



Федеральное агентство железнодорожного транспорта
Ухтинский техникум железнодорожного транспорта – филиал федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
профессионального образования «Петербургский государственный
университет путей сообщения Императора Александра I»
(УТЖТ – филиал ПГУПС)



УТВЕРЖДАЮ:

Директор

В.Г. Бестужев

_____ .2014

Приложение

к приказу от 20.11.2014

№ 930

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ
СОПРОВОЖДЕНИИ СТУДЕНТОВ
В УТЖТ - ФИЛИАЛЕ ПГУПС**

УФ СМК РД 7.5.08-2014

Экз № 1

Копия № _____

Ухта
2014

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО заместителем директора по воспитательной работе.
2. ВВЕДЕНО взамен Положения о психолого-педагогическом сопровождении студентов УТЖТ – филиала ПГУПС, утвержденного приказом директора №828 от 09.11.2011г.
3. ПРИНЯТО решением Совета УТЖТ – филиала ПГУПС, протокол № 90 от 05.11.2014.
4. УТВЕРЖДЕНО директором УТЖТ – филиала ПГУПС 20.11.2014.
5. Периодичность проверки 5 лет.

Содержание

1. Область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Термины и определения	4
4. Обозначения и сокращения	4
5. Ответственность и полномочия	5
6. Общие положения	5
7. Задачи психолого-педагогической деятельности.....	5
8. Основные направления деятельности педагога-психолога.....	6
9. Обеспечение деятельности педагога-психолога	7
10. Согласование, хранение, рассылка и изменения.	7
Лист согласования	8
Лист ознакомления	9
Лист регистрации изменений	10
Лист учета периодических проверок.....	11

1. Область применения

Настоящее Положение определяет задачи психолого-педагогической деятельности, основные направления деятельности педагога-психолога, обеспечение деятельности педагога-психолога.

Настоящее Положение входит в состав документов системы менеджмента качества.

2. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

ISO 9000:2005 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

ISO 9001:2008 Системы менеджмента качества. Требования.

СМК ДП 4.2.03-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Общие требования к построению, изложению и оформлению документации системы менеджмента качества.

СМК ДП 4.2.01-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Управление документацией.

СМК ДП 4.2.04-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Нормоконтроль документации системы менеджмента качества.

СМК ДП 6.2.01-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Менеджмент персонала.

СМК МИ 3.1.01-2011 Система менеджмента качества. Методическая инструкция. Термины и определения в области управления качеством в области высшего и среднего профессионального образования.

Устав Университета.

Положение об УТЖТ – филиале ПГУПС.

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3. Термины и определения

В настоящем Положении применяются термины и определения в соответствии с ISO 9000 и СМК МИ 3.1.01.

4. Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие сокращения

Техникум — Ухтинский техникум железнодорожного транспорта – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» (УТЖТ – филиал ПГУПС);

СМК - система менеджмента качества;

СПО - среднее профессиональное образование;

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Студент – это лицо, осваивающее образовательные программы среднего профессионального, программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры. (Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

5. Ответственность и полномочия

5.1. Настоящее Положение принимается Советом техникума и утверждается директором техникума.

5.2. Ответственность за реализацию данного Положения несут заместитель директора по воспитательной работе, педагог-психолог.

6. Общие положения

6.1. Психолого-педагогическое сопровождение в УТЖТ – филиале ПГУПС осуществляется (организуется и проводится) педагогом-психологом в тесном контакте с преподавателями, родителями, социальным педагогом и другими службами под общим контролем заместителя директора по воспитательной работе УТЖТ – филиала ПГУПС.

6.2. В своей деятельности педагог-психолог руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», федеральными законами, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием по вопросам образования и воспитания студентов, основными документами о правах ребенка и обязанностях взрослых по отношению к детям (Конвенция о правах ребенка, Международная конвенция о правах и основных свободах человека), Положением о службе практической психологии в системе Министерства образования Российской Федерации, приказами, распоряжениями Министерства транспорта, Федерального агентства железнодорожного транспорта, приказами ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» (далее ПГУПС), приказами директора УТЖТ – филиала ПГУПС.

6.3. Целями деятельности педагога-психолога являются:

-обеспечение психолого-педагогических условий, наиболее благоприятных для личностного развития каждого студента в течение всего срока обучения в среднем специальном учебном заведении;

-содействие сохранению психологического здоровья участников образовательного процесса;

-осуществление психологического обеспечения индивидуально – дифференцированного подхода в образовательном процессе;

-содействие созданию благоприятного социально-психологического климата в коллективе техникума;

-оказание комплексной социально-психологической поддержки всем субъектам образовательного процесса.

7. Задачи психолого-педагогической деятельности

Задачами психолого-педагогической деятельности являются:

-психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса;

-психологическое сопровождение социального и личностного развития студентов в процессе учебно-профессиональной деятельности;

-формирование у студентов способности к самопознанию, саморегуляции, самовоспитанию, саморазвитию;

-обеспечение психологической поддержки через оказание индивидуальной и групповой психологической помощи;

-участие в разработке системы мероприятий, направленных на профилактику нарушений в поведении студентов;

-психологическое консультирование всех участников образовательного процесса;

-повышение психолого-педагогической компетентности субъектов образовательного процесса.

8. Основные направления деятельности педагога-психолога

8.1. Психологическая диагностика:

-изучение индивидуальных психологических особенностей всех субъектов образовательного процесса, отслеживание развития профессионально-значимых качеств и социальной зрелости студентов;

-проведение психолого-педагогической диагностики готовности первокурсников к обучению;

-выявление психологических причин нарушений в обучении и развитии, социальной дезадаптации студентов;

-выявление внутригруппового статуса и социальной роли студентов;

-психологическое обеспечение аттестации педагогических кадров

8.2. Психологическая профилактика (поддержка):

-оказание психологической поддержки развития личности с целью сохранения ее индивидуальности, осуществляемой на основе совместной деятельности педагога-психолога, кураторов, медицинского работника и других специалистов;

-предупреждение возможных девиаций поведения;

-оказание психологической помощи и поддержки преподавателям, мастеру производственного обучения и студентам, находящимся в состоянии актуального стресса, конфликта, сильного эмоционального переживания;

-содействие творческому развитию одаренных студентов;

-оказание психологической поддержки студентам с ограниченными возможностями здоровья.

8.3. Психологическая коррекция:

-оказание психологической помощи и поддержки студентам, преподавателям, родителям в решении личностных, профессиональных и других проблем;

-индивидуальная и групповая психологическая коррекция трудностей в обучении студентов, в том числе, связанных с мотивационной сферой личности;

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

8.4. Психологическое консультирование:

-психологическое консультирование всех участников образовательного процесса:

-консультирование администрации, педагогов и родителей по проблемам индивидуального развития студентов;

-консультирование студентов по вопросам обучения, развития, проблемам жизненного самоопределения, взаимоотношений с взрослыми и сверстниками.

8.5. Психологическое просвещение:

-повышение психологической компетентности педагогов, студентов и их родителей;

-ознакомление преподавателей с основными возрастными закономерностями личностного развития студента;

-популяризация психологических знаний среди субъектов образовательного процесса.

8.6. Организационно-методическая деятельность:

-подготовка методических материалов для проведения психодиагностики и разработки индивидуальных развивающих и психокоррекционных программ с учетом особенностей личности студентов;

-участие в разработке новых методов психодиагностики, психокоррекции и др. видов работы, оценке их эффективности;

-обработка результатов психодиагностики, их анализ и оформление;
-подготовка материалов к выступлениям на педсоветах и производственных совещаниях.

9. Обеспечение деятельности педагога-психолога

Педагог-психолог техникума работает в тесном контакте с администрацией учебного заведения, его структурными подразделениями, социальным педагогом, кураторами групп, преподавателями, мастером производственного обучения, а также устанавливает взаимоотношения с учреждениями здравоохранения, органами опеки, органами внутренних дел и прокуратуры, общественными организациями, работодателями и другими субъектами социального партнерства, оказывающими техникуму помощь в воспитании и развитии обучающихся.

10. Согласование, хранение, рассылка и изменения.

10.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с заместителями директора по воспитательной и учебной работе, заведующими очным и заочным отделениями, лицом, осуществляющим нормоконтроль, и оформляется в «Листе согласования».




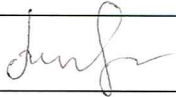
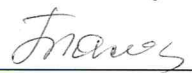

10.2. Нормоконтроль настоящего Положения осуществляется в соответствии с СМК ДП 4.2.04.

10.3. Ответственность за хранение подлинника возлагается на заместителя директора по учебной работе, ответственность за тиражирование на начальника ИВЦ, ответственность за рассылку учтенных рабочих экземпляров абонентам возлагается на инспектора (приемная директора).

10.4. Рассылка учтенных рабочих экземпляров осуществляется: заместителям директора по воспитательной и учебной работе, заведующим очным и заочным отделениями, социальному педагогу. Выдача учтенных рабочих экземпляров регистрируется согласно СМК ДП 4.2.01.

10.5. Изменения настоящего Положения должно производиться в соответствии с СМК ДП 4.2.01 и оформляться в Листе регистрации изменений.

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Заместитель директора по воспитательной работе	И.И. Хаменова	20.11.14	
Заместитель директора по учебной работе	Т.М. Коротаева	20.11.14	
Педагог-психолог	А.Э. Тарасова	20.11.14	
Заведующий очным отделением	П.Е. Меграбян	20.11.14	
Заведующий заочным отделением	А.М. Галебина	20.11.2014	
Нормоконтроль	Т.М. Коротаева	20.11.14	

Лист ознакомления

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Заместитель директора по воспитательной работе	И.И. Хаменева	20.11.14	
Заместитель директора по учебной работе	Т.М. Коротаева	20.11.14	
Педагог-психолог	А.Э. Тарасова	20.11.14	
Заведующий очным отделением	П.Е. Меграбян	20.11.14	
Заведующий заочным отделением	А.М. Талеева	20.11.2014	
Социальный педагог	И.П. Балеева	20.11.14г.	

Лист регистрации изменений

Номер измене ния	Номер из- вещения об изменении	Номер листов (страниц)				Всего листов (после измене- ний)	Дата внесения	ФИО, осуществляющего внесение изменений	Подпись, вносившего изменения
		Изме- ненных	Замененных	Новых	Аннули рованных				

Лист учета периодических проверок

Дата проверки	ФИО лица, выполнившего проверку	Подпись выполнившего проверку	Формулировки замечаний