

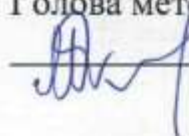
Міністерство освіти і науки України
Тернопільський фаховий коледж харчових технологій і торгівлі

ПОГОДЖЕНО

Методичною радою коледжу

Протокол № 2 від 16.09.2021

Голова методичної ради

 Тетяна КОГУТ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

Людмила КРУКЕВИЧ



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПСИХОЛОГІЧНУ СЛУЖБУ ТЕРНОПІЛЬСЬКОГО ФАХОВОГО
КОЛЕДЖУ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ І ТОРГІВЛІ**

м. Тернопіль, 2021

рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», «Про соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю», «Про охорону дитинства», «Про соціальні послуги» та інших актах законодавства України.

1.8. Діяльність психологічної служби в коледжі забезпечується посадою практичного психолога, який має відповідну вищу освіту. За своїм статусом працівник психологічної служби належить до педагогічних працівників і відповідно до чинного законодавства користується всіма правами й гарантіями, передбаченими для них.

1.9. Для організації роботи психологічної служби створюється кабінет, забезпечений технічним та методичним оснащенням, для належного виконання різних видів робіт з учасниками освітнього процесу.

1.10. Введення Положення в дію відбувається з моменту його затвердження. Воно поширюється на усіх учасників освітнього процесу відповідно до цілей та завдань системи освіти щодо надання психологічної підтримки.

1.11. Положення підлягає перегляду в разі необхідності. Пропозиції щодо внесення змін готує спеціаліст психологічної служби, заступники директора з навчально-методичної та навчально-виховної роботи. Затверджує Положення і зміни до нього директор після схвалення педагогічною радою коледжу.

2. СТРУКТУРА, УПРАВЛІННЯ ТА ЗМІСТ ПСИХОЛОГІЧНОЇ СЛУЖБИ

2.1. Психологічна служба діє як самостійний структурний підрозділ коледжу.

2.2. Психологічна служба у своїй роботі адміністративно підпорядковується директору коледжу.

2.3. До складу спеціалістів служби входять: практичний психолог, заступник директора з навчально-методичної роботи, заступник директора з навчально-виховної роботи, методист, голови циклових комісій.

2.4. У своїй професійній діяльності працівник психологічної служби керується положеннями Етичного кодексу психолога.

2.5. Тривалість робочого тижня практичного психолога регламентується відповідно до Положення про психологічну службу в системі освіти України.

2.6. Змістом діяльності психологічної служби є:

сприяння повноцінному особистісному розвитку здобувачів освіти, їх самореалізації, самовихованню і саморозвитку;

формування психологічної культури всіх учасників освітнього процесу, забезпечення належного рівня їх соціально-комунікативної компетентності;

сприяння попередженню будь-яких видів і форм насильства та конфліктів серед здобувачів освіти;

здійснення психологічного супроводу адаптації здобувачів фахової передвищої освіти до умов освітнього процесу;

сприяння попередженню та профілактиці професійного вигорання педагогічних працівників.

3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ, ПРИНЦИПИ ТА ФУНКЦІЇ ПСИХОЛОГІЧНОЇ СЛУЖБИ

3.1. Завдання психологічної служби:

збереження та зміцнення психічного здоров'я, сприяння особистісному, інтелектуальному й соціальному розвитку здобувачів освіти шляхом доповнення сучасних методів навчання і виховання ефективними психолого-педагогічними технологіями;

формування психологічної готовності учасників освітнього процесу до взаємодії в інклюзивному середовищі зі здобувачами освіти з особливими освітніми потребами;

сприяння забезпеченню психологічної безпеки, надання психологічної допомоги всім учасникам освітнього процесу.

3.2. Принципами діяльності психологічної служби є:

науковість, цілісність і наступність, професійна компетентність та відповідальність;

індивідуальний підхід;

міждисциплінарність, комплексність і системність у здійсненні професійної діяльності;

добровільність;

доступність психологічних послуг (допомоги);

людиноцентризм та партнерство;

конфіденційність;

дотримання норм професійної етики.

3.3. Функції психологічної служби:

діагностично-прогностична – психологічне вивчення здобувачів освіти, викладачів і співробітників, визначення причин, що ускладнюють особистісний розвиток, навчання та взаємини в колективі, проектування на цій основі змісту й напрямів індивідуального розвитку здобувача освіти, визначення тенденцій розвитку груп і колективів;

організаційно-методична – визначення стратегії, мети, завдань, планування діяльності психологічної служби та координація взаємодії учасників освітнього процесу, складання планів на рік, складання звітної інформації; підготовка до проведення виступів, тренінгів, семінарів, лекцій тощо; підготовка психологічних матеріалів інформаційно-просвітницького спрямування; обробка результатів психодіагностики, оформлення висновків, рекомендацій; робота в бібліотеці, самопідготовка; консультації в навчально-методичних центрах; участь у науково-методичних семінарах, конференціях тощо;

корекційно-розвиткова – система впливів, спрямованих на подолання визначених проблем, труднощів, шкідливих звичок, негативних емоційних станів тощо у здобувачів освіти; здійснення психолого-педагогічних заходів із метою подолання різних форм девіантної поведінки; сприяння розвитку освітніх та соціальних здібностей, формування мотивації до освітньої діяльності у здобувачів освіти; надання психолого-педагогічної допомоги здобувачам освіти з метою адаптації до умов навчання і життєдіяльності;

консультативна – надання допомоги особистості в її саморозумінні, самопізнанні, адаптації до реальних життєвих умов, формуванні ціннісно-мотиваційної сфери, подоланні критичних ситуацій і досягненні емоційної стійкості, що сприяє особистісному та професійному зростанню та саморозвитку;

просвітницько-профілактична – поширення психологічних знань із метою формування психологічної культури всіх учасників освітнього процесу, популяризація сучасних досягнень психології, ознайомлення здобувачів освіти з видами психологічної допомоги, що надається психологічною службою (консультації, тренінги тощо);

соціально-захисна – сприяння в організації соціально-педагогічного супроводу учасників освітнього процесу, які опинилися у складних життєвих обставинах, перебувають у кризових ситуаціях (постраждали від соціальних, техногенних, природних катастроф, перенесли тяжкі хвороби, стреси, переселення, зазнали насильства тощо); захист конституційних прав і статусу, законних інтересів здобувачів освіти.

3.4. Напрями діяльності працівників психологічної служби:

діагностика – виявлення причин труднощів у навчанні, соціально-психологічній адаптації; вивчення та визначення індивідуальних особливостей розвитку особистості;

профілактика – попередження відхилень у розвитку та становленні особистості, міжособистісних стосунків, запобігання конфліктним ситуаціям в освітньому процесі;

корекція – зниження ризиків проблем адаптації до освітнього середовища, усунення виявлених труднощів соціально-психічного розвитку здобувачів освіти;

навчальна діяльність – форма активного співробітництва, направлена на вдосконалення, розвиток, формування особистості;

консультування – здійснення індивідуальної та групової роботи, спрямованої на вирішення запитів, із якими звертаються учасники освітнього процесу;

зв'язки із громадськістю – діяльність, спрямована на досягнення взаєморозуміння, співпрацю між окремими особами, колективами, соціальними групами, організаціями, державними органами управління;

просвіта – формування психологічної компетентності учасників освітнього процесу.

3.5. Практичний психолог здійснює діяльність як у закладі освіти (психологічна просвіта, діагностична, консультативна, освітня діяльність, обробка результатів досліджень тощо), так і за його межами (підготовка до проведення заходів, оформлення робочої документації, планування, звітність, робота в навчально-методичних та наукових центрах, громадських організаціях тощо).

3.6. Працівник психологічної служби зобов'язаний:

знати чинне законодавство щодо діяльності психологічної служби в системі освіти та інші нормативно-правові акти, пов'язані з його діяльністю;

будувати свою діяльність на основі доброзичливості, довіри, у тісній співпраці з усіма учасниками освітнього процесу;

застосовувати в роботі психологічний інструментарій, рекомендований для використання;

бути компетентним і постійно збагачувати знання в межах своєї компетенції;

надавати психологічну допомогу за запитами учасників освітнього процесу в межах своєї компетенції;

інформувати учасників освітнього процесу про результати проведених психологічних обстежень, їх значення і можливості подальшого використання (за винятком особистої інформації), про свою діяльність на основі об'єктивних і точних даних так, щоб не зашкодити професії;

використовувати науково обґрунтовані методи й технології професійної діяльності;

поважати гідність здобувачів освіти;

виконувати свої посадові обов'язки в межах своїх повноважень;

нести особисту відповідальність за результати та наслідки своєї професійної діяльності.

3.7. Працівник психологічної служби має право:

визначати різні види робіт з огляду на потреби коледжу;

планувати діяльність відповідно до рекомендацій методичних установ психологічної служби;

ознайомлюватися з документами, скаргами, що містять оцінювання його роботи, надавати щодо них роз'яснення;

захищати професійну честь і гідність;

отримувати методичну допомогу, у тому числі й супервізію та інтервізію, підвищувати кваліфікацію, здійснювати перепідготовку;

вільно обирати освітні програми, форми навчання, заклади освіти, установи й організації, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку працівників психологічної служби;

відмовитись від виконання розпоряджень керівника в тих випадках, коли вони суперечать професійно-етичним принципам, та від виконання діяльності, не передбаченої трудовим договором, посадовими обов'язками та планом роботи.

4. ФІНАНСУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПСИХОЛОГІЧНОЇ СЛУЖБИ КОЛЕДЖУ

Фінансування діяльності психологічної служби коледжу та оплата праці практичного психолога здійснюються згідно з чинним законодавством.

Обговорено і затверджено
на засіданні Педагогічної ради
Тернопільського фахового коледжу

Обговорено і схвалено
на засіданні Студентської ради
Тернопільського фахового коледжу

харчових технологій і торгівлі
протокол № 2 від 16 вересня 2021 р.

харчових технологій і торгівлі
протокол № 1 від 16 вересня 2021 р.