

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Гуманитарный колледж» г. Омска
(АНО ПО «ГК»)

Одобрено
на заседании
Студенческого совета
АНО ПО «ГК»
протокол № 4
от «28» августа 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
АНО ПО «ГК»
_____ А.Э. Еремеев

«28» августа 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о социально - психологической службе

Омск, 2025

1. НОРМАТИВНАЯ БАЗА

1.1. Деятельность Психологической службы АНО ПО «Гуманитарный колледж г.Омска» осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ;
- Концепцией развития психологической службы в системе образования в Российской Федерации на период до 2025 года (утв. Минобрнауки России от 19.12.2017);
- Уставом АНО ПО «Гуманитарный колледж г.Омска»;
- иными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность АНО ПО «Гуманитарный колледж г.Омска».

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение о Психологической службе АНО ПО «Гуманитарный колледж г.Омска»(далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Концепцией развития психологической службы в системе образования в Российской Федерации на период до 2025 года (утв. Минобрнауки России от 19.12.2017), Уставом и локальными нормативными актами Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Гуманитарный колледж г.Омска» (далее – Колледж), определяет правовой статус социально - психологической службы АНО ПО «Гуманитарный колледж г.Омска» (далее – Служба), ее задачи и функции, организацию деятельности, порядок реорганизации и ликвидации.

2.2. Служба является структурным подразделением Управления по молодежной политике и воспитательной деятельности Колледжа, создается приказом ректора АНО ПО «Гуманитарный колледж г.Омска» по основаниям и в порядке, установленным действующим законодательством.

2.3. Служба обеспечивает психологическое сопровождение профессионального и личностного развития обучающихся в образовательной среде Колледжа, оказание психологической помощи всем участникам образовательного процесса по преодолению возникающих психологических трудностей.

2.4. Руководство Службой осуществляет начальник службы.

2.5. В своей деятельности работники Службы руководствуются законодательством Российской Федерации, Уставом, настоящим Положением, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами АНО ПО «Гуманитарный колледж г.Омска».

2.7. Условия труда работников Службы определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.8. К документам Службы имеют право доступа, помимо его работников, Ректор, начальник Управления по молодежной политике и воспитательной деятельности Колледжа, а также лица, уполномоченные для проверки деятельности Службы.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1. Основными задачами Социально - психологической службы являются:

- выявление студентов группы риска, нуждающихся в социально-психологической помощи;
- оказание социально-психологической помощи и поддержки студентов в период адаптации во взаимодействии с участниками образовательного процесса;
- формирование у студентов умений преодолевать возникающие трудности, навыков целеполагания и ответственности за принятие собственных решений;
- психологическое просвещение студентов в формировании базовых навыков понимания себя, значимых других и окружающих;
- активизация психологических ресурсов студентов, формирование навыков тайм-менеджмента и эффективной организации свободного времени;
- развитие коммуникативных компетенций участников образовательного процесса;
- психологическое сопровождение процесса профессионального самоопределения и преодоления тревожности по поводу готовности к исполнению будущих профессиональных обязанностей, определение направлений развития профессионально важных качеств;
- оказание социально-психологической помощи студентам в противодействии формированию зависимостей, а также девиантного и деликвентного поведения через активизацию личностных ресурсов, повышение устойчивости к негативным внешним воздействиям;

- содействие руководящему и преподавательскому составу Колледжа в создании благоприятного социально-психологического климата, необходимого для успешной работы и формирования гармоничной личности студентов.

4. ФУНКЦИИ

4.1. Социально - психологическая служба осуществляет свою деятельность по следующим направлениям:

4.2.1. Психодиагностическое направление:

- консультирование обучающихся, родителей и сотрудников Колледжа по их запросам;
- Социально - психологическая диагностика обучающихся с целью их адаптации, развития и социализации;
- Социально - психологическая диагностика способностей, интересов и склонностей обучающихся;
- подготовка заключений и рекомендаций по итогам психологической диагностики.

4.2.2. Служба медиации:

- индивидуальное и групповое консультирование обучающихся, родителей и педагогов по проблемам личностного, профессионального самоопределения и взаимоотношений с окружающими;
- оказание психологической помощи обучающимся, находящимся в состоянии стресса, конфликта, сильного эмоционального переживания;
- организация посреднической работы в разрешении межличностных и межгрупповых конфликтов.

4.2.3. Просветительно-профилактическое направление:

- содействие профессиональному росту, самоопределению обучающихся и педагогов;
- психологическую профилактику асоциального поведения обучающихся;
- социально-психологическое сопровождение аттестации педагогов;
- содействие работе методических объединений, педагогического совета и медико-психолого-педагогических консилиумов.

4.2.4. Коррекционно-развивающее направление:

- проведение тренингов личностного роста;

- организацию психокоррекционных и развивающих занятий по гармонизации личностного, интеллектуального, эмоционально-волевого, творческого развития обучающихся и педагогов;

- помощь в формировании конструктивного поведения в трудной жизненной ситуации.

4.2.5. Социально-диспетчерское направление:

- осуществление взаимодействия со специалистами-смежниками (врачами, дефектологами, логопедами, тифлопедагогами и другими) по решению проблем, выходящих за рамки функциональных обязанностей, профессиональной компетенции педагога-психолога и требующего участия широкого круга специалистов;

- проведение мониторинга взаимодействия со специалистами-смежниками и с заинтересованными органами по оказанию помощи в экстренных ситуациях.

4.3. Научно-организационная деятельность представляет собой участие психологов в научно-практических исследованиях по изучению психических особенностей развития субъектов СПО.

4.4. Психологами службы осуществляется инклюзивное сопровождение лиц с особенностями развития и инвалидов с учетом их состояния здоровья, склонностей и способностей.

4.5. Для осуществления своей деятельности Служба вправе:

- определять основные направления и содержание организационной работы;

- утверждать план работы Службы и отчеты за прошедший год;

- решать вопросы эффективного использования материальной и интеллектуальной собственности.

5. СТРУКТУРА

ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ АНО ПО «Гуманитарный колледж г.Омска»

5.1. Служба состоит из одного подразделения.

5.2. Структуру и штатную численность Службы определяет и утверждает ректор АНО ПО «Гуманитарный колледж г.Омска», исходя из целей, задач и функций данного подразделения.

5.3. Руководство деятельностью Службы осуществляет начальник службы, который организует выполнение Службой основных задач и направлений деятельности, определенных в настоящем Положении, несет

персональную ответственность за недостатки и нарушения в деятельности Службы.

5.4. Начальник службы подчиняется ректору Колледжа, находится в непосредственном подчинении начальника управления по молодежной политике и воспитательной деятельности Колледжа и исполняет поручения других проректоров Колледжа в пределах своей компетенции. Иные работники Службы подчиняются непосредственно начальнику службы.

5.5. Права, обязанности и ответственность работников службы определяются должностными инструкциями, действующими нормами трудового законодательства.

5.6. В отсутствие начальника Службы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) его обязанности исполняет работник, назначаемый приказом ректора Колледжа. Права, обязанности и ответственность такого работника определяются должностной инструкцией, регламентирующей права и обязанности начальника Службы.

6. РУКОВОДСТВО

6.1. Руководство Службой осуществляется начальником службы. Начальник службы назначается и освобождается от должности приказом ректора Колледжа, в соответствии с действующим законодательством о труде.

6.2. Начальник службы:

- обеспечивает надлежащую организацию работы Службы, своевременное выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением;

- вносит предложения начальнику управления по молодежной политике и воспитательной деятельности Колледжа о совершенствовании деятельности Службы, повышении эффективности ее работы, о штатном расписании Службы, приеме на работу, переводе, увольнении, поощрении работников, наложении на них взысканий;

- определяет актуальные направления деятельности Службы, составляет планы работы, организует их выполнение;

- решает вопросы финансового и материально-технического обеспечения Службы;

- обеспечивает учет средств и имущества, доходов и расходов Службы;

- определяет должностные обязанности сотрудников Службы, оформляет их должностные инструкции;

- в пределах своей компетенции дает указания, обязательные для всех

работников Службы;

- вносит начальнику управления по молодежной политике и воспитательной деятельности Колледжа предложения по кадровому составу Службы;

- осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством и настоящим Положением.

6.3. Начальник Службы обязан:

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества Службы;

- проводить работу по совершенствованию деятельности Службы;

- обеспечивать рациональную расстановку и целесообразное использование кадров;

- обеспечивать безопасные условия работы сотрудникам Службы;

- контролировать соблюдение сотрудниками Службы правил и норм охраны труда, техники безопасности и правил внутреннего распорядка;

- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;

- организовать правильную эксплуатацию оборудования, закрепленного за Службой;

- организовать выполнение комплексных исследований и разработок по научным проблемам Службы;

- организовать составление и своевременное предоставление административной, научной и статистической отчетности о деятельности Службы.

7. РАБОТНИКИ

ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ АНО ПО «Гуманитарный колледж г.Омска»

7.1. Работники Службы организуют свою профессиональную деятельность согласно должностным инструкциям.

7.2. Работники Службы обладают правом:

- запрашивать и получать от структурных подразделений Колледжа необходимые документы, материалы, информацию по вопросам, относящимся к компетенции Службы;

- подготавливать и распространять в подразделениях Колледжа, соответствующие профилю Службы документы и информационные материалы;

- вести переписку с подразделениями Колледжа (в том числе электронную) по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

- организовывать и проводить в подразделениях Колледжа плановые и внеплановые мероприятия, направленные на реализацию функций а; в пределах своих полномочий давать заключения, рекомендации и установки по результатам проведённых мероприятий; контролировать выполнение корректирующих и предупреждающих действий в установленные сроки.

7.3. Работники Службы:

- несут всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений;

- несут ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных и финансовых обязательств, правил хозяйствования;

- несут ответственность за сохранность документов; обеспечивают сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества.

7.4. Координатором деятельности является психолог – куратор.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ АНО ПО «Гуманитарный колледж г.Омска»

8.1. Психологической службе обеспечены необходимыми условиями для проведения комплекса диагностических, развивающих, коррекционных и профилактических видов работ с обучающимися и педагогическими работниками в индивидуальном или групповом формате.

8.1. В целях создания условий для реализации профессиональной деятельности Службе предоставлено отдельное помещения и необходимое имущество (мебель, офисная техника: компьютеры, средства связи, копировальные аппараты и др. оргтехника).

8.2. Используемое и приобретенное Службой (в т.ч. в результате профессиональной деятельности) имущество является собственностью АНО ПО «Гуманитарный колледж г.Омска» и учитываются на балансе Колледжа.

9. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

9.1. Начальник Службы подчиняется ректору Колледжа, находится в непосредственном подчинении начальника управления по молодежной политике и воспитательной деятельности Колледжа и исполняет поручения других проректоров Колледжа в пределах своей компетенции.

9.2. В рамках предоставленных полномочий работа Службы осуществляется в тесном взаимодействии с педагогическими и медицинскими

работниками, в том числе системы здравоохранения, органами опеки и попечительства, родительской общественностью, а также в работу по необходимости привлекаются сотрудники кафедры психологии педагогики и социальной работы АНО ПО «ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ Г.ОМСКА».

9.3. Посредством профессиональной деятельности работники Службы способствуют укреплению общественных связей с другими организациями, в том числе международными.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ АНО ПО «Гуманитарный колледж г.Омска»

10.1. Контроль за деятельностью Службы осуществляет ректор Колледжа, начальник управления по молодежной политике и воспитательной деятельности Колледжа, а также проректоры по направлениям их деятельности.

11. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ АНО ПО «Гуманитарный колледж г.Омска»

11.1. Приостановление деятельности, ликвидация и реорганизация Службы осуществляются приказом ректора АНО ПО «Гуманитарный колледж г.Омска» по основаниям и в порядке, установленным действующим законодательством.

12. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящее Положение утверждается директором АНО ПО «Гуманитарный колледж г.Омска».

12.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, принятие и утверждение которых осуществляется в соответствии с пунктом 12.1.

* * *