

Система менеджмента качества

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО педагогом-психологом ГБПОУ РО «ТКМП»

2 ПРИНЯТО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ Приказом директора
ГБПОУ РО «ТКМП» № 46 о/д от «09» июля 2018 г.

3 ВЗАМЕН П.СМК.6.1/09-2013

4 Общее количество листов 10

Содержание

1 Общие положения	4
2 Задачи и структура базового компонента деятельности педагога-психолога профессиональной образовательной организации	5
3 Рекомендации по организации рабочего времени педагога-психолога	7
4 Учет деятельности и отчетность педагога-психолога	8
5 Документирование и архивирование	8
6 Порядок внесения изменений	8
Лист согласования	9
Лист регистрации изменений	10

ПОЛОЖЕНИЕ

Система менеджмента качества

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА

РАССМОТРЕНО

Советом колледжа

Протокол № 9

«05» июля 2018 г.

ВЗАМЕН П.СМК.6.1/09-2013



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РО «ТКМП»

В.В. Полиёв

«09» июля 2018 г.

Дата введения «09» июля 2018 г.

1 Общие положения

1.1 Психологическая служба образовательной организации в своей деятельности руководствуется международными актами в области защиты прав детей, Законом Российской Федерации «Об образовании», федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Национальной стратегией действий в интересах детей на 2012 — 2017 годы, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями соответствующих органов управления образованием, Положением о службе практической психологии в системе Министерства образования Российской Федерации (Приложение к приказу Министерства образования Российской Федерации от 22.10.99 г. № 636), приказом МО РФ от 09.07.1998 №1880 «О целевой комплексной программе «Психолого-педагогические основы проектирования образовательной политики»; решением коллегии МО РФ от 27.05.1997 №6/1 «О стратегии воспитания и психологической поддержки личности в системе общего и профессионального образования»; Положением о службе практической психологии в системе образования Ростовской области (приложение к приказу Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 04.02.11 №57), Уставом образовательной организации.

1.2 Деятельность психологической службы образовательной организации направлена на психолого-педагогическое сопровождение модернизации образовательного процесса, оказание психологической помощи обучающимся; сохранение и укрепление психологического здоровья, оказание поддержки талантливым и одаренным; детям и уязвимым категориям детей (дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, дети, испытывающие трудности в социальной адаптации, в том числе правонарушители).

1.3 Основной целью работы педагога-психолога становится содействие созданию психолого-педагогических условий, способствующих освоению основной образовательной программы. К ним относятся:

- учет специфики возрастного и индивидуального психофизического развития обучающихся;
- содействие формированию и развитию психолого-педагогической компетентности педагогических и административных работников, родительской общественности;
- вариативность направлений психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса: сохранение и укрепление психологического здоровья обучающихся; формирование ценности здоровья и безопасного образа жизни; дифференциация и индивидуализация обучения; поддержка и психолого-педагогическое сопровождение инклюзивного образования; мониторинг возможностей и способностей обучающихся, выявление и поддержка одаренных детей, детей с ограниченными возможностями здоровья; формирование коммуникативных навыков в разновозрастной среде и среде сверстников; поддержка студенческих объединений, студенческого самоуправления.

2 Задачи и структура базового компонента деятельности педагога-психолога профессиональной образовательной организации

2.1 Целью психологической службы профессиональной образовательной организации является создание благоприятных условий для успешного личностного,

социального и профессионального развития молодежи в процессе учебно-производственной деятельности, развитие способности к выстраиванию профессиональной карьеры, сохранения психологического здоровья участников образовательного процесса.

2.2 Задачи деятельности педагога-психолога среднего профессионального образования:

2.2.1 Способствовать адаптации обучающихся к новому образовательному учреждению.

2.2.2 Обеспечить психолого-педагогическое сопровождение (далее - сопровождение) образовательной и профессиональной программы обучения (мониторинг, информационно-аналитическая деятельность, проектирование, экспертиза составляющих образования).

2.2.3 Создавать условия для повышения учебно-профессиональной мотивации.

2.2.4 Развивать социально-психологическую компетентность обучающихся для обеспечения полноценного личностного и профессионального самоопределения.

2.2.5. Профилактировать девиантное поведение обучающихся.

2.2.6 Способствовать формированию ценности здоровья и безопасного образа жизни.

2.2.7 Обеспечить сопровождение обучающихся группы риска развития кризисных состояний и группы суицидального риска.

2.2.8 Способствовать развитию психолого-педагогической компетентности педагогических и административных работников, родительской общественности.

2.3 Решение задач психолого-педагогического сопровождения обучающегося не может быть ограничено областью непосредственного взаимодействия психолога с обучающимся, но требует организации работы с администрацией, педагогами и родителями как участниками учебно-воспитательного процесса.

2.4 Формами психолого-педагогического сопровождения участников образовательного процесса выступают:

- профилактика,
- диагностика,

- консультирование,
- коррекция и развитие,
- просвещение,
- экспертиза.

2.5 Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса осуществляется на нескольких уровнях: индивидуальном, групповом, уровнях группы, организации.

2.6 Задачи психолого-педагогического сопровождения среднего профессионального образования — обеспечение психологической поддержки и сопровождения процесса адаптации к новой образовательной организации; содействие профессиональному становлению, формирование учебной мотивации, профессионально-значимых качеств личности, развитие психосоциальной компетентности, профилактика девиантного поведения, наркозависимости.

3 Рекомендации по организации рабочего времени педагога-психолога

3.1 Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации с учетом:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в образовательной организации, так и за ее пределами (Приказ Министерства и науки Российской Федерации от 24.12.11 г. № 2075, Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 марта 2006 г. N 69).

3.2 Рабочее время педагога-психолога организуется с учетом норм практичес-

кой психологической работы с детьми разных возрастов и различными категориями взрослых.

3.3 Выбор приоритетных направлений работы, соотношение различных видов работ определяются содержанием основной образовательной программы с учетом ее типа и вида, а также образовательных потребностей и запросов обучающихся.

3.4 Для работы педагога-психолога в образовательной организации выделяется специальный кабинет, обеспечивающий необходимые условия для проведения диагностической, консультативной, развивающей и коррекционной работы.

Оформление и содержание кабинета оплачивается педагогу-психологу в соответствии с нормативами, установленными для педагогов-предметников.

4 Учет деятельности и отчетность педагога-психолога

Педагог-психолог, работающий в колледже, ведет учет проводимой работы и представляет отчетность по административной и профессиональной линиям.

Формы учета деятельности и отчетности педагога-психолога.

1. План работы (на учебный год).
2. График работы.
3. Циклограмма работы.
4. Журнал учета видов работы.
5. Аналитический отчет о проделанной работе (за учебный год).

5 Документирование и архивирование

Регистрация, рассылка и хранение Положения осуществляются в порядке, установленном в ДП.СМК.7.5/01-2018 «Управление документацией».

6 Порядок внесения изменений

Внесение изменений в настоящее Положение проводится в соответствии с требованиями ДП. СМК.7.5/01-2018 «Управление документацией».

Лист согласования

СОСТАВЛЕНО

Педагог-психолог



Величко И.И.

«05» июля 2018 г.

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УР



Морозова О.Н.

«05» июля 2018 г.

Зам. директора по УВР



Кривовид Г.Г.

«05» июля 2018 г.

Председатель студенческого совета



Корниенко О.А.

«05» июля 2018 г.

Ввод в действие с «09» июля 2018 г.

Приказ № 46 о/д от «09» июля 2018 г.

