



Положение о психологической службе Улан-Удэнского колледжа
железнодорожного транспорта

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Улан-Удэнский колледж железнодорожного транспорта – филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» (УУКЖТ ИрГУПС)

ПРИНЯТО

решением Совета колледжа
от «31» января 2019 г.
протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора колледжа
от «07» февраля 2019 г.
№ 62

ПОЛОЖЕНИЕ
о психологической службе
Улан-Удэнского колледжа железнодорожного транспорта



Предисловие

Настоящее Положение является нормативным документом для работы психологической службы Улан-Удэнского колледжа железнодорожного транспорта (далее Психологическая служба) с учетом особенностей деятельности, распределением должностных обязанностей и прав каждого работника, конкретизацией механизма взаимодействия с другими подразделениями колледжа.

Сведения о Положении

1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО на основе типового положения ИрГУПС Улан-Удэнским колледжем железнодорожного транспорта - филиалом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» психологической службой.

2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом директора колледжа от «07» февраля 2019г.

3 ПРИНЯТО Советом колледжа (протокол № 3 от 31.01. 2019 г.)

4 ИЗДАНИЕ февраль 2019 г.

Общее количество страниц – 10.

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения УУКЖТ ИрГУПС.



Положение о психологической службе Улан-Удэнского колледжа
железнодорожного транспорта

Содержание

1	Общие положения.	4
2	Основные цели и задачи психологической службы.	5
3	Структура функций психологической службы.	5
4	Контроль за деятельностью психологической службы	6
5	Управление психологической службой.	6
6	Права и обязанности сотрудников психологической службы	6
7	Документация планирования и отчетности	7
8	Порядок реорганизации и ликвидации.	8
9	Ответственность	8
10	Оценка качества деятельности психологической службы	8
11	Порядок внесения изменений в Положение.	8
	Лист регистрации изменений.	10



1 Общие положения

1.1 Психологическая служба Улан-Удэнского колледжа железнодорожного транспорта (далее Психологическая служба) является структурным подразделением Улан-Удэнского колледжа железнодорожного транспорта - филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения».

1.2 В своей деятельности Психологическая служба руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Международной конвенцией о правах и основных свободах человека;
- Конвенцией о правах ребенка от 20 ноября 1989г.;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, приказ Минобрнауки РФ от 14.06.2013 г. № 464;
- Инструктивным письмом Министерства общего и профессионального образования РФ от 24 декабря № 29/1886-6 «Об использовании рабочего времени педагога-психолога образовательного учреждения»;
- Письмом Министерства образования РФ от 28 октября 2003г. № 18-52-1044ин/18-28 «О рекомендациях по организации деятельности психологической службы в среднем специальном учебном заведении»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений» (п.8.1);
- Приказом Министерства образования РФ от 22 октября 1999г. № 636 «Об утверждении положения о службе практической психологии в системе Министерства образования РФ»;
- Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения», в последней редакции;
- Положением об Улан-Удэнском колледже железнодорожного транспорта– филиале Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения», утвержденным приказом ректора ИрГУПС от 05 декабря 2018 г. № 110/1.
- иными нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность колледжа, в т.ч. актами Федерального агентства железнодорожного транспорта;
- настоящим Положением.

1.3 Психологическая служба подчиняется непосредственно заместителю директора колледжа по учебно-воспитательной работе.

1.4 Ресурсы службы (персонал и инфраструктура) формируются директором Улан-Удэнского колледжа железнодорожного транспорта по представлению заместителя директора колледжа по учебно-воспитательной работе.



1.5 Внутренняя структура и состав психологической службы утверждается приказом директора колледжа по представлению заместителя директора колледжа по учебно-воспитательной работе в соответствии с Рекомендациями по организации деятельности психологической службы в среднем специальном учебном заведении.

1.6 Сотрудники психологической службы обеспечиваются помещениями, оборудованными компьютерной техникой и оргтехникой, компьютерными программами, необходимыми для осуществления ими своих должностных обязанностей, мебелью для работы и хранения документов.

1.7 Психологическая служба осуществляет взаимодействие с подразделениями колледжа в рамках деятельности подразделения.

2 Основные цели и задачи Психологической службы

2.1 Цели психологической службы.

2.1.1 Оказание комплексной психологической поддержки всем субъектам образовательного процесса.

2.1.2 Содействие сохранению психологического здоровья участников образовательного процесса.

2.1.3 Обеспечение психолого-педагогических условий, наиболее благоприятных для личностного развития каждого студента.

2.1.4 Содействие созданию благоприятного социально-психологического климата в коллективе колледжа.

2.2 Задачи психологической службы.

2.2.1 Психологическое сопровождение учебно-воспитательного процесса.

2.2.2 Психологическое сопровождение социального и личностного развития студентов в процессе учебно-профессиональной деятельности.

2.2.3 Обеспечение психологической поддержки через оказание индивидуальной и групповой психологической помощи.

2.2.4 Участие в формировании здоровьесберегающих технологий, пропаганде здорового образа жизни, профилактике асоциальных явлений в студенческой среде.

2.2.5 Психологическое консультирование всех участников образовательного процесса, в том числе родителей или лиц, их заменяющих.

2.2.6 Повышение психолого-педагогической компетентности субъектов образовательного процесса.

2.2.7 Оказание помощи студентам в процессе адаптации к условиям обучения в колледже.

3 Структура функций Психологической службы

3.1 Для выполнения поставленных задач Психологической службы, структура функционального управления (СФУ) включает основные области ее деятельности, которые реализуются в колледже, для обеспечения достижения его стратегических целей.

3.2 Штатное расписание Психологической службы определяется в установленном порядке и утверждается директором колледжа. В рамках выделенного штатного



расписания подбор кандидатур, использование установленного фонда заработной платы, представление работников на увольнение осуществляет заместителем директора колледжа по учебно-воспитательной работе.

3.3 Сотрудники Психологической службы назначаются и освобождаются от должности приказом директора колледжа по согласованию с заместителем директора колледжа по учебно-воспитательной работе.

4 Контроль за деятельностью психологической службы

4.1 Общий контроль за деятельностью Психологической службы осуществляется заместителем директора колледжа по учебно-воспитательной работе.

5 Управление психологической службой

5.1 Руководство Психологической службы осуществляет заместитель директора колледжа по учебно-воспитательной работе.

5.2 Педагоги-психологи Психологической службы участвует в работе подразделений колледжа, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности Психологической службы. Они несут личную ответственность за всю деятельность психологической службы. Сроки и формы отчета о работе Психологической службы устанавливаются директором колледжа, заместителем директора колледжа по учебно-воспитательной работе.

6 Права и обязанности сотрудников Психологической службы

6.1 Обязанности, права, полномочия должностей в соответствии со штатным расписанием, определены должностными инструкциями, представленными в приложении А.

6.2 К компетенции Психологической службы относятся следующие виды деятельности:

6.2.1 Психологическая диагностика.

6.2.1.1 Проведение психолого-педагогической диагностики абитуриентов.

6.2.1.2 Изучение уровня адаптивности студентов первого года обучения.

6.2.1.3 По мере необходимости - проведение психологической диагностики, выявление индивидуально-психологических особенностей студентов на протяжении всего периода обучения.

6.2.1.4 Проведение психологической диагностики студентов, проживающих в общежитии.

6.2.1.5 Проведение социально-психологического исследования студентов и педагогов по запросу администрации колледжа.

6.2.1.6 Проведение психолого-педагогического исследования в рамках мониторинга диагностики студентов на каждом курсе обучения в колледже.

6.2.2 Психологическая профилактика (поддержка).



Положение о психологической службе Улан-Удэнского колледжа
железнодорожного транспорта

6.2.2.1 Оказание психологической поддержки развития личности с целью сохранения ее индивидуальности, осуществляемой на основе совместной деятельности педагога-психолога, классных руководителей, медицинской службы и других специалистов.

6.2.2.2 Профилактика употребления ПАВ (психоактивных веществ).

6.2.2.3 Профилактика асоциального поведения.

6.2.2.4 Оказание психологической помощи и поддержки преподавателям, мастерам производственного обучения и студентам, находящимся в состоянии стресса, конфликта, сильного эмоционального переживания.

6.2.2.5 Оказание психологической поддержки и помощи в адаптации студентам детям-сиротам и детям, оставшихся без попечения родителей.

6.2.3 Психологическая коррекция.

6.2.3.1 Оказание психологической помощи и поддержки студентам, преподавателям, родителям в решении личностных, профессиональных и других проблем.

6.2.3.2 Содействие социально-психологической реабилитации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

6.2.4 Психологическое консультирование всех участников образовательного процесса.

6.2.4.1 Консультирование администрации, педагогов и родителей по проблемам индивидуального развития студентов.

6.2.4.2 Консультирование студентов по вопросам обучения, развития, проблемам жизненного самоопределения, взаимоотношений со взрослыми и сверстниками.

6.2.5 Психологическое просвещение.

6.2.5.1 Повышение психологической компетентности педагогов, студентов и их родителей.

6.2.5.2 Ознакомление преподавателей с основными возрастными закономерностями личностного развития студентов.

6.2.5.3 Популяризация психологических знаний среди субъектов образовательного процесса.

6.2.6 Организационно-методическая деятельность.

6.2.6.1 Подготовка методических материалов для проведения психодиагностики.

6.2.6.2 Участие в разработке новых методов психодиагностики, психокоррекции и других видов работы, оценке их эффективности.

6.2.6.3 Обработка результатов психодиагностики, их анализ и оформление.

6.2.6.4 Подготовка материалов к выступлениям на педагогических и методических советах колледжа и родительских собраниях.

6.2.7 Психологической службой оказывается первичная психологическая помощь участникам образовательного процесса в колледже.

7 Документация планирования и отчетности

7.1 Делопроизводство Психологической службы



Положение о психологической службе Улан-Удэнского колледжа
железнодорожного транспорта

Согласно принятым в колледже правилам Психологическая служба ведет делопроизводство. Психологическая служба имеет свою документацию (учебную, методическую и т.д), отражающую содержание, организацию и методику выполнения видов деятельности коллектива в целом и каждого работника в частности; перечень обязательной и дополнительной документации Психологической службы регламентируются номенклатурой дел подразделения, согласованной с СМК и отделом кадров колледжа.

7.2 Стратегическое и оперативное планирование методической, воспитательной, и другой деятельности.

7.2.1 В соответствии с перспективным и текущим планами Психологической службой составляется ежегодный план.

7.3 Документация отчетности

Заслушивание и обсуждение отчетов Психологической службы о ходе выполнения этих планов, в том числе за год, по другим вопросам деятельности Психологической службы производится у заместителей директора по направлениям деятельности колледжа, при необходимости, на педсовете, Совете колледжа в соответствии с планами их работы.

8 Порядок реорганизации и ликвидации

8.1 Реорганизация и ликвидация Психологической службы производится в соответствии с приказом директора на основании решения совета колледжа.

9 Ответственность

9.1 Степень ответственности других работников Психологической службы устанавливается их должностными инструкциями и другими локальными правовыми актами колледжа.

10 Оценка качества деятельности Психологической службы

Оценка качества деятельности психологической службы осуществляется на основе данных:

- анализа выполнения плана работы Психологической службы;
- выполнения обязанностей сотрудников Психологической службы в соответствии с должностными инструкциями;
- результатов внутреннего аудита деятельности подразделения;
- результатов самообследования, внутренних и внешних аудитов системы менеджмента качества;
- прохождения комплексной оценки деятельности колледжа (лицензирование и государственная аккредитация).

11 Порядок внесения изменений в Положение



Положение о психологической службе Улан-Удэнского колледжа
железнодорожного транспорта

11.1 Изменения в текст Положения о Психологической службе вносятся в следующих случаях:

- при изменении статуса Психологической службы;
- при изменении организационно-управленческой структуры психологической службы или колледжа;
- при замене, добавлении или исключении отдельных функций в деятельности Психологической службы;
- при внесении изменений в нормативную и распорядительную документацию высших органов управления (Федерального агентства железнодорожного транспорта и др.), а также на основании решений органов управления колледжем;
- в др. случаях.

11.2 Порядок внесения изменений в Положение определен требованиями документированной процедуры «Управление документацией» ИрГУПС (в последней редакции). Отметка о внесении изменений в текст Положения проставляется в Лист регистрации изменений.

11.3 Отмена Положения о Психологической службе осуществляется приказом директора колледжа, в котором приводится соответствующее обоснование

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УВР

Юрисконсульт

РАЗРАБОТАНО

Педагог - психолог УУКЖТ

О.Н. Иванова

О.И. Серебренникова

О.В. Зверева

