

Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Санкт-Петербургское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа» (Санкт-Петербургское СУВУ)

«ПРИНЯТО»
Решением педагогического совета
Протокол № 3
от 25.03.2021 г.

«УТВЕРЖДЕНО»
Приказом директора
Санкт-Петербургского СУВУ
№ 120 от 30.03.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогической службе
Санкт-Петербургского СУВУ.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федерального закона от 24 июня 1999г. №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями и дополнениями), «ПОРЯДКА организации и осуществления деятельности специальных учебно-воспитательных учреждений открытого и закрытого типа», утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 17 июля 2019г. №381, Устава ФГБ ПОУ «Санкт-Петербургское СУВУ» (с изменениями) и другими нормативными локальными актами.

1.2. Психолого-педагогическая служба **является** необходимым компонентом реабилитационного процесса учреждения, которая обеспечивает личностное, интеллектуальное и профессиональное развитие потенциала каждого обучающегося СУВУ.

1.3. **Основные цели** психолого-педагогической службы:

- определение психологических причин нарушений личности обучающегося;
- содействие формированию и становлению личности обучающегося;
- развитие способностей и творческого потенциала подростка;
- профилактика вредных привычек и делинквентного поведения;
- закрепление положительного опыта реабилитации для успешной социальной адаптации в обществе.

1.4. Психолого-педагогическая служба **решает следующие задачи** в процессе своей работы:

- адаптация обучающегося к новым жизненным ситуациям в СУВУ;
- изучение личности обучающегося и определение главных критериев в коррекционной работе с ним;
- создание благоприятного климата для дальнейшего и успешного развития и обучения обучающегося;
- систематическое отслеживание результатов динамики обучающегося;
- профилактическая и коррекционная работа;
- нацеливание педагогического коллектива на максимальный, эффективный результат в работе с каждым подростком.

2. Основные направления деятельности психолого-педагогической службы.

2.1. Психодиагностика.

Основная задача этого направления – информационное обеспечение процесса реабилитации обучающегося.

При поступлении обучающегося в учреждение проводится первичное тестирование.

По результатам обследования составляется психологический профиль обучающегося и рекомендации педагогам по работе с ним (срок выполнения 3 недели).

Эта информация активно используется на ПМПК учреждения, во время консультаций педагогов и родителей, а также самого обучающегося.

Дополнительная углубленная диагностика проводится по запросу педагогов СУВУ или по обращению самого обучающегося. Схема проведения диагностики и выбор методик и тестов зависит от проблемы обращения.

Все результаты диагностики вносятся в Карту психологического сопровождения обучающегося.

2.2. Психокоррекционная, развивающая и профилактическая работа.

Приоритет этого направления – оказание психологической помощи обучающегося и коррекция его личностных особенностей, решение конкретных проблем обучения и поведения, раскрытие потенциала обучающегося для успешной социальной адаптации в обществе.

Форма занятий индивидуальная и групповая.

Продолжительность занятия 40-60 мин.

Вся информация по групповой работе фиксируется в Журнале учета групповых форм работы и в Маршруте сопровождения обучающегося.

2.3. Психологическое консультирование.

Консультирование помогает педагогам и обучающегося, а также родителям разобраться в различных проблемах личностного и профессионального характера.

Это является возможностью получить всестороннюю помощь в ситуации актуального стресса, конфликта или эмоционального переживания, как обучающегося, так и сотрудника учреждения.

Консультации осуществляются по графику работы службы педагогов-психологов, ориентировочное время сеанса консультации 40-60 мин.

Вся информация по консультациям отражается в Журнале консультаций психологической службы.

2.4. Просветительская и методическая работа.

Просветительское направление в работе педагогов-психологов помогает создать условия, в рамках которых педагоги и сотрудники СУВУ получают профессионально и личностно значимые психологические знания, чтобы процесс реабилитации обучающегося в учреждении проходил по наиболее эффективной траектории движения.

Работа педагогов-психологов по методическому направлению обобщает и систематизирует опыт наработок по личности девиантного подростка, внедряют в практическую работу методические разработки и программы для реабилитации обучающегося и систему работы с педагогами и сотрудниками учреждения.

Соответствующая документация оформляется и хранится у педагога-психолога и в методическом кабинете СУВУ в печатном и электронном виде.

3. Структура психолого-педагогической службы.

К работникам психолого-педагогической службы относятся: старший педагог-психолог, педагоги-психологи, учитель-логопед и учитель-дефектолог.

Количество педагогов-психологов в СУВУ определяется из расчета 25 обучающихся на одну ставку, учителя-логопеда и учителя-дефектолога определяется из расчета 15 обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на одну ставку.

Старший педагог-психолог назначается приказом директора учреждения.

4. Режим и порядок работы психолого-педагогической службы.

Педагоги службы работают по графику, утвержденному директором СУВУ.

Старший педагог-психолог:

- выполняет все должностные обязанности педагога-психолога;
- ведет учетную документацию (графики работы, табеля и т.д.) и контролирует ведение отчетной документации службы;
- занимается планированием работы психолого-педагогической службы на учебный год и несет ответственность за ее выполнение;
- поддерживает тесную связь со всеми руководителями подразделений учреждения для контроля динамики процесса реабилитации обучающихся;
- принимает активное участие в работе педагогических советов по плану учреждения;
- планирует тематику выступлений по программе «Профессиональное общение» и несет ответственность за ее выполнение;
- качественно и своевременно предоставляет документацию для работы ПМПК учреждения и ППк;
- организует социометрическое исследование педагогов и сотрудников СУВУ (педагог-педагог – 1 раз в 4 года) и (педагог-воспитанник – 1 раз в 2 года);
- несет ответственность за сохранность обучающихся в период работы службы;
- анализирует работу психологической службы и предоставляет годовой аналитический отчет по результатам работы;
- проводит мониторинг результатов деятельности службы;
- несет ответственность за сохранность материальной базы и ее развитие;
- несет ответственность за соблюдение правил охраны труда и противопожарной безопасности психолого-педагогической службы.

Педагог-психолог:

- работает по годовому плану психолого-педагогической службы;
- организует профессиональную деятельность с учетом специфики и непосредственных потребностей СУВУ;
- осуществляет психолого-педагогическую диагностику различного профиля и предназначения;
- принимает участие в ежемесячных и еженедельных подведениях итогов реабилитационного процесса обучающихся;
- активно работает в ПМПК учреждения и ППк;
- формирует психологическую культуру педагогов и сотрудников СУВУ, обучающихся и их родителей;
- проводит индивидуальные и групповые занятия (развивающие, коррекционные, профилактические);

- проводит 2 раза в учебный год социометрические исследования коллектива обучающихся по закрепленным отрядам;
- работает в тесном контакте с педагогами, специалистами и другими работниками учреждения;
- анализирует результаты профессиональной деятельности;
- несет ответственность за сохранность контингента во время своей работы;
- оформляет документацию по установленной форме согласно перечню необходимой документации службы (см. Приложение).

Учитель-логопед:

- работает по годовому плану службы;
- организует профессиональную деятельность с учетом специфики и непосредственных потребностей СУВУ;
- осуществляет профессиональную диагностику различного профиля и предназначения;
- работает в тесном контакте с учителями, специалистами и другими работниками учреждения, посещает занятия и уроки;
- принимает участие в ежемесячных и еженедельных подведениях итогов реабилитационного процесса обучающихся;
- активно работает в ППк;
- способствует формированию общей культуры личности;
- проводит индивидуальные и групповые занятия (развивающие, коррекционные, профилактические);
- анализирует результаты профессиональной деятельности;
- несет ответственность за сохранность контингента во время своей работы;
- оформляет документацию по установленной форме согласно перечню необходимой документации психолого-педагогической службы (см. Приложение).

Учитель-дефектолог:

- работает по годовому плану службы;
- организует профессиональную деятельность с учетом специфики и непосредственных потребностей СУВУ;
- осуществляет профессиональную диагностику различного профиля и предназначения;
- работает в тесном контакте с учителями, специалистами и другими работниками учреждения, посещает занятия и уроки
- принимает участие в ежемесячных и еженедельных подведениях итогов реабилитационного процесса обучающихся;
- активно работает в ППк;
- способствует формированию общей культуры личности;
- проводит индивидуальные и групповые занятия (развивающие, коррекционные, профилактические);
- анализирует результаты профессиональной деятельности;
- несет ответственность за сохранность контингента во время своей работы;
- оформляет документацию по установленной форме согласно перечню необходимой документации психолого-педагогической службы (см. Приложение).

5.Права, обязанности и ответственность специалиста.

Специалист службы имеет право:

- определять приоритетные направления и задачи работы с обучающимися с учетом конкретных условий учреждения;
- самостоятельно выбирать формы и методы работы как с обучающимися, так и с сотрудниками учреждения;
- давать участникам реабилитационного процесса рекомендации по профессиональному сопровождению, развитию и обучению и воспитанию обучающегося;
- требовать прекращения проведения диагностической, психокоррекционной и других видов работ некомпетентными лицами, не обладающими соответствующей профессиональной подготовкой;
- аргументировать отказ от выполнения распоряжений администрации в тех случаях, когда эти распоряжения противоречат принципам работы специалиста.

Специалист службы обязан:

- руководствоваться в своей работе Конституцией Российской Федерации,
- Конвенцией о правах ребенка,
- Декларацией о правах и свободах человека,
- Законом РФ «Об образовании»,
- Уставом учреждения;
- Порядком организации и осуществления деятельности СУВУ;
- Этическим кодексом практического психолога,
- знать и применять нормативные правовые акты, нормативные локальные акты учреждения;
- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- знать новейшие достижения психологической науки, применять современные научно-обоснованные методы диагностики, развивающей, психокоррекционной и профилактической работы;
- в решении всех вопросов исходить из интересов обучающихся и учреждения;
- работать в тесном контакте с администрацией и педагогическим коллективом учреждения;
- хранить профессиональную тайну, не распространять сведения, полученные в результате диагностической или коррекционной работы, если ознакомление с ними может нанести ущерб обучающимся или его окружению.

Специалист службы несет ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей;
- за нарушение Устава учреждения;
- за применение методов воспитания, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающегося;
- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности;
- за причинение ущерба образовательному учреждению.

**ПЕРЕЧЕНЬ НЕОДХОДИМОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ.**

1. Годовой план психолого-педагогической службы на учебный год.
2. График работы психолого-педагогической службы.
3. Положение о психолого-педагогической службе.
4. Должностная инструкция старшего педагога-психолога.
5. Должностная инструкция педагога-психолога.
6. Должностная инструкция учителя-логопеда.
7. Должностная инструкция учителя-дефектолога.
8. Циклограмма работы специалиста службы.
9. Диагностический маршрут обучающегося.
10. Индивидуальные карты сопровождения обучающегося.
11. Маршрут сопровождения обучающегося.
12. Журнал консультаций специалистов психолого-педагогической службы.
10. Журнал групповой работы специалистов психолого-педагогической службы.
11. Папка результатов социометрических исследований СУВУ.
11. Программы сопровождения реабилитационного процесса обучающихся.
12. Коррекционно-развивающие программы для обучающихся.
13. Мониторинг эффективности деятельности психолого-педагогической службы.
14. Текущая отчетность и годовой аналитический отчет.