


ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ТЕХНИКУМ МОДЫ И ДИЗАЙНА»

Согласовано
С профсоюзным комитетом
ГБПОУ ВО «ВТМД»
 Клепикова В.П.
Протокол № 1 от 29.08.17

Утверждено
Директор ГБПОУ ВО «ВТМД»
 Басаргина Г.В.
Приказ № 103 от 30.08.2017г



Положение
о службе психолого-педагогического и
медико-социального сопровождения
**ГБПОУ ВО «Воронежского
техникума моды и дизайна»**

1. Общие положения

1.1. Положение о Службе психолого-педагогического и медико-социального сопровождения ГБПОУ ВО «ВТМД» (далее - Положение, техникум) разработано в соответствии с приказом департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 27 января 2015 года № 52 «Об организации в профессиональных образовательных организациях психолого-педагогического и медико-социального сопровождения».

Служба психолого-педагогического и медико-социального сопровождения (далее - Служба сопровождения) создана для оказания комплексной психологической, педагогической, медицинской, социальной и правовой помощи детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, инвалидами и лицам с ограниченными возможностями здоровья (далее - студенты), консультативной помощи всем участникам образовательного процесса: администрации и педагогическим работникам техникума, студентам, законным представителям (при наличии) в вопросах воспитания, обучения и развития.

1.2. Деятельность Службы сопровождения позволяет:

- реализовать особый вид помощи студентам в обеспечении прогрессивного и эффективного развития, в том числе их способностей, склонностей, социализации, сохранения и укрепления здоровья, защиты прав в условиях образовательного процесса;
- оказывать содействие в разработке и реализации программ развития техникума с учетом создания более благоприятных условий для развития и воспитания студентов.

1.3. Основными принципами работы Службы сопровождения являются:

- приоритет интересов студентов;
- непрерывность и комплексный подход в организации сопровождения;
- рекомендательный характер оказания помощи и услуг.

1.4. В своей деятельности Служба сопровождения руководствуется международными и российскими актами по обеспечению прав студентов, нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы образования, профориентации, занятости, охраны труда, здоровья студентов и их социальной защиты, Уставом организации и настоящим Положением.

2. Основные цели и задачи Службы сопровождения

2.1. Цель деятельности Службы сопровождения заключается в организации психолого-педагогического и медико-социального сопровождения образовательного процесса путем реализации комплекса превентивных, просветительских, диагностических и коррекционных мероприятий, направленных на создание условий для успешного развития, обучения и социализации личности студентов, снижения числа правонарушений и преступлений.

2.2. Задачи Службы сопровождения:

2.2.1. Защита прав и интересов личности студентов, обеспечение безопасных условий их

психофизического развития и обучения, поддержка и содействие в решении психолого-педагогических и медико-социальных проблем.

2.2.2. Квалифицированная комплексная диагностика возможностей и особенностей развития

студентов с целью как можно более раннего выявления студентов, требующих особого внимания специалистов для предупреждения возникновения проблем обучения и развития, совершения противоправных действий.

2.2.3. Содействие студентам в решении актуальных задач развития, обучения, социализации: реализация программ преодоления трудностей в обучении, нарушений эмоционально-волевой сферы, проблем взаимоотношений со сверстниками, преподавателями, законными представителями (при наличии).

2.2.4. Содействие выбору образовательного и профессионального маршрута.

2.2.5. Участие специалистов Службы сопровождения в разработке образовательных программ, адекватных возможностям и способностям студентов, в том числе адаптированных образовательных программ.

2.2.6. Развитие психолого-педагогической и медико-социальной компетентности всех участников образовательного процесса - студентов, педагогических работников, законных представителей (при наличии).

2.2.7. Содействие укреплению взаимопонимания и взаимодействия между всеми участниками образовательного процесса, содействие педагогическому коллективу в оптимизации социально-психологического климата техникума.

2.2.8. Психолого-педагогическая помощь законным представителям (при наличии), педагогическим работникам в работе и общении со студентами, требующими особого внимания специалистов.

2.2.9. Консультативно-просветительская работа среди студентов, всех категорий работников техникума, законных представителей (при наличии), в том числе пропаганда здорового образа жизни.

2.2.10. Участие специалистов Службы сопровождения в психолого-педагогической экспертизе профессиональной деятельности педагогических работников, замещающих семей.

3. Основные направления деятельности Службы

3.1. Служба сопровождения функционирует как целостная система практического направления, основными направлениями деятельности которой являются:

3.1.1. Психосоциальная диагностика - проведение исследований социально психологического климата техникума; определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, в профессиональном самоопределении, а также выявление причин трудностей в обучении, развитии, социальной адаптации; выявление реальной и потенциальной групп социального риска.

3.1.2. Психокоррекционная работа - совместная деятельность специалистов Службы сопровождения и, при необходимости, других специалистов, по разработке психокоррекционных программ воспитания; организация и проведение социально-психологических тренингов, ролевых игр, групповых дискуссий среди студентов, законных представителей (при наличии), педагогического коллектива по развитию общих и специальных способностей участников образовательного процесса.

3.1.3. Психолого-педагогическое и медико-социальное просвещение участников образовательного процесса с целью создания условий для полноценного личностного развития и самоопределения студентов на каждом возрастном этапе, а также для своевременного предупреждения возможных нарушений в становлении личности и развитии интеллекта.

3.1.4. Консультирование участников образовательного процесса по различным психолого-педагогическим, медико-социальным и правовым проблемам, вопросам самоопределения, личностного роста, взаимоотношений; помощь студентам и законным представителям (при наличии) в преодолении трудной жизненной ситуации; консультирование всех категорий работников техникума, а при необходимости органов опеки и попечительства, органов внутренних дел, учреждений социальной защиты, здравоохранения, комиссии по делам несовершеннолетних и других организаций и ведомств по вопросам воспитания и обучения несовершеннолетних.

3.1.5. Исследование социума техникума и микрорайона с целью изучения их воспитательного потенциала и организации взаимодействия.

3.1.6. Социально-педагогическая и психологическая профилактика возможных неблагоприятных ситуаций в подростковой среде в условиях образовательного процесса; предупреждение явлений дезадаптации студентов, фактов асоциального поведения; разработка рекомендаций педагогическим работникам и законным

представителям (при наличии) по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития; пропаганда здорового образа жизни.

3.1.7. Организационно-методическая деятельность:

- анализ и обобщение результатов сопровождения, разработка рекомендаций по его совершенствованию, обработка материалов исследований;
- участие в методических объединениях, семинарах-практикумах, конференциях по проблемам воспитания и социализации;
- участие в разработке и реализации программ оздоровления студентов с учетом состояния их здоровья;
- организация и проведение семинаров, тренингов и консультаций по овладению инновационными методиками;
- формирование банка данных достижений отечественной и зарубежной науки и практики по психолого-педагогическому и медико-социальному сопровождению детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.1.8. Выявление и поддержка студентов, нуждающихся в социальной защите, опеке и попечительстве с целью защиты законных прав и интересов несовершеннолетних, в том числе приоритетного права ребенка на жизнь и воспитание в семье.

3.1.9. Проведение профориентационной работы с целью определения профессиональной пригодности и психологической готовности к получению специальности (профессии), продолжению обучения, оценки сформированности профессионально важных качеств у выпускников техникума и содействие их трудоустройству.

3.1.10. Содействие в медицинском обследовании и лечении.

4. Состав, порядок формирования и структура Службы сопровождения

4.1. Административное управление осуществляет директор техникума. Его деятельность направлена на создание необходимых условий, координацию работы специалистов Службы сопровождения, материально - техническое оснащение работы.

4.2. Непосредственную координацию деятельности Службы сопровождения, обеспечение целостности реализации функций специалистов в соответствии с настоящим Положением осуществляет заместитель директора по воспитательной работе, который является её руководителем.

4.3. Служба сопровождения создается в количественном составе не менее 4 человек. В обязательном порядке в состав Службы сопровождения входят заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по учебно - производственной работе, заместитель директора по воспитательной работе, педагог-психолог и социальный педагог, заведующие отделениями, медицинский работник, юрисконсульт, председатель профсоюзной организации студентов.

4.4. Состав Службы сопровождения утверждается приказом директора техникума сроком на один учебный год.

4.5. Руководитель Службы сопровождения выполняет следующие функции:

4.5.1. Координирует работу специалистов Службы сопровождения по выполнению годового плана деятельности.

4.5.2. Организует и совершенствует методическое обеспечение процесса сопровождения.

4.5.3. Снабжает специалистов Службы сопровождения необходимой информацией по вопросам нормативно-правового обеспечения, повышения квалификации.

4.5.4. Организует работу по созданию и обеспечению условий для оказания комплексной помощи участникам образовательного процесса.

4.5.5. Осуществляет контроль за качеством и эффективностью оказываемой участникам образовательного процесса психолого-педагогической, медико-социальной и правовой помощи.

4.5.6. Проводит проблемный анализ процесса сопровождения и результатов деятельности специалистов Службы сопровождения.

4.5.7. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса.

4.5.8. В конце учебного года представляет отчет о работе Службы сопровождения директору техникума.

4.6. К деятельности Службы сопровождения могут привлекаться педагогические работники техникума: преподаватели, воспитатели, руководители кружков и секций, представители Советов родителей и студентов.

4.7. Служба сопровождения работает в тесном контакте с учреждениями и организациями образования, здравоохранения, социальной защиты семьи и детства, органами опеки и попечительства, органами внутренних дел и прокуратуры, общественными организациями, оказывающими помощь образовательным организациям в воспитании и развитии студентов.

5. Полномочия Службы сопровождения

Служба сопровождения имеет право:

5.1. Реализовывать все функции, возложенные на Службу сопровождения в рамках настоящего Положения.

5.2. По согласованию с директором техникума формировать и осуществлять программу развития техникума: социально - психологических услуг для студентов, законных представителей, педагогических работников; избирать пути достижения целей и задач, оговоренных в Положении о Службе сопровождения; выбирать формы и методы работы; решать вопрос об очередности проведения различных видов работ.

5.3. Выполнять только те распоряжения органов управления образованием, администрации техникума, которые не противоречат профессионально - этическим принципам и задачам работы Службы сопровождения и могут быть выполнены на основании имеющихся у ее специалистов профессиональных умений и средств.

5.4. Знакомиться с необходимой документацией (личные дела, медицинские карты и другое).

5.5. Обращаться с запросами в медицинские учреждения, а также по вопросам защиты прав студентов в соответствующие учреждения и ведомства.

5.6. Выступать с обобщением опыта своей работы в научных и научно - популярных изданиях, на совещаниях и конференциях.

6. Ответственность специалистов Службы сопровождения

Специалисты Службы сопровождения несут ответственность за:

6.1. Законность и педагогическую направленность используемых диагностических, развивающих, коррекционных и психопрофилактических методов и средств, обоснованность, корректность выводов и выдаваемых рекомендаций.

6.2. Сохранение протоколов обследования, документации Службы сопровождения, оформление их в установленном порядке.

6.3. Сохранение профессиональной тайны, нераспространение сведений, полученных в результате диагностической, консультативной и других видов работ, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления психологического, педагогического, медицинского, социального аспекта развивающей работы и может нанести ущерб студенту или его окружению.

6.4. Неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с требованиями трудового законодательства.

VII. Заседания Службы

7. Заседания Службы

7.1. Заседания Службы сопровождения проводятся регулярно, по плану, разрабатываемому на каждый учебный год.

7.2. На заседания Службы сопровождения могут приглашаться лица, участие которых вызвано необходимостью при рассмотрении и решении конкретных вопросов.

7.3. Заседание Службы сопровождения оформляется протоколом, который ведет секретарь (один из специалистов Службы) и утверждает руководитель Службы сопровождения.

8. Документация Службы сопровождения

8.1. Специалисты Службы сопровождения разрабатывают и ведут:

8.1.1. Годовой план работы, утвержденный руководителем Службы сопровождения и согласованный директором техникума.

8.1.2. Графики работы специалистов Службы сопровождения, утвержденные ее руководителем.

8.1.3. Социальный паспорт техникума, который составляется социальным педагогом на основе данных социальных паспортов групп.

8.1.4. План-график тематических индивидуальных и групповых консультаций участников образовательного процесса.

8.1.5. Проекты по наиболее актуальным направлениям и программы занятий.

8.1.6. Базу данных детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, студентов техникума (анкеты или список студентов, содержащие основные сведения о них и их родственниках; карты психолого-педагогического и медико-социального сопровождения студентов).

8.1.7. Годовой анализ работы Службы сопровождения.

8.2. Отдельными специалистами Службы сопровождения ведется служебная документация согласно должностным инструкциям и положениям о кабинетах, утвержденных директором техникума.