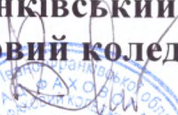


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ

**Комунальний заклад фахової передвищої освіти
«Івано-Франківський медичний фаховий коледж»
Івано-Франківської обласної ради**

**РОЗГЛЯНУТО та УХВАЛЕНО
На засіданні педагогічної ради
Протокол № 4 від «29» квітня 2021р.**

ЗАТВЕРДЖУЮ
**Директор КЗ ФПО «Івано-
Франківський медичний
фаховий коледж» ІФОР**

В.В. Стасюк
« 30 » квітня 2021р.



**Положення
про психологічну службу
в комунальному закладі фахової передвищої освіти
«Івано-Франківський медичний фаховий коледж»
Івано-Франківської обласної ради**

м. Івано-Франківськ
2021

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПСИХОЛОГІЧНУ СЛУЖБУ

1. Загальні положення

1.1. Психологічна служба коледжу є невід'ємною складовою освітнього процесу в коледжі та діє з метою охорони психічного, психологічного здоров'я студентської молоді, створення оптимальних соціально-психологічних умов в коледжі для саморозвитку, самовиховання особистості студента, його професійного розвитку й становлення.

1.2. Психологічну службу у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про загальну середню освіту», іншими законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України.

1.3. Психологічна служба у своїй діяльності підпорядковується директору коледжу.

1.4. Діяльність психологічної служби забезпечується практичним психологом та заступником з виховної роботи. За своїм статусом працівники психологічної служби належать до педагогічних працівників і відповідно до чинного законодавства користуються всіма правами і гарантіями, передбаченими для них.

1.5. Психологічна служба співпрацює з органами охорони здоров'я, праці та соціального захисту населення, сім'ї, молоді та спорту, внутрішніх справ, іншими органами виконавчої влади, а також громадськими організаціями.

2. Завдання психологічної служби

2.1. Створення сприятливих умов для студентів нового набору у період соціально-психологічної адаптації до студентського життя, для професійного становлення студентів.

2.2. Підвищення психолого-педагогічної компетентності викладачів, керівників навчальних груп і студентів.

2.3. Забезпечення індивідуального підходу до кожного учасника освітнього процесу.

2.4. Вирішення конкретних проблем психологічного забезпечення щодо формування в студентів мотивації до навчання, самопізнання, саморегуляції, самовиховання, саморозвитку, самореалізації, активізації особистого та творчого потенціалу.

2.5. Соціально-педагогічний супровід студентів пільгової категорії та студентів, що перебувають у складних життєвих обставинах.

2.6. Основними видами роботи Психологічної служби є:

- психологічне консультування - надання психолого-педагогічної допомоги студентам, викладачам та співробітникам з використанням гуманістичної психології;

- психодіагностика - психологічне вивчення студентів, викладачів і співробітників за допомогою сучасних надійних та валідних тестових методик, методів спостереження, бесіди на підставі принципу єдності, діагностики та психокорекції;

- психологічна просвіта - виступи перед студентами, викладачами, керівниками навчальних груп, батьками з повідомленнями науково-практичного психологічного спрямування;

- організаційно-методична робота - 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.

3. Права та обов'язки

3.1. Працівник Психологічної служби має право:

3.1.1. Разом з керівництвом коледжу визначати зміст своєї діяльності з урахуванням державних норм і стандартів;

3.1.2. Брати участь у погодженні програм психологічної просвіти учасників освітнього процесу;

3.1.3. Використовувати матеріально-технічну базу коледжу для функціонування Психологічної служби.

3.1.4. Брати участь у науково-практичних конференціях, семінарах, тренінгах з питань теорії і практики психології та соціальної роботи.

3.2. Працівник Психологічної служби зобов'язаний:

3.2.1. Вести єдину систему справ, обліку, готувати аналітичні матеріали, статистичні звіти.

3.2.2. Нести персональну відповідальність за правильність психологічних досліджень, адекватність діагностичних, корекційних методів та обґрунтованість рекомендацій.

3.2.3. Зберігати професійну таємницю. Не поширювати інформацію, одержану в процесі діагностичної чи колекційної роботи (за винятком доступних роз'яснень правоохоронним та судовим органам). Виняток також становлять випадки, коли виявлені симптоми є небезпечними для клієнта та інших людей, в таких випадках практичний психолог зобов'язаний проінформувати тих, хто може надати кваліфіковану допомогу).

4. Організація роботи

4.1. Працівник Психологічної служби:

- бере участь у здійсненні освітньої, виховної роботи, спрямованої на забезпечення всебічного індивідуального розвитку студентів, збереження їх повноцінного психічного здоров'я;

- проводить психолого-педагогічну діагностику студентів, сприяють їх адаптації до нових умов освітнього процесу згідно з рівнем психічного розвитку;

- готує студентів до свідомого життя; здійснює їх превентивне виховання, профілактику злочинності, алкоголізму й наркоманії;

- проводить психологічну діагностику і психолого-педагогічну корекцію девіантної поведінки студентів;

- формує психологічну культуру студентів, педагогічних працівників, батьків або осіб, які їх замінюють, консультує з питань психології, її практичного використання в організації освітнього процесу.

4.2. Працівник Психологічної служби повинен:

- керуватись у своїй діяльності законодавством України, етичним кодексом психолога, Положенням про психологічну службу системи освіти України;

- дотримуватись педагогічної етики, поважати гідність студентів, захищати їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

- будувати свою діяльність на основі доброзичливості, довіри у тісному співробітництві з усіма учасниками педагогічного процесу;

- пропагувати здоровий спосіб життя, підвищувати рівень психологічних знань педагогічних працівників і батьків або осіб, які їх замінюють;

- зберігати професійну таємницю; не поширювати відомостей, отриманих у процесі діагностики або колекційної роботи, якщо це може завдати шкоди студенту чи його оточенню;

- постійно підвищувати свій професійний рівень;

- знати програмно-методичні матеріали й документи щодо обсягу, рівня знань, розвитку студентів, вимоги державних стандартів до забезпечення освітнього процесу, основні напрями і перспективи розвитку освіти, психолого-педагогічної науки;

- проводити дослідження, моніторинги, тренінги, навчальні семінари, консультації для студентів, викладачів та співробітників коледжу;

- тривалість робочого тижня практичного психолога визначається чинним законодавством.

5. Взаємовідносини (службові зв'язки)

5.1. З заступником директора з виховної роботи в межах службових обов'язків. З Комісіями з академічної доброчесності та врегулювання конфліктів, з розслідування ситуацій боулінгу, з групою уповноваженого підрозділу із запобігання корупції.

5.2. З психологічними службами закладів фахової передвищої освіти з метою проведення методичних об'єднань, обміну професійним досвідом та інформацією.

6. Керівництво

6.1. Психологічна служба є структурним підрозділом коледжу і підпорядковується директору коледжу.

Заступниця директора
з виховної роботи



Н. Мальованчук