

Принято решением
педагогического совета
МБОУ «Уютненская средняя
Школа – гимназия»
Протокол № 12 от 31.10.2016г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Уютненская
средняя школа – гимназия»
С.В. Мельник
Приказ № 285 от 31.10.2016г.



Положение о социально-психологической службе

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Федерального закона "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" от 24.07.1998 N 124-ФЗ, Конвенции ООН о правах ребенка.

1.2. Настоящее положение определяет структуру и порядок управления социально-психологической службы МБОУ «Уютненская средняя школа - гимназия» (далее – школа), организационно-методическую основу ее деятельности.

1.3. Социально-психологическая служба МБОУ «Уютненская средняя школа - гимназия» (далее – «Служба») призвана обеспечивать сохранение, укрепление здоровья детей и профилактику нарушений психического здоровья обучающихся, содействовать развитию личности детей и молодежи в процессе их воспитания, образования и социализации, а также оказывать необходимую помощь социально-незащищенным семьям.

1.4. Работа Службы включает в себя психологическую и социальную помощь учащимся, их семьям, всем участникам и субъектам образовательного процесса гимназии. Деятельность Службы осуществляется по следующим направлениям: психолого-педагогическое, социально-педагогическое.

1.5. Служба является составной частью системы образования МБОУ «Уютненская средняя школа - гимназия».

1.6. Состав социально-психологической службы:

- Сотрудник ЦСССДМ (по соглашению),
- педагог-психолог,

- педагог-организатор,
- учащиеся старших классов, представители школьного самоуправления.

1.7. Деятельность Службы осуществляется при взаимодействии с администрацией педагогами и другими работниками МБОУ «Уютненская средняя школа - гимназия» представителями всех субъектов, связанных с обеспечением развития, воспитания, образования, социализации и здоровья учащихся. Взаимодействие со специалистами осуществляется на основе принципов сотрудничества.

1.8. Деятельность Службы осуществляется в тесном контакте с родителями (законными представителями) детей, обучающихся в МБОУ «Уютненская средняя школа - гимназия».

2. Цели и задачи службы

2.1. **Цель Службы** — обеспечение полноценного психического и личностного развития учащихся в соответствии с индивидуальными возможностями и особенностями. Оказание социальной помощи социально-незащищенным семьям.

2.2. **Основные задачи Службы МБОУ «Уютненская средняя школа - гимназия».**

- Помощь семье в проблемах, связанных с воспитанием, учебой ребенка;
- Разработка мер помощи конкретным учащимся, находящимся в социально-опасном положении;
- Помощь ребенку в устранении причин, негативно влияющих на его успеваемость и посещение учреждения;
- Привлечение детей, родителей, общественности к организации и проведению социальных педагогических мероприятий, акций;
- Распознавание, диагностирование и разрешение конфликтов, проблем, трудных жизненных ситуаций, затрагивающих интересы ребенка, на ранних стадиях развития, с целью предотвращения суицидального поведения и других серьезных последствий;
- Индивидуальное и групповое консультирование детей, родителей, педагогов администрации по вопросам разрешения проблемных ситуаций, конфликтов и т. п.
- Профилактика и коррекция психического здоровья и социального поведения;
- Повышение психолого-педагогической культуры сотрудников школы и родителей, просвещение;

- Консультативно-диагностическая, коррекционная, психопрофилактическая помощь учащимся и их родителям (законным представителям);
- Составление заключений и рекомендаций по обучению, воспитанию, профессиональному образованию учащихся;
- Иные меры, необходимые для психолого-педагогического и медико-социального сопровождения развития личности учащихся.

2.3. Основными направлениями деятельности Службы являются:

- *диагностическое* (изучение личностей учащихся, их семей и степени влияния микросреды);
- *прогностическое* (моделирование воспитывающей ситуации с учетом диагностики семьи);
- *организационно-коммуникативное* (психолого-педагогическое просвещение родителей);
- *правозащитное* (поддержка учащихся их семей в защите прав, свобод, социальных гарантий);
- *предупредительно-профилактическое* (профилактика девиантного и аддиктивного поведения учащихся и предупреждение негативных факторов влияния);
- *социально-психологическое* (осуществление неотложной социально-психологической помощи);
- *организаторское* (обеспечение культурно-досуговой, спортивно-оздоровительной деятельности, технического и художественного творчества для учащихся и их семей).

3. Основные виды деятельности социально-педагогического направления службы

3.1. Образовательно-воспитательное

- Обеспечение целенаправленного педагогического влияния на поведение и деятельность детей и взрослых;
- Содействие всех социальных учреждений;
- Участие в мероприятиях по воспитанию, образованию.

3.2. Диагностическое

Постановка “социального диагноза”, для чего проводится изучение личностных особенностей и социально-бытовых условий жизни детей, семьи, социального окружения; выявление позитивных и негативных влияний и различного рода проблем.

- Выявление интересов, потребностей, трудностей, конфликтных ситуаций;
- Выявление детей «группы риска»;
- Изучение психолого-возрастных особенностей детей, условий их жизни;
- Изучение и устранение негативных влияний;

- Привлечение к диагностической работе специалистов - психологов, педагогов;
- Организация педагогически направленного наблюдения, анкетирования, собеседований

4. Права, обязанности и ответственность сотрудников социально-психологической службы

4.1. Сотрудники социально-психологической службы обязаны:

- руководствоваться настоящим Положением;
- участвовать в работе методических семинаров, социальных и психологических конференциях;
- постоянно повышать свой профессиональный уровень;
- отчитываться о ходе и результатах проводимой работы перед администрацией школы;
- рассматривать запросы и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетенции;
- в решении всех вопросов исходить из интересов ребенка;
- работать в тесном контакте с администрацией, педагогическим коллективом, родителями учащихся;
- хранить в тайне сведения, полученные в результате диагностической консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта координационной работы;
- информировать участников педсоветов, психолого-педагогических консилиумов, администрацию школы о задачах, содержании и результатах проводимой работы в рамках, гарантирующих соблюдение предыдущего пункта.

4.2 Сотрудники социально-психологической службы имеют право:

- принимать участие в педсоветах, психолого-педагогических консилиумах, заседаниях методических объединений и т. д.;
- посещать уроки, внеклассные и внешкольные мероприятия с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью учащихся;
- знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией;
- проводить в школе групповые и индивидуальные социальные и психологические исследования (в том числе по запросам);
- вести работу по пропаганде психолого-педагогических знаний путем лекций, бесед, выступлений, тренингов и др.;

- иметь учебную и факультативную нагрузку в соответствии с образованием и квалификацией;
- обращаться, в случае необходимости, через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи школьнику;
- обращаться с запросами в медицинские и дефектологические учреждения;
- обращаться в научно-психологические центры по вопросам научно-методического обеспечения службы.

5. Взаимоотношения и связи по работе

- 5.1. Сотрудники социально-психологической службы осуществляют деятельность в тесном контакте с педагогическим коллективом, администрацией и родителями учащихся.
- 5.2. Место проведения: кабинет заместителя директора по воспитательной работе, социального педагога, педагога-психолога, логопеда.
- 5.3. Периодичность – по мере поступления заявок.
- 5.4. Деятельность социально-психологической службы осуществляется согласно программе социально-психологической службы.

6. Документация Службы

- 6.1. Приказ о создании социально-психологической службы.
- 6.2. Положение о социально-психологической службе.
- 6.3. План работы социально-психологической службы.
- 6.4. Журнал учета обращений педагогов, обучающихся, родителей (лиц их заменяющих).
- 6.5. График работы отдельных специалистов социально-психологической службы.

Протумеровано, прошиито
и срепшено, печатно
на 31.12.2023

Директор МБОУ «Уютненская
средняя школа-интернат»

И.С. Мельник

