Муниципальное общеобразовательное учреждение
Средняя общеобразовательная школа № 62»

Согласовано:
Педагогическим советом
(протокол от 30.08.2021 № 1)

Утверждаю:
Директор МОУ СОШ № 62
_____Л.Ф.Кириленко
Приказ от 292-1 № 08.09.2021 г.

Положение о социально-психологической службе

Муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 62 г. Комсомольска- на- Амуре

1.Общие положения.

1.1. Социально-психологическая служба МОУ СОШ № 62 гявляется 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 психологопедагогической 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

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 ит.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

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

Участники	Функциональные обязанности
Руководитель СПС	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 города контролирует выполнение рекомендаций СПС.
Педагог-психолог школы	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. Работа педагога психолога осуществляется по следующим основным направлениям: -психопрофилактика; -психодиагностика; -психологическое консультирование; -психокоррекция и развитие.
Социальный педагог	Дает информацию социального характера о семьях обучающихся; предоставляет информацию о социально - педагогической ситуации в школе и микрорайоне; устанавливает причины отклоняющегося поведения детей

	и подростков, причины социального неблагополучия семьи; 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»; проводит профилактическую работу по употреблению ПАВ.
Классные руководители	ают развернутую педагогическую характеристику на ученика по предлагаемой форме; ормулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации уществляет совместно с выходы в семьи обучающихся с целью контроля условий проживания и воспитания обучающихся; овместно с социальным педагогом участвует в проведении межведомственных рейдов по профилактике безнадзорности и правонарушений; роводит профилактическую работу с детьми и семьями «группы риска»; роводит 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. Выполнять только те распоряжения органов образования, администрации МБОУ СОШ, которые не противоречат профессионально-этическим принципам и задачам работы и могут быть выполнены на основании имеющихся у специалистов Службы профессиональных умений и навыков.

4.4. Посещать уроки, внеклассные и внешкольные мероприятия, занятия ГПД с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью учащихся.

4.5. Знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией.

4.6. Обращаться с запросом в медицинские, правовые и другие учреждения.

4.7. Выступать с обобщением опыта своей работы.

4.8 Участвовать в заседаниях школьного ПМП-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.

Приложение 1.

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 МБОУ СОШ № _____ даю добровольное согласие на оказание психолого -педагогической помощи моему ребенку в школе.

Подпись родителя (законного представителя)

/ /

Дата