

ГАПОУ СТЕРЛИТАМАКСКИЙ КОЛЛЕДЖ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ,
УПРАВЛЕНИЯ И СЕРВИСА



«Утверждаю»

Директор ГАПОУ СКФКУиС

М.Б.Мусакаев

«01» 09 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ СОЦИАЛЬНО-
ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ И
ТРУДОУСТРОЙСТВА ВЫПУСКНИКОВ**

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет организационную структуру и порядок деятельности службы социально -психологической поддержки и трудоустройства выпускников колледжа (далее – Служба СППиТВ).

Настоящее Положение о службе социально-психологической поддержки и трудоустройства выпускников ГАПОУ Стерлитамакский колледж физической культуры, управления и сервиса (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конституцией Республики Башкортостан;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.1. В своей деятельности Служба СППиТВ руководствуется соответствующими международными и российскими актами в области защиты прав и законных интересов ребёнка, законом «Об образовании в Российской Федерации» №273 –ФЗ, нормативными документами Минобразования РФ и Министерства образования Республики Башкортостан, касающимися работы психологической и социальной служб; Уставом колледжа и настоящим Положением.

1.2 Служба социально –психологической поддержки и трудоустройства выпускников колледжа - это профессиональное объединение педагогов, педагога-психолога, социального педагога, педагога организатора главной целью функционирования которого является обеспечение педагогически целесообразных условий для развития личности и поддержания психического и физического здоровья обучающихся, содействие становлению индивидуальности, развитию способностей и склонностей личности, а также координация усилий специалистов образовательного учреждения в профилактике возможных правонарушений. Служба оказывает психологическую поддержку и содействие формированию социально-направленного образа жизни всех участников учебно-воспитательного процесса.

1.3. Общее руководство организационной деятельностью службы социально-психологической поддержки и трудоустройства выпускников осуществляет руководитель, который выбирается из членов, входящих в Службу. Руководитель Службы работает в тесном контакте и под кураторством заместителя директора по УВР.

1.4. Служба выполняет организационную, просветительскую, профилактическую, консультативную и психодиагностическую работу.

2. Цели и задачи

Образовательная - приобретение обучающимися необходимых знаний и навыков для получения профессии (специальности), развития карьеры, достижения жизненного успеха.

Социальная - помощь обучающимся в определении своих возможностей исходя из способностей, склонностей, интересов, состояния здоровья. Воспитание стремления к взаимопомощи, толерантности, милосердию, ответственности и уверенности в себе, способности к активному социальному взаимодействию без ущемления прав и свобод другой личности также является общественно обусловленным сектором деятельности Службы.

Профессиональная содействие в создании в колледже социальной ситуации развития, соответствующей индивидуальности и обеспечивающей психологические условия для охраны здоровья и развития личности всех участников учебно-воспитательного процесса.

2.1. Задачами Службы являются:

- психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса;
- психологическое сопровождение социального и личностного развития студентов в процессе учебно-профессиональной деятельности;
- формирование у студентов способности к самопознанию, саморегуляции, самовоспитанию, саморазвитию;
- обеспечение социально-психологической поддержки через оказание индивидуальной и групповой психологической помощи;
- повышение психолого-педагогической компетентности субъектов образовательного процесса;
- выявление интересов и потребностей студентов, уровня их социальной защищенности и адаптированности к социальной среде;
- обеспечение социально-психологической безопасности;
- формирование мотивации на отказ от противоправных действий;
- оказание социально-психологической помощи несовершеннолетним с отклонениями в поведении либо несовершеннолетним, имеющим проблемы в обучении;
- оказание социально-психологической помощи несовершеннолетним с ОВЗ, несовершеннолетним инвалидам;
- выявление несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении;
- выявление семей, находящихся в социально-опасном положении, оказание им психологической помощи.

3. Функции

3.1. Изучение и анализ состояния психического здоровья обучающихся, педагогов Колледжа.

3.2. Создание благоприятного для развития студентов психологического климата.

3.3. Планирование, координация и анализ совместной учебно -

воспитательной деятельности студентов, педагогов Колледжа.

3.4. Осуществление психолого-педагогического консультирования по запросу администрации Колледжа и личной просьбе студентов, преподавателей.

3.5. Психологическое и социально-педагогическое просвещение, приобщение студентов, преподавателей, родителей (законных представителей) к психологическим знаниям.

3.6. Организация психолого-педагогических исследований, направленных на выявление следующих проблем:

- личностная дезадаптация;
- трудности в межличностном взаимодействии, в общении.

3.7. Предоставление информации о положении на рынке труда и перспективах трудоустройства по всем специальностям.

3.8. Оказание помощи в организации стажировок и практик, предусмотренных учебным планом.

3.9. Работа с обучающимися Колледжа в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса в специалистах.

4. Управление. Структура

4.5. В состав Службы входят специалисты, имеющие квалификацию «психолог», «педагог-психолог», «педагог-организатор», «социальный педагог», председатель МО классных руководителей, председатель Совета родителей. Количество сотрудников определяется потребностями и возможностями Колледжа.

4.6. Руководителем Службы может быть социальный педагог, психолог или иной педагогический работник Колледжа, на которого возлагаются обязанности по руководству Службой приказом директора Колледжа.

5. Взаимоотношения

5.1 Социально - психологическая Служба работает в тесном контакте с администрацией Колледжа, его структурными подразделениями, классными руководителями, преподавателями, председателями предметно-цикловыми комиссиями, а также устанавливает взаимоотношения с учреждениями образования, органами опеки, органами внутренних дел и другими общественными организациями, оказывающими Колледжу помощь в воспитании и развитии обучающихся.

6. Обязанности и права

6.1. В своей профессиональной деятельности работник Службы обязан:

6.1.1. Проводить и анализировать результаты мониторинга и выработать предложения по совершенствованию социально -

психологических условий жизнедеятельности всех участников образовательного процесса, с последующим информированием директора Колледжа для принятия им целесообразных управленческих решений.

- 6.1.2. Осуществлять по распоряжению директора Колледжа проверочные мероприятия, направленные на предотвращение, выявление и устранение асоциальных явлений в учебном заведении.
- 6.1.3. Рассматривать запросы и принимать решения в пределах своей профессиональной компетенции. В решении всех вопросов исходить из интересов студента.
- 6.1.4. Хранить в тайне сведения, полученные в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта развивающей работы.
- 6.1.5. Постоянно повышать свою квалификацию.
- 6.1.6. Работать в контакте с педагогическим коллективом, родителями (законными представителями) обучающихся.
- 6.1.7. Сотрудники Службы несут ответственность за оформление и сохранность протоколов обследований и другой документации Службы.
- 6.2. Работник социально - психологической службы имеет право:
 - 6.2.1. Участвовать в работе методических семинаров самой Службы, а также в работе проводимых вышестоящими организациями психологических конференций и семинаров; принимать участие в педсоветах, психолого - педагогических консилиумах, заседаниях, совещаниях и т.д.
 - 6.2.2. Посещать уроки, практические занятия, внеурочные и внеплановые мероприятия, занятия с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью обучающихся.
 - 6.2.3. Знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией, делать запросы в соответствующие организации и к необходимым специалистам.
 - 6.2.4. Быть независимым, т.е. самостоятельно формулировать конкретные задачи по работе с обучающимися, выбирать формы и методы работы.
 - 6.2.5. Запрашивать информацию и материалы по социально - психологическим вопросам во всех структурных подразделениях Колледжа.
 - 6.2.6. Привлекать к участию в мониторинге социально – психологических условий жизнедеятельности обучающихся педагогических работников Колледжа.

6.2.7. Пользоваться в установленном порядке информационными системами Колледжа и создавать собственные базы данных, необходимые для выполнения возложенных на социально - психологическую службу задач.

6.2.8. Давать разъяснения, рекомендации и указания обучающимся педагогическим работникам Колледжа по вопросам, входящим в компетенцию социально - психологической службы.

6.2.9. Вносить на рассмотрение педагогического совета, совета Колледжа, методического объединения классных руководителей и руководства Колледжа предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящим Положением.

7. Документация и отчетность

7.1. Положение о службе социально - психологической поддержки и трудоустройства выпускников колледжа.

7.2. Аналитические материалы по итогам работы за учебный год.

7.3. Журнал учета работы социального педагога.

7.4. Журнал учета работы педагога-организатора.



7.5. Журнал учета проведения диагностических работ педагога-психолога.

7.6. Журнал индивидуальной формы оказания психолого-педагогической помощи.

7.11 Журнал групповой формы оказания психолого-педагогической помощи.

8. Реорганизация и ликвидация Центра

8.1. Реорганизация или ликвидация Службы осуществляется приказом директора Колледжа.

Разработчики:  Зав. УМО В.П.Симухина
 Зам. Директора по УВР З.Я.Аксарова