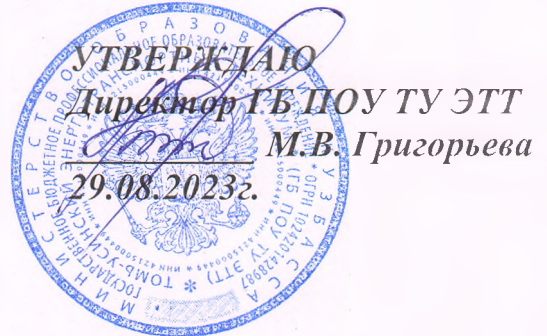


Министерство образования Кузбасса  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Томь-Усинский энерготранспортный техникум



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ  
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
ТОМСЬ-УСИНСКОМ ЭНЕРГОТРАНСПОРТНОМ ТЕХНИКУМЕ**

СМК ПК0-27-2023

ПРИНЯТО  
приказ № 253/1/а  
от 29.08.2023г.



## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ	3
3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ	3
4. ПРАВА СОТРУДНИКА ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ	4
5. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКА ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ	5
6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ТРУДА СОТРУДНИКА ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ	5
7. ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ	6
8. ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ	7



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Психологическая служба (далее по тексту - Служба) является структурным подразделением, предназначенным для обеспечения полноценного личностного развития обучающихся, социализации личности, социальной реабилитации обучающихся с отклонениями в поведении, профилактики правонарушений, предупреждения возможных личностных и межличностных проблем, неблагополучия и социально-психологических конфликтов.

1.2 Деятельность Службы основывается на строгом соблюдении Международных и Российских актов и законов об обеспечении защиты и развития обучающихся.

В своей деятельности Служба руководствуется законодательством РФ в области образования, нормативными документами и актами, настоящим Положением и Уставом ГБ ПОУ ТУ ЭТТ.

1.3 Психологическую службу ГБ ПОУ ТУ ЭТТ составляет педагог-психолог техникума.

1.4 Решения службы носят рекомендательный характер.

## 2. ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

Цель:

Оказание квалифицированной психологической помощи и психологической поддержки в трудных жизненных ситуациях обучающимся техникума, сотрудникам, родителям (законным представителям).

Задачи:

- психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса, выявление интересов и потребностей обучающихся, уровня их социальной защищенности и адаптированности к социальной среде;

- содействие полноценному личностному развитию обучающихся;

- формирование способности к самопознанию, саморегуляции, самовоспитанию, саморазвитию;

- обеспечение социально-психологической помощи обучающимся, испытывающим трудности в общении, обучении через индивидуальные и групповые формы работы;

- участие в разработке системы мероприятий, направленных на профилактику нарушений в поведении обучающихся;

- помощь обучающимся в решении актуальных задач развития, обучения, социализации: учебные трудности, проблемы с выбором образовательного и профессионального роста, проблемы эмоционально-волевой сферы. Проблемы взаимоотношений со сверстниками, сотрудниками, родителями (законными представителями);

- развитие психолого-педагогической компетентности, психологической культуры обучающихся, педагогов.

## 3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ

Служба функционирует как целостная система, осуществляющая деятельность в следующих основных направлениях:

### 3.1 Диагностика

- разработка и подбор психодиагностических методов работы с обучающимися и семьей;

- изучение индивидуально-психологических особенностей обучающихся;

- проведение психолого-педагогической диагностики готовности первокурсников к обучению.

### 3.2 Психологическая коррекция:



- оказание психологической помощи и поддержки обучающимся, сотрудникам, родителям (законным представителям) в решении личностных, профессиональных и других проблем;

- индивидуальная и групповая психологическая коррекция трудностей обучающихся, в том числе связанных с мотивационной сферой личности;

- осуществление коррекции асоциального поведения обучающихся.

### 3.3 Психологическое консультирование:

- консультирование сотрудников и родителей (законных представителей) по проблеме индивидуального развития обучающихся;

- индивидуальное консультирование обучающихся по вопросам обучения, развития, проблемам жизненного самоопределения, взаимоотношений со взрослыми и сверстниками;

- способствование повышению психологической культуры сотрудников и родителей (законных представителей), путем проведения индивидуальных и групповых консультаций, участия в педсоветах.

### 3.4 Психологическая профилактика (поддержка):

- оказание психологической поддержки развитию личности с целью сохранения ее индивидуальности, осуществляемой на основе совместной деятельности педагога-психолога и других специалистов;

- предупреждение возможных девиаций поведения;

- оказание социально-психологической помощи и поддержки сотрудникам, обучающимся и их родителям (законным представителям), находящимся в состоянии актуального стресса, конфликта, сильного эмоционального переживания;

- оказание социально-психологической поддержки обучающимся, оставшимся без попечения родителей;

- предупреждение возможных личностных и межличностных проблем неблагополучия и социально-психологических конфликтов.

### 3.5 Организационно-методическая деятельность:

- подготовка методических материалов для проведения психодиагностики;

- подготовка методических материалов для проведения занятий с элементами тренинга, коррекционных упражнений по сплочению коллектива, развитию коммуникативных способностей, преодолению проблем жизненных ситуаций;

- обработка результатов психодиагностики, их анализ и оформление;

- подготовка материалов к выступлениям на педсоветах и совещаниях;

- формирование списка обучающихся группы риска.

## 4. ПРАВА СОТРУДНИКА ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

Педагог-психолог имеет право:

- доступа к медицинским и педагогическим документам обучающихся;

- присутствовать на учебных занятиях;

- ставить вопросы перед администрацией техникума, фельдшером, педагогическими работниками и представителями общественности по охране здоровья и прав обучающихся;

- участвовать в разработке новых методов диагностики, коррекции и других видов работ, оценки их эффективности;

- проводить групповые и индивидуальные психологические и социальные обследования для исследовательских целей, если они не затрагивают чести и прав обучающихся;

- участвовать в работе психолого-педагогических и методических семинаров техникума, а также в работе проводимых психологических конференций и семинаров другими учреждениями социальной и психологических служб города, области;



- принимать участие в педсоветах, психолого-педагогических консилиумах, заседаниях, совещаниях и т.д;
- знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией, делать запросы в соответствующие организации и к необходимым специалистам.

#### **5. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКА ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ:**

- 5.1. Руководствоваться Уставом ГБ ПОУ ТУ ЭТТ, настоящим Положением.
- 5.2. Рассматривать запросы и принимать решения в пределах своей профессиональной компетенции. В решении всех вопросов исходить из интересов субъектов образовательного процесса.
- 5.3. Работать в тесном контакте с администрацией, педагогическим коллективом и родителями (законными представителями) обучающихся.
- 5.4. Хранить в тайне сведения, полученные в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта коррекционной работы.
- 5.5. Сотрудник службы несет ответственность за сохранность результатов обследований и другой документации службы.

#### **6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ТРУДА СОТРУДНИКА ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ**

Основными документами для оценки деятельности педагога-психолога являются:

- аналитические справки и отчеты по результатам социально-психологических диагностик (по запросу);
- психолого-педагогические характеристики обучающихся, с которыми ведется индивидуальная работа;
- планы работы;
- журнал учета индивидуальных консультаций с обучающимися, родителями (законными представителями);
- журнал учета групповых форм работы с обучающимися, родителями (законными представителями).



ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ТОМЬ-УСИНСКИЙ ЭНЕРГОТРАНСПОРТНЫЙ ТЕХНИКУМ

СМК ПК0-27-2023

## 7. ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

### 1. РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
ПЕДАГОГ-ПСИХОЛОГ	ЕПИФАНОВА МАРИЯ СЕРГЕЕВНА	<i>Мари</i>	02.11.23

### 2. КОНСУЛЬТАНТЫ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УР	ДУБРОВИНА ТАТЬЯНА ВИКТОРОВНА	<i>Татья</i>	02.11.23

### 3. СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
ЮРИСКОНСУЛЬТ	ГЛУХОВА АЛЕНА АНДРЕЕВНА	<i>Алена</i>	02.11.23

4. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ: (Основание: со дня утверждения директором ГБ ПОУ ТУ ЭТТ 29.08.2023 приказ № 253/1/а от 29.08.2023г.)

### 5. СПИСОК РАССЫЛКИ

Контрольные экземпляры документа:

- зам.директора по УР;
- педагог-психолог.

Учетные копии документа:

- юристконсульт.

