

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА
ДЖАНКОЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА №1
ИМ. А.А. ДРАГОМИРОВОЙ»

УТВЕРЖДЕНО
приказом МОУ «СШ №1» № 299/01-03 от 29.12.2014г.
с изменениями на основании приказа № 152/01-19 от 31.08.2017г.
Директор МОУ «СШ №1 им. А.А. Драгомировой»
Н.А. Лоберштык

Положение

о социально-психологической службе в МОУ «СШ №1 им. А.А. Драгомировой»

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.

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» (ст.27 ч.2) №273-ФЗ от 29.12.2012г.
- 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),
- инспектор ПДН МВД (участвует по необходимости).

1.5. Общее руководство деятельностью СПС осуществляет директор школы.

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

Нормативно - правовые документы:

- Должностная инструкция педагога – психолога;
- Нормативно – правовые материалы, регламентирующие деятельность службы практической психологии в системе образования (Законы РФ и РК «Об образовании»; Конвенции о правах человека, ребенка; Инструктивные письма и приказы Министерства образования РФ и РК и др.);
- Положение о психологической службе учебного заведения;

Организационно – методические документы:

- План работы на год, утвержденный руководителем образовательного учреждения;
- План – график рабочей недели;
- 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, психологическая документация (протоколы и данные обследований, бесед, наблюдений и других форм работы, данные о рекомендациях, даваемых детям, учителям и родителям, письменные заключения, предоставляемые психологом другим специалистам, в различные учреждения, родителям и т.п.)

1.7. Деятельность социально-психологической службы школы ориентирована как на учащихся, так и на административных и педагогических работников, их социально-психологическую поддержку и обеспечение их психического здоровья.

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, психокоррекционной 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 взрослых (воспитателей, учителей, родителей) и детей 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.

3. Ответственность сотрудников социально-психологической службы.

3.1 Сотрудники социально-психологической службы несут персональную ответственность за:

- точность полученных результатов диагностики;
- адекватность диагностических и коррекционных методов;
- ход и результаты работы с учащимися;
- обоснованность выдаваемых рекомендаций.

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;
- хранить в тайне сведения, полученные в результате диагностической и 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.

Участники	Функциональные обязанности
Руководитель СПС	• организует работу службы; • обеспечивает систематичность заседаний СПС; • формирует состав участников для очередного заседания; • формирует состав учащихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание СПС; • координирует связи с участниками образовательного процесса, структурными подразделениями школы; • 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 образовательном учреждении; • 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; • осуществляет взаимодействие с ПДН, КДН
Классные руководители	• дают развернутую педагогическую характеристику на ученика по предлагаемой форме; • формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации.

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, 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 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;
- 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. Организация деятельности социально-психологической службы.

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

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

5.3. Заседания СПС оформляются протоколом с вынесением решения.

5.4. 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.