

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Стахановская средняя общеобразовательная школа
(МКОУ Стахановская СОШ)

Рассмотрено на заседании
педагогического Совета
Протокол № 1 от 30.08.202



Положение 01.09.2021 № 107
о социально – психологической службе
МКОУ Стахановской СОШ

1. Общие положения.

1.1. Социально-психологическая служба МКОУ Стахановской СОШ является структурным подразделением предназначенным для обеспечения социализации личности, социальной реабилитации учащихся, развития их интересов, профилактики безнадзорности и правонарушений.

1.2. СПС в своей работе руководствуется:

- конституцией РФ; Законом об образовании;
- конвенцией ООН о правах ребенка;
- нормативными документами МО РФ
- нормативно методической и правовой базой школы;
- решениями органов управления образования;
- настоящим положением;
- программой социально - психологического сопровождения участников образовательного процесса

1.3. Деятельность Службы основывается на строгом соблюдении Конституции РФ, Конвенции о правах ребенка, закона «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных документов об обеспечении защиты и развитии детей. Служба в своей деятельности руководствуется законодательством РФ в области образования, нормативными документами, приказами и Уставом школы.

1.4. Согласно ч.3 ст.42 ФЗ от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в РФ» данным Положением предусмотрено: организация, предоставление обучающимся психолого- педагогической помощи, а также проведение коррекционно-развивающих занятий с обучающимися, только с предоставления родителями (законными представителями) заявления, либо их письменного согласия. Приложение 1.

1.5. Согласно п.6, п.8 ст.44 ФЗ от 29.12.2012 №273 – ФЗ “Об образовании в РФ” родители имеют право получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся; присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

2. Основные задачи, направления и функции социально-психологической службы.

2.1. Основными задачами социально-психологической службы являются:

- обеспечение полноценного личностного, интеллектуального и профессионального развития учащихся;
- обеспечение индивидуального подхода к каждому обучающемуся;
- психолого-педагогическое сопровождение обучающихся;
- защита и охрана прав ребенка и семьи, представление интересов семьи в государственных и общественных организациях (Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, ПДН, в органах здравоохранения, в отделах опеки и т.д.);
- психологическое консультирование администрации, педагогов, обучающихся и их родителей;
- социально-педагогическая помощь обучающимся и профилактика опасных зависимостей.

2.2. Основные направления и функции социально-психологической службы:

профилактическая работа:

- ведение работы по созданию в педагогическом и ученическом коллективах оптимального психологического климата;
- изучение жилищно-бытовых условий в семьях;

диагностическая работа:

- ведение индивидуальной и групповой психодиагностической работы в интересах обеспечения учебно-воспитательного процесса в школе с учетом данных ежегодного медицинского осмотра учащихся;
- выявление учащихся с асоциальным поведением, установление причин такого поведения;

развивающая и коррекционная работа:

- ведение психокоррекционной работы в целях личностного развития учащихся;
- составление реабилитационных программ на период обучения;

консультационная работа:

- психологическое консультирование педагогов, учащихся, и их родителей по вопросам возрастной, педагогической и социальной психологии;
- создания благоприятного семейного микроклимата;

- психологическое консультирование администрации по вопросам психологии управления учебно-воспитательным процессом;
- оказание помощи учащимся, педагогам и родителям в экстремальных и критических ситуациях;

3. Структура и регламент работы социально-психологической службы.

3.1. В состав Службы входят:

- заместитель директора по воспитательной работе
- педагог - психолог
- социальный педагог

3.2. Непосредственное руководство работой Службы осуществляет заместитель директора по воспитательной работе школы, по текущим вопросам социальный педагог школы.

Участники	Функциональные обязанности
Руководитель СПС	<ul style="list-style-type: none"> Организует работу службы; обеспечивает нормативную и информативную базу СПС; обеспечивает систематичность заседаний СПС; формирует состав участников для очередного заседания; формирует состав учащихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание; координирует связи с участниками образовательного процесса, структурными подразделениями школы, КДН и ЗП, органами опеки, соц. Службами района контролирует выполнение рекомендаций СПС.
Педагог-психолог школы	<p>Главной задачей педагога-психолога является создание условий для полноценного личностного и интеллектуального развития детей на каждом возрастном этапе, формирования у них способностей к самоорганизации и саморазвитию.</p> <p>Работа педагога психолога осуществляется по следующим основным направлениям:</p> <ul style="list-style-type: none"> -психопрофилактика; -психодиагностика; -психологическое консультирование; -психокоррекция и развитие.
Социальный педагог	<ul style="list-style-type: none"> Дает информацию социального характера о семьях обучающихся; предоставляет информацию о социально - педагогической ситуации в школе и микрорайоне; устанавливает причины отклоняющегося поведения детей

	<p>и подростков, причины социального неблагополучия семьи;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● содействует выявлению одаренных детей, а также детей с эмоциональными и интеллектуальными задержками в развитии; ● прогнозирует, на основе анализа социально – педагогической ситуации, процесс воспитания и развития личности; ● лично участвует в проведении межведомственных рейдов по профилактике безнадзорности и правонарушений и привлекает к этой работе классных руководителей; ● осуществляет совместно с классными руководителями выходы в семьи обучающихся с целью контроля условий проживания и воспитания обучающихся; ● проводит индивидуальное и групповое консультирование участников образовательного процесса по социально - правовым вопросам, правилам поведения и т.д; ● проводит профилактическую работу с детьми и семьями «группы риска»; <p>проводит профилактическую работу по употреблению ПАВ.</p>
<p>Классные руководители</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Дают развернутую педагогическую характеристику на ученика по предлагаемой форме; ● формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации ● осуществляет совместно с выходы в семьи обучающихся с целью контроля условий проживания и воспитания обучающихся; ● совместно с социальным педагогом участвует в проведении межведомственных рейдов по профилактике безнадзорности и правонарушений; ● проводит профилактическую работу с детьми и семьями «группы риска»; ● проводит профилактическую работу по употреблению ПАВ.

3.3 Служба должна иметь следующую документацию:

- годовой (перспективный) план работы, утвержденный директором;
- индивидуальные карты сопровождения трудных подростков;

- рабочий журнал СПС для учета консультаций (учащихся и родителей);
- журнал социального педагога по учету индивидуальной работы с учащимися и родителями;
- социальные паспорта классов и школы;
- акты обследования жилищно-бытовых условий учащихся из неблагополучных семей.

4. Полномочия социально-психологической службы.

Служба имеет право:

- 4.1. Реализовать полноту функций, возложенных на социально – психологическую службу в рамках настоящего положения.
- 4.2. По согласованию с администрацией школы формировать и осуществлять программы профилактики детей «группы риска», программы социально – психологической работы для учащихся, родителей, педагогов, администрации, избирать пути достижения целей и задач, оговоренных в положении о данной Службе, выбирать формы и методы работы, решать вопрос об очередности проведения различных видов работ.
- 4.3. Посещать уроки, внеклассные и внешкольные мероприятия с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью учащихся.
- 4.4. Знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией.
- 4.5. Обращаться с запросом в медицинские, правовые и другие учреждения.
- 4.6. Выступать с обобщением опыта своей работы.
- 4.7. Участвовать в заседаниях школьного ПП-консилиума

5. Ответственность работников социально-психологической службы.

- 5.1. Специалисты несут персональную ответственность за правильность и адекватность диагностических, развивающих, коррекционных и психопрофилактических методов, применяемых в профессиональной деятельности.
- 5.2. Специалисты обязаны хранить профессиональную тайну, не распространять сведения, полученные в результате диагностической, консультационной других видов деятельности.
- 5.3. Специалисты несут ответственность за не исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

6. Заключительное положение.

- 6.1. Все выводы и заключения психолога носят рекомендательный характер.
- 6.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

СОГЛАСИЕ

родителей (законных представителей) на оказание психолого-педагогической помощи
детям «Закон об образовании в РФ» № 273-ФЗ, ст.42

Я, _____
_____, являясь законным представителем ребенка (указать: мать, отец, законный представитель)
ФИО ребенка _____
дата рождения _____ обучающегося в _____ классе **МКОУ**
Стахановской СОШ даю добровольное согласие на оказание психолого-
педагогической помощи моему ребенку в школе.

Подпись родителя (законного представителя)

_____/_____ /

Дата _____