педагогических консилиумов и организации его работы.

3. Функции службы социально-психологической поддержки

3.1. Психологическое просвещение - приобщение педагогических работников (воспитателей, классных руководителей, преподавателей, родителей) и студентов к психологическим знаниям.

3.2. Психологическая профилактика - специальный вид деятельности, направленный на сохранение, укрепление и развитие психологического здоровья обучающихся.

3.3. Психологическая консультация (индивидуальная, групповая, семейная). Оказание помощи службой социально-психологической поддержки, руководствуясь запросами родителей, студентов, администрации, педагогов, настоящим Положением, программой психологической службы, этическим кодексом психолога.

3.4. Психологическая диагностика - выявление особенностей психического развития ребенка, соответствия уровня развития знаний, умений, навыков, личностных и межличностных особенностей возрастным ориентирам, требованиям общества и др.

3.5. Психологическая коррекция - разработка рекомендаций для классных руководителей групп, преподавателей, родителей по индивидуальным траекториям развития обучающихся, программы психокоррекционной или развивающей работы с обучающимся, осуществление этой программы, контроль за ее выполнением.

3.6. Подготовка и проведение психолого-педагогического консилиума.

3.7. Подготовка и проведение теоретических семинаров по проблемам возрастной и педагогической психологии и практические занятия по основам психодиагностики.

3.8. Выявление детей «группы риска», совместная работа с классными руководителями групп, воспитателями, органами опеки, ПДН.

4. Обязанности и права сотрудников психологической службы

4.1. Сотрудники социально-психологической службы обязаны:

4.1.1. Руководствоваться нормативно-правовыми актами, Положением о филиале, этическим кодексом психолога и социального педагога.

4.1.2. Участвовать в работе педагогических консилиумов, педагогических советов; постоянно повышать свой профессиональный уровень.

4.1.3. Отчитываться о ходе и результатах проводимой работы перед администрацией филиала.

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

4.1.5. В решении всех вопросов исходить из интересов студента.

4.1.6. Работать в тесном контакте с администрацией, педагогическим коллективом, родителями и обучающимися.

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

4.1.8. Информировать участников педсоветов, психолого-педагогических консилиумов, администрацию филиала о задачах, содержании и результатах проводимой работы.

4.2. Сотрудники социально-психологической службы имеют право:

4.2.1. Принимать участие в педсоветах, психолого-педагогических консилиумах, заседаниях комиссий и т.д.

4.2.2. Посещать уроки, внеклассные мероприятия с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью обучающихся.

4.2.3. Знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией.

4.2.4. Проводить в филиале групповые и индивидуальные психологические исследования по заданию администрации филиала.

4.2.5. Выступать с обобщением опыта своей работы в научных и научно-популярных изданиях, на семинарах и конференциях.

4.2.6. Вести работу по пропаганде психолого-педагогических знаний путем лекций, бесед, выступлений, тренингов и др.

4.2.7. Иметь учебную и факультативную нагрузку в соответствии с образованием и квалификацией в пределах норм и трудовых контрактов.

4.2.8. Обращаться в случае необходимости напрямую или через администрацию филиала с ходатайствами в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся.

4.2.9. Обращаться с запросами в медицинские и дефектологические учреждения.

4.2.10. Обращаться с запросами в отделы опеки и попечительства.

4.2.11. Ставить перед администрацией филиала вопросы, связанные с совершенствованием учебно-воспитательного процесса.

5. Ответственность сотрудников службы социально-психологической поддержки

5.1. Сотрудники службы социально-психологической поддержки несут персональную ответственность за:

-поддержание в коллективе студентов благоприятного психологического микроклимата;

-адекватность диагностических и коррекционных методов;

-ход и результаты работы с обучающимися;

-обоснованность выдаваемых рекомендаций.

5.2. Сотрудники службы социально-психологической поддержки несут ответственность за оформление и сохранность протоколов обследований и другой документации.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по СВР



Бюрчиева Б.Н.

Лист ознакомления

№ п/п	ФИО	Подпись	Дата
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			