УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГПОАУ ЯО Угличского профессионально-педагогического колледжа
_____ Е.Р.Чучин
от 14.09.2026

ПОЛОЖЕНИЕ
о деятельности психологической службы Государственного профессионального образовательного автономного учреждения Ярославской области Угличского профессионально-педагогического колледжа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Профессиональным стандартом «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)», Уставом ГПОАУ ЯО Угличского профессионально-педагогического колледжа (далее – Колледж) и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования.

1.2. Психологическая служба (далее – Служба) является структурным подразделением Колледжа, обеспечивающим психологическое сопровождение образовательного процесса, сохранение и укрепление психологического здоровья участников образовательных отношений. 1.3. Целью деятельности Службы является создание оптимальных психолого-педагогических условий для личностного и профессионального развития обучающихся, а также для профессионального развития педагогических работников.

1.4. Руководство Службой осуществляют педагоги-психологи подчиняющиеся непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

2. Основные задачи Службы

2.1. Психолого-педагогическое сопровождение адаптации обучающихся первого курса к условиям среднего профессионального образования.

2.2. Содействие профессиональному самоопределению, личностному и интеллектуальному развитию студентов, формированию у них готовности к самостоятельной жизни и профессиональной деятельности.

2.3. Оказание своевременной комплексной психологической помощи обучающимся, испытывающим трудности в обучении, общении и социальной адаптации.

2.4. Психологическое сопровождение педагогических работников и администрации (профилактика профессионального выгорания, консультирование по вопросам педагогической коммуникации).

2.5. Психологическое просвещение субъектов образовательного процесса, формирование психологической культуры.

2.6. Профилактика асоциального поведения, зависимостей и экстремизма в молодежной среде.

2.7. Психологическое сопровождение инклюзивного образования (при наличии обучающихся с ОВЗ).

3. Основные направления деятельности

3.1. *Психологическая диагностика:* изучение индивидуально-психологических особенностей обучающихся, мониторинг адаптации, диагностика готовности к педагогической практике.

3.2. *Коррекционно-развивающая работа:* проведение индивидуальных и групповых занятий по развитию когнитивной сферы, коммуникативных навыков, эмоционального интеллекта, тренингов стрессоустойчивости и тайм-менеджмента.

3.3. *Психологическое консультирование:* оказание помощи обучающимся, родителям (законным представителям) и педагогическим работникам в решении актуальных психологических проблем

. 3.4. *Психологическая профилактика и просвещение:* разработка и проведение классных часов, родительских собраний, семинаров для педагогов по вопросам возрастной психологии и педагогики.

3.5. *Организационно-методическая работа:* анализ и планирование деятельности Службы, ведение документации, участие в работе педагогических советов и психолого-педагогических консилиумах.

4. Организация деятельности

4.1. Деятельность Службы осуществляется на основе годового плана, утвержденного заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

4.2. График работы педагога-психолога утверждается директором Колледжа. Обязательная нагрузка составляет 36 часов в неделю, из которых 18 часов отводится на непосредственную работу с участниками образовательного процесса, 18 часов — на методическую и подготовительную работу.

4.3. Для работы Службы выделяется отдельный кабинет, соответствующий требованиям конфиденциальности, СанПиН и оснащенный необходимым психодиагностическим и коррекционным инструментарием.

4.4. Взаимодействие Службы со структурными подразделениями (отделениями, библиотекой, воспитательным отделом, медпунктом) осуществляется на основе планов совместной работы и запросов.

5. Права и обязанности педагога-психолога

5.1. Педагог-психолог имеет право:

- запрашивать у администрации и педагогов информацию, необходимую для выполнения профессиональных задач, соблюдая конфиденциальность;
- самостоятельно выбирать формы, методы и программы работы в рамках утвержденного плана;
- участвовать в разработке локальных нормативных актов Колледжа, касающихся психологического сопровождения;
- повышать квалификацию, проходить профессиональную переподготовку и супервизию.

5.2. Педагог-психолог обязан:

- руководствоваться в своей деятельности Профессиональным стандартом «Педагог-психолог» и нормами профессиональной этики;
- соблюдать конфиденциальность полученной информации, за исключением случаев, представляющих угрозу жизни и здоровью обучающихся;
- вести учетную и отчетную документацию (журналы учета видов работ, карты психолого-педагогического сопровождения, протоколы);
- информировать администрацию о выявленных случаях жестокого обращения с несовершеннолетними.

6. Документация Службы

6.1. Положение о психологической службе.

6.2. Годовой план работы, утвержденный администрацией.

6.3. График работы специалиста.

6.4. Журнал учета индивидуальных и групповых форм работы.

6.5. Картотека психодиагностических методик.

7. Ответственность

Педагог-психолог несет ответственность за:

- качественное и своевременное выполнение задач, возложенных на Службу;

- сохранность и конфиденциальность психологической информации;
- жизнь и здоровье, обучающихся во время проведения групповых занятий;
- соблюдение профессиональной этики.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Колледжа.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по представлению педагога-психолога и утверждаются приказом директора.

8.3. Контроль за деятельностью Службы осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

СОГЛАСОВАНО: Заместитель директора по УВР _____ /