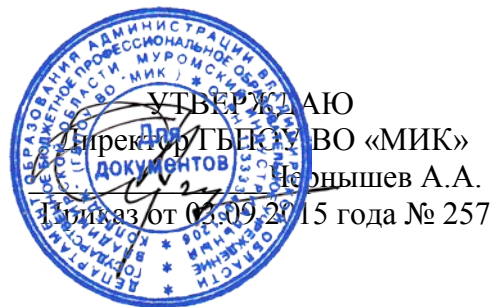


ПРИНЯТО
Педсоветом ГБПОУ ВО «МИК»
Протокол от 02.09.2015 года № 1



ПОЛОЖЕНИЕ О психологической службе в ГБПОУ ВО «Муромский индустриальный колледж»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Целесообразность функционирования психологической службы определяется следующей необходимостью:

- психологическое сопровождение воспитательно-образовательного процесса в колледже;
- психологическое изучение обучающихся, выявление их интересов и склонностей, своевременное выявление причин снижения успеваемости и отклонений в поведении;
- психологическое сопровождение и помощь «трудным обучающимся».

1.2. В своей деятельности Служба руководствуется документами Министерства образования и науки РФ, Положением о психологической службе в системе образования и настоящим Положением.

1.3. Деятельность службы обеспечивается только специалистами, имеющими диплом о высшем образовании по специальности: «Психолог системы образования».

1.4. Служба непосредственно подчиняется директору Колледжа.

1.5. Подбор и расстановку кадров службы осуществляет директор колледжа.

1.6. Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с администрацией и педагогическим коллективом колледжа, соблюдая принцип преемственности.

1.7. Планирование работы Службы строится на основании социального запроса администрации и педагогов, родителей (законных представителей) обучающихся колледжа.

1.8. В решении всех вопросов психолог должен исходить из интересов обучающихся.

1.9. Работа специалиста Службы строится и осуществляется на основании условий контракта о найме на работу и квалификационных требований.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ, НАПРАВЛЕНИЯ И ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ.

2.1. Основные задачи:

- а) психологическое изучение обучающихся для обеспечения индивидуального подхода в работе педагогов с ними;
- б) внедрение психологических знаний в педагогический коллектив с целью повышения качества воспитательно-образовательного процесса;
- в) психологическое обеспечение полноценного личностного и интеллектуального развития обучающихся.
- г) профилактика и коррекция отклонений в интеллектуальном и личностном развитии обучающихся;
- д) психологическое сопровождение деятельности педагогов колледжа и оказания психологической помощи родителям (законным представителям);
- е) определение характера и продолжительности, эффективности специальной (коррекционной) помощи обучающимся и их семьям.

2.2. Направления работы:

- а) пропаганда психологических знаний с целью повышения психологической компетентности педагогов и обучающихся;
- б) профилактика и коррекция отклонений в личностном и интеллектуальном развитии обучающихся;
- в) психологическая диагностика;
- г) индивидуальная и групповая психологическая коррекция;
- д) методическая работа (разработка коррекционно-развивающих и учебных программ, изготовление стимулирующих материалов).

2.3. Формы работы:

- а) лекция, беседа, семинар-практикум, профилактическая работа.
- б) занятия психологической разгрузки; деловая игра для обучающихся;
- в) урок (сеанс) психологической коррекции и психологической терапии (индивидуальные, групповые), социально-психологический тренинг (группа);
- г) психолого-педагогическое консультирование;

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПСИХОЛОГА.

Должностные обязанности для психолога устанавливает директор колледжа, исходя из потребностей колледжа и основываясь на содержании аналогичного раздела «Положения о психологической службе системы образования».

3.1. Обязанности:

- *Руководствоваться в организации своей работы приказами и инструкциями администрации колледжа и вышестоящих органов системы образования;
- *Знать нормативные документы, определяющие деятельность колледжа;
- *Рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции;
- *Постоянно повышать свою профессиональную квалификацию;
- *Применять в работе современные и научно-обоснованные методы и приемы;

- *Знать и постоянно использовать в своей работе специальную профессиональную литературу;
- *Владеть современными психотерапевтическими техниками (групповыми и индивидуальными);
- *Знать способы обработки исследовательских материалов;
- *Вести следующую документацию и знать порядок ее оформления:
 - а) график работы;
 - б) план работы на год;
 - в) карта психологического изучения обучающегося;
 - г) бланки регистрации результатов психологической диагностики;
 - д) протоколы психолого-педагогических консультаций;
 - е) журналы учета работы психолога;
- *Препятствовать исполнению некоторых функций психолога и использованию психодиагностических тестов и опросников лицам, не имеющим соответствующей профессиональной подготовки;
- *В решении всех вопросов исходить из интересов обучающихся;
- *В полном объеме и квалифицированно осуществлять свои должностные функции;
- *Оказывать необходимую помощь в рамках профессиональной компетенции администрации колледжа в решении основных проблем, возникающих в ходе учебно-воспитательного процесса и связанных с обеспечением полноценного психического развития обучающихся;
- *Согласовывать свои действия с администрацией колледжа;
- *Хранить профессиональную тайну, нести ответственность за сохранность и использование результатов, полученных в ходе исследования и консультирования.

3.2. Права:

Психолог, осуществляя свою деятельность в колледже, имеет право:

- *Самостоятельно формулировать конкретные задачи своей работы, выбирать формы и методы, очередность в проведении различных видов работы, выделять приоритетные направления своей деятельности;
- *Требовать от администрации создания условий, необходимых для успешного выполнения своих должностных функций;
- *Специализированный кабинет с размещением основных рабочих зон (консультирование, групповая терапия и тренинг, групповая диагностика, личная рабочая зона психолога),
 - *Мебель (рабочий стол психолога, шкаф, сейф, мягкие кресла, стулья и ученические столы.
 - *Технические средства (ксерокс, персональный компьютер, аудио и видео средства с набором соответствующих кассет с записями.
 - *Научно-методическая литература и средства на ее приобретение,
 - *Канцелярские товары (бумага для ксерокса, учебные тетради, ватман, фломастеры, цветные карандаши, клей, краски акварельные, кисти художественные и т.д.);

- *Отказываться от исполнения распоряжений администрации, если эти распоряжения противоречат профессиональным, этическим принципам деятельности психолога;
- *Запрашивать у администрации необходимую для работы документацию;
- *Обращаться в медицинские и дефектологические учреждения с запросами;
- *Участвовать, с правом совещательного голоса, в работе Городской психолого - медико - педагогической консультации, решающей образовательный процесс обучающегося в колледже;
- *Участвовать в разработке новых методов работы психолога и оценке их эффективности.
- *Проводить индивидуальные и групповые обследования, эксперименты в исследовательских целях
- *Ставить вопрос перед руководством о профессиональном несоответствии педагога, в случаях, если его профессиональная деятельность наносит ущерб психическому здоровью ребенка или в целом группе обучающихся;
- *Использовать единый методический день, а также 5 часов еженедельно для самообразования (работа в библиотеке, изучение опыта коллег, участие в семинарах и конференциях).