

Комитет по образованию
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Петербургский педагогический колледж имени Н.А. Некрасова»
(СПб ГБПОУ Некрасовский педагогический колледж)

ПРИНЯТО
Советом
СПб ГБПОУ Некрасовского
педагогического колледжа
Протокол от 25.08.2025 №1

УТВЕРЖДАЮ
Директор
СПб ГБПОУ Некрасовского
педагогического колледжа
Е.Ю. Федотова
Приказ от 25.08.2025 №1-ла



**Положение
о службе психолого-педагогического сопровождения
и профилактики правонарушений в Санкт-Петербургском государственном
бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Петербургском
педагогическом колледже имени Н.А. Некрасова»
(новая редакция)**

1. Общие положения

1.1. Положение о службе психолого-педагогического сопровождения и профилактики правонарушений в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Петербургском педагогическом колледже имени Н.А. Некрасова» (далее - Положение) определяет основу деятельности службы психолого-педагогического сопровождения и профилактики правонарушений (далее – служба) в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Петербургском педагогическом колледже имени Н.А. Некрасова»(далее – колледж).

1.2. Служба осуществляет свою деятельность, руководствуясь действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, Уставом колледжа и иными локальными актами колледжа.

1.3. Важнейшим условием эффективности работы службы является правильное понимание педагогом-психологом, социальным педагогом и педагогическими работниками существа их профессионального взаимодействия в единой системе образования и воспитания, взаимодополняемость позиций педагога-психолога, социального педагога и педагогических работников в подходе к обучающимся, в решении проблем колледжа.

1.4. Служба осуществляет свою деятельность в тесном контакте с родителями (законными представителями), с органами опеки и попечительства, инспекцией по делам несовершеннолетних, представителями общественных организаций, оказывающими воспитательным учреждениям помощь в воспитании обучающихся.

1.5. Работники службы осуществляют свою деятельность, руководствуясь запросами родителей (законных представителей) и обучающимися, администрации, педагогических работников, настоящим Положением.

1.6. Служба ориентирована как на обучающихся, так и на педагогических работников, их психологическую поддержку и обеспечение их психического здоровья.

2. Основные цели и задачи работы службы

2.1. Основной целью работы службы является создание обучающимся условий для адаптации, обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, направленной на своевременное обеспечение сохранения и укрепления психологического здоровья обучающихся, снижение рисков дезадаптации и негативной социализации, получение бесплатной психолого-педагогической помощи.

2.2. Основные задачи:

- психологическая поддержка и сопровождение обучающихся в проблемных и трудных жизненных ситуациях;
- диагностика и контроль динамики личностного и интеллектуального развития обучающихся;
- содействие в построении индивидуальной траектории образования обучающихся;
- содействие позитивной социализации обучающихся;
- психологическая поддержка в создании условий для духовно-нравственного воспитания обучающихся;
- психолого-педагогическое сопровождение одаренных детей;
- проведение мероприятий по профилактике и коррекции отклоняющегося (агрессивного, аддиктивного, асоциального, виктимного, суицидального и т.п.) и противоправного поведения обучающихся с учетом возрастных и индивидуальных особенностей;
- содействие в формировании культуры здоровья и здорового образа жизни обучающихся, в воспитании осознанного устойчивого отрицательного отношения к употреблению алкоголя, психоактивных и наркотических веществ, табакокурению, и другим вредным привычкам;

- профилактика насилия и защиты обучающихся от информации, наносящей вред их психическому здоровью и нравственному развитию;
- содействие развитию межкультурной компетенции и толерантности;
- профилактика ксенофобии, экстремизма, межэтнических конфликтов;
- психолого-педагогическое сопровождение процессов коррекционно-развивающего обучения, воспитания, социальной адаптации и социализации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе в условиях инклюзивного обучения;
- психологическое просвещение и консультирование родителей (законных представителей) обучающихся, педагогов по вопросам обучения, воспитания, поведения, развития;
- организации дополнительной работы по запросу участников образовательных отношений.

3. Организация работы службы

3.1. Порядок организации деятельности Службы на учебный год определяется приказом директора. Состав Службы формируется из числа педагогов-психологов и социальных педагогов, которые осуществляют психолого-педагогическое сопровождение и профилактическую работу, сопровождение обучающихся.

3.2. Основными формами работы являются: беседы, индивидуальные и групповые консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия и др.

3.3. В состав службы входят заведующий службой, педагоги-психологи и социальные педагоги колледжа.

3.4. Работа педагога-психолога осуществляется по следующим направлениям: психологическая диагностика, психологическая коррекция, психологическое просвещение, психологическое консультирование, организационно-методическая деятельность.

3.5. Работа социального педагога осуществляется по следующим направлениям: социально-педагогическое исследование, социально-педагогическая защита прав обучающихся, социально-педагогическое консультирование, социально-педагогическая профилактика, коррекция и реабилитация, организационно-методическая деятельность.

4. Документация

4.1. Обязательными документами педагогов-психологов являются:

- журнал видов деятельности;
- комплект психодиагностических методик;
- протоколы диагностических обследований и заключений по их результатам;
- план работы по профилактике негативных явлений, психолого-педагогическому сопровождению образовательного процесса, в том числе коррекционно-развивающей, просветительской, профилактической работы и оказанию адресной психолого-педагогической помощи на учебный год;
- годовой отчет о выполнении плана работы по профилактике негативных явлений, психолого-педагогическому сопровождению образовательного процесса, в том числе коррекционно-развивающей, просветительской, профилактической работы и оказанию адресной психолого-педагогической помощи за учебный год;
- план работы на месяц и аналитический отчет о его выполнении.

4.2. Обязательными документами социального педагога являются:

- журнал видов деятельности;
- социальный паспорт колледжа;
- план работы по профилактике правонарушений среди обучающихся на учебный год;
- годовой отчет о выполнении плана работы по профилактике правонарушений среди обучающихся за учебный год;
- план работы на месяц и аналитический отчет о его выполнении.

4.3. Дополнительная документация по организации психолого-педагогического сопровождения и профилактической работы может определена заведующим службой.

5. Обязанности работника службы

5.1. Работник службы обязан:

- руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими деятельность службы;
- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции;
- знать новейшие достижения психологической науки, применять современные научно обоснованные методы диагностики, развивающей, психокоррекционной, психопрофилактической работы;
- препятствовать проведению диагностической, психокоррекционной и других видов работы лицам, не обладающим соответствующей профессиональной подготовкой;
- в решении всех вопросов исходить только из интересов обучающегося, его полноценного развития;
- соблюдать этический кодекс педагога-психолога и социального педагога;
- оказывать необходимую помощь администрации и педагогическому коллективу в решении основных проблем, связанных с обеспечением полноценного психологического развития обучающихся, индивидуального подхода к обучающемуся, оказывать необходимую и возможную помощь обучающимся в решении их индивидуальных проблем;
- работать в тесном контакте с администрацией и педагогическим коллективом колледжа;
- выполнять распоряжения администрации колледжа по согласованию с заведующим службой, если эти распоряжения не находятся в противоречии с действующим законодательством;
- систематически повышать свою квалификацию в границах своей деятельности и профессиональных компетенций.

6. Права работника службы

6.1. Работник службы имеет право:

- формулировать конкретные задачи работы с участниками образовательных отношений, выбирать формы и методы данной работы, решать вопрос об очередном проведении различных видов работ;
- знакомиться с документацией колледжа по вопросам психолого-педагогического сопровождения и профилактической работы;
- участвовать с правом совещательного голоса в работе различных органов и комиссий.
- участвовать в разработке новых методов психодиагностики, психокоррекции и других видов работ, оценке их эффективности, проводить в колледже групповые и индивидуальные психологические исследования и эксперименты для исследовательских целей, выступать с обобщением опыта своей работы на педагогических советах, советах колледжа;
- обращаться в центры психологической помощи и профориентации по вопросам профессионального самоопределения и другим вопросам, связанным с защитой интересов обучающегося;
- посещать профессиональные мероприятия (тренинги, семинары, круглые столы, заседания методических объединений, конференции и т.д.) в рамках профессиональной деятельности по согласованию с заведующим службой.

7. Ответственность за организацию работы службы

7.1. Ответственность за организацию работы службы возлагается приказом директора на заведующего службой и заместителя директора, курирующего данное направление деятельности.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение принимается Советом колледжа, и утверждается приказом директора колледжа. Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует неопределенный срок.

8.2. Дальнейшие изменения вносятся по мере необходимости. Изменения и дополнения к Положению принимаются в том же порядке, что и само Положение. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

8.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются в соответствии с требованиями законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих соответствующие нормы права, а также локальными нормативными актами колледжа.