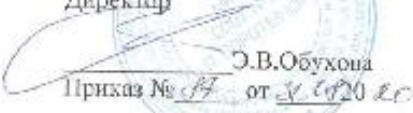


Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1»
п.Воротыск Бабынинского района Калужской области

«ПРИНЯТО»
На заседании Педагогического
совета школы

Протокол № 1 от 18.08.2020

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор


О.В.Обухина
Приказ № 44 от 18.08.20



ПОЛОЖЕНИЕ
о социально-психологической службе

Основное назначение службы - это психологическая и социальная защита ребенка, подростка, оказание ему психологической, социальной помощи, умение организовать его обучение, его реабилитацию и адаптацию в обществе.

Цель работы социально - психологической службы: содействие социально - психологическому здоровью, образовательным интересам и раскрытию индивидуальности личности ребенка, оказание помощи детям «группы риска».

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» (ст. 51).

1.2. Социально - психологическая служба (СПС) - один из компонентов целостной системы образовательной деятельности школы.

1.3. Основной целью деятельности службы является социально-психологическое сопровождение, личностная и социальная адаптация детей и подростков в процессе обучения в школе, а также социально-психологическое обеспечение индивидуализации и гуманизации педагогического процесса.

1.4. Состав социально-психологической службы:

- руководитель социально-психологической службы,
- заместитель директора по воспитательной работе,
- педагог-психолог,
- социальный педагог,
- учитель-логопед,
- классные руководители (участвуют по необходимости),
- учителя-предметники (участвуют по необходимости),
- медицинский работник (по согласованию),
- инспектор ЦДН (по согласованию).

1.5. Общее руководство деятельностью СПС осуществляет директор школы.

1.6. Сотрудники социально-психологической службы осуществляют деятельность, руководствуясь настоящим Положением, Годовым планом социально-психологической службы, запросами родителей и учащихся, администрации, педагогов, а также регламентируется общими нормативно-правовыми документами в области образования и локальными актами школы.

Нормативно - правовые документы:

- Конвенция о правах детей;

- Федеральный Закон Российской Федерации от 24.06.1999 г., № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Семейный кодекс РФ" от 29.12.1995 N 223-ФЗ (ред. от 30.12.2015);
- Федеральный закон от 24.07.1998 N 124-ФЗ (ред. от 28.11.2015) "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
- Устав образовательного учреждения;
- настоящее Положение
- должностные инструкции специалистов;

Организационно – методические документы:

- План работы на год, утвержденный руководителем образовательного учреждения;
- Циклограмма работы сотрудников СПС;
- Ежемесячные планы работы службы;
- Журнал учета проведенной работы;
- Каталог программ и методов психопрофилактической, диагностической, развивающей, коррекционной, консультационной и других видов работы;
- Аналитический отчет о проведенной работе за год.

Специальные документы:

Материалы обследования отдельных лиц, групп, семей, психологическая и социальная документация:

- протоколы и акты обследований, бесед, наблюдений и других форм работы;
- данные о рекомендациях, даваемых детям, учителям и родителям;
- письменные заключения, характеристики, предоставляемые психологом другим специалистам, в различные учреждения, родителям;
- индивидуальные карты, составленные на детей (стоящих на ВШУ, группы риска и т.д.)

2. Основные направления деятельности социально-психологической службы.

2.1 Основными направлениями деятельности социально-психологической службы являются:

– практическое направление: организация и проведение в соответствии с целями и задачами службы социально-психодиагностической, коррекционной, развивающей, консультационной и просветительской работы по запросам администрации, индивидуальным запросам родителей, учащихся и педагогов школы;

– прикладное направление: создание системы повышения социально-психологической компетентности педагогических кадров, а также разработка и внедрение программ обучения социальным и психологическим знаниям и навыкам всех участников педагогического процесса;

– научно-исследовательское направление: в соответствии с целями службы – разработка и проведение исследований в рамках комплексной системы психодиагностической, психо-коррекционной и развивающей работы, ориентированной на определенный возраст, а также работа с педагогами, заинтересованными в сотрудничестве с психологами и ориентированными на саморазвитие и исследовательскую деятельность.

2.2 Основные виды деятельности:

2.2.1 Социально-психологическое просвещение – приобщение участников образовательного процесса (учеников, учителей, родителей) к социально-психологическим знаниям.

2.2.2 Социально-психологическая профилактика – специальный вид деятельности, направленный на сохранение, укрепление и развитие психического здоровья детей на всех этапах школьного возраста.

2.2.3 Социальная и психологическая консультация (индивидуальная, групповая, семейная).

2.2.5 Социальная и психологическая диагностика – выявление особенностей социального и психологического развития ребенка, сформированности определенных социальных и психологических новообразований, соответствия уровня развития умений;

знаний, навыков личностных и межличностных особенностей возрастным ориентирам, требованиям общества.

2.2.6 Социально-психологическая коррекция – разработка рекомендаций, программы социальной и психолого-коррекционной, или развивающей, работы с учащимися, осуществление этой программы, контроль за ее выполнением.

2.2.7 Экспертная деятельность – участие в советах профилактики, комиссиях ПДН и КДН, судебных действиях.

3. Ответственность сотрудников социально-психологической службы.

3.1 Сотрудники социально-психологической службы несут персональную ответственность за:

- распространение результатов психологического обследования посторонним людям;

- точность полученных результатов диагностики;

- адекватность диагностических и коррекционных методов;

- ход и результаты работы с учащимися (за жизнь и здоровье обучающихся во время индивидуальных и групповых бесед, консультаций и иных педагогических мероприятий, а также за нарушение прав и свобод обучающихся во время проведения подобных мероприятий);

- обоснованность выдаваемых рекомендаций;

- Учет и контроль поступивших обращений педагогов, несовершеннолетних, родителей, опекунов, попечителей;

3.2 Сотрудники социально-психологической службы несут ответственность за оформление и сохранность материалов обследований и другой документации службы.

4. Обязанности и права сотрудников социально-психологической службы.

4.1 Сотрудники социально-психологической службы обязаны:

- руководствоваться Уставом, программой социально-психологической службы, кодексом психолога, настоящим Положением;

- участвовать в работе методических семинаров самой службы, а также проводимых вышестоящими организациями социальных и психологических конференциях и семинарах;

- постоянно повышать свой профессиональный уровень;

- 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 и родителями учащихся;

- Обращаться в случае необходимости, через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи школьнику

- хранить в тайне сведения, полученные в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта координационной работы;

- Вести запись и регистрацию всех видов работ в журнале «Беседы с учащимися и их родителями» и в тетрадке классного руководителя «Беседы». С соблюдением сроков и форм отчетности отчитываться перед координатором службы;

- Принимать участие в педсоветах, психолого-педагогических консилиумах, заседаниях методических объединений и т. д.

- 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:

- посещать уроки, внеклассные и внешкольные мероприятия, занятия ГПД 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 соответствии с запросами);
- выступать с обобщением опыта своей работы в научных и научно-популярных изданиях;
- 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 с запросами в медицинские и дефектологические учреждения;
- обращаться в научно-психологические центры по вопросам научно-методического обеспечения службы;
- ставить перед администрацией школы, органами народного образования вопросы, связанные с совершенствованием учебно-воспитательного процесса;
- участвовать в научно-исследовательских работах, в курировании социально-психологической практики студентов колледжей, вузов и т. д;
- определять и выбирать направления и формы повышения квалификации в соответствии с собственными профессиональными потребностями.

5. Функциональные обязанности сотрудников СПС:

5.1. Руководитель СПС:

1. Направляет деятельность психологической службы; участвует в определении содержания деятельности службы; организует работу по постановке общих задач и их выполнению;
2. Составляет перспективную программу (ежемесячные и годовые планы) деятельности службы;
3. Принимает меры по оказанию различного вида психологической помощи (психокоррекционной, профилактической и консультативной);
4. Оказывает помощь обучающимся, родителям, педагогическому коллективу в решении конкретных проблем.
5. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию.
6. Осуществляет взаимодействие с профильными организациями и учреждениями.
7. Анализирует и обобщает результаты работы службы, организует коллективный анализ деятельности и результатов.
8. Ведет отчетную документацию, периодически отчитывается о работе службы.
9. Проводит психологическую диагностику различного профиля и предназначения.
10. Участвует в работе общих административных совещаний, педагогических советов Центра, в решении общих административных вопросов.
11. Осуществляет психологическую поддержку творчески одаренных обучающихся.
12. Формирует психологическую культуру обучающихся, педагогических работников и родителей.
13. Отслеживает, анализирует, обобщает и доводит до сведения администрации результаты деятельности психологической службы, прогнозирует пути ее развития.
14. Консультирует работников ОУ по вопросам развития ОУ, практического применения

15. Взаимодействует с руководителями различных подразделений ОУ и административным отделом по вопросам, связанным с психологическим обеспечением образовательного процесса.

5.2 Педагог- психолог:

1. Осуществляет психолого-педагогическое изучение детей с целью обеспечения индивидуального подхода к ним на протяжении всего периода обучения в средней общеобразовательной школе. На основе использования достижений психологической науки способствует обеспечению полноценного личностного и интеллектуального развития учащихся.

2. Выступает в роли участника воспитательного процесса в работе с семьёй и ребёнком.

3. Проводит психопрофилактическую и диагностическую работу:

- 1) по запросам педагогов, администрации школы, родителей учащихся изучает интеллектуальные, личностные, межличностные, эмоционально-волевые особенности школьников, их интересы, склонности;
- 2) участвует в приёме детей в 1-ые классы школы с целью раннего выявления недостаточной психологической готовности к школьному обучению;
- 3) проводит психологическое обследование детей при переходе из начальной школы в неполную среднюю;
- 4) использует наиболее эффективные диагностические методы для установления причин неуспеваемости и недисциплинированности учащихся, причин нарушений межличностных отношений школьников со сверстниками с целью своевременного оказания психологической помощи и поддержки;
- 5) проводит углублённое психологическое обследование учащихся, направляемых на ПМПК.

4. Совместно с педагогами разрабатывает программу индивидуальной работы с учащимися для обеспечения полноценного включения их в учебную деятельность с первых дней пребывания в школе и при обучении на новом школьном этапе.

5. Проводит необходимую психо-коррекционную работу.

6. Прогнозирует и оказывает поддержку в развитии индивидуальных и творческих способностей учащихся.

7. Проводит индивидуальные и групповые консультации учащихся по вопросам обучения, культуры умственного труда, развития, жизненного самоопределения, самовоспитания, профессиональной ориентации, взаимоотношений со взрослыми и сверстниками.

8. Консультирует администрацию школы, учителей, родителей учащихся по проблемам обучения и воспитания детей.

9. По запросам народных судов, милиции, органов опеки и попечительства, комиссии по делам несовершеннолетних проводит психологическую экспертизу психического состояния ребёнка и условий семейного воспитания.

10. Принимает участие в работе педсоветов, методических объединений. Подготавливает необходимую информацию для педагогического совета и педагогического консилиума для разрешения основных проблем, связанных с обеспечением индивидуального подхода к учащимся.

11. Проводит психологическую работу с учителями (семинары, тренинги, методические учёбы).

12. Работает в тесном контакте с классными руководителями, социальным педагогом, логопедом, администрацией школы.

13. Пропагандирует психолого-педагогические знания среди родителей учащихся (общешкольные и классные родительские собрания).

14. Несёт ответственность за сохранность документации и оборудования школьного психологического кабинета, обеспечивает правильное его использование.

15. Осуществляет учёт результатов психолого-педагогической работы в строгом соответствии с формами, установленными научно-методическими центрами школьной психологической службы.

5.3. Социальный педагог:

1. Осуществляет комплекс мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите личности в учреждениях и по месту жительства обучающихся (воспитанников, детей).

2. Изучает психолого-медико-педагогические особенности личности обучающихся (воспитанников, детей) и ее микросреды, условия жизни.

3. Выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении обучающихся (воспитанников, детей) и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку.

4. Выступает посредником между личностью обучающихся (воспитанников, детей) и учреждением, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов.

5. Определяет задачи, формы, методы социально-педагогической работы, способы решения личных и социальных проблем, принимает меры по социальной защите и социальной помощи, реализации прав и свобод личности обучающихся (воспитанников, детей).

6. Организует различные виды социально ценной деятельности обучающихся (воспитанников, детей) и взрослых, мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ, участвует в их разработке и утверждении.

7. Содействует созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся (воспитанников, детей), обеспечивает охрану их жизни и здоровья.

8. Осуществляет работу по трудоустройству, патронату, обеспечению жильем, пособиями, пенсиями, оформлению сберегательных вкладов, использованию ценных бумаг обучающихся (воспитанников, детей) из числа сирот и оставшихся без попечения родителей.

9. Взаимодействует с учителями, родителями (лицами, их заменяющими), специалистами социальных служб, семейных и молодежных служб занятости, с благотворительными организациями и др. в оказании помощи обучающимся (воспитанникам, детям), нуждающимся в опеке и попечительстве, с ограниченными физическими возможностями, девиантным поведением, а также попавшим в экстремальные ситуации.

10. Оказывает консультационную социально-педагогическую помощь родителям, педагогам, сотрудникам других учреждений.

5.4. Логопед:

1. Обследует учащихся определяет структуру и степень сложности имеющегося у них дефекта.

2. Создает группы для занятий с учетом психофизического состояния учащихся, с учётом патологии речи.

3. Составляет план направления и содержание индивидуальной и групповой коррекционной работы, а также методической работы на учебный год.

4. Выполняет изучение индивидуальных особенностей, способностей, интересов и склонностей обучающихся с целью создания необходимых условий для обеспечения их развития в соответствии с возрастной категорией, роста их познавательной мотивации и становления учебной самостоятельности, формирования компетентностей.

5. Использует различные формы, методы, приёмы и средства обучения в рамках государственного стандарта, известные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.

6. Ведет индивидуальные и групповые занятия по коррекции выявленных нарушений, исправлению отклонений в развитии речи, восстановлению нарушенных функций в соответствии с приобретениями в области методической, педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий.

7. Работает в тесном контакте с педагогами, посещает занятия и уроки в целях выработки единой направленности работы.

8. Консультирует педагогов школы, родителей (лиц, их заменяющих) по использованию методов и приёмов оказания помощи учащимся, по результатам коррекции, а так же по применению специальных методов и приемов оказания помощи детям, у которых имеются отклонения в развитии, а также по исходу коррекции.

9. Посещает методические семинары, педагогические советы, конференции и другие школьные мероприятия по проблемам оказания логопедической помощи детям и подросткам, проводит пропаганду логопедических знаний.

10. Оформляет требуемую документацию установленного образца

11. Использует в работе разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения в рамках ФГОС.

12. Реализует учебные программы.

13. Предоставляет заместителю директора, курирующему предметы коррекционного цикла, отчёт о динамике развития речи детей, у которых имеются нарушения устной и письменной речи.

14. Оформляет требуемые документы в пределах своей компетенции для представления ребёнка на ПМПК.

15. Регулярно повышает свою профессиональную квалификацию.

6. Организация деятельности социально-психологической службы.

6.1. Заседания СПС проводятся не реже одного раза в четверти и по мере готовности диагностических и аналитических материалов, необходимых для решения конкретной психолого-педагогической ситуации.

6.2. Заседание СПС может быть созвано директором школы, а так же руководителем СПС в экстренном порядке.

6.3. Заседания СПС оформляются протоколом с вынесением решения.

6.4. Организация заседаний проводится в два этапа:

подготовительный: сбор, обобщение диагностических, аналитических данных, формирование предварительных выводов и рекомендаций;

основной: обсуждение аналитических данных и предварительных выводов, выработка коллективных рекомендаций.