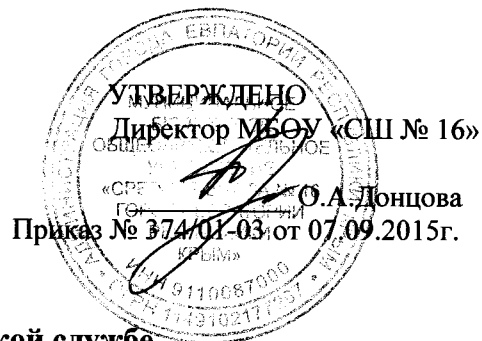


РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
МБОУ «СШ № 16»

протокол № 18 от 07.09.2015г.



**Положение
о социально-психологической службе
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 16 города Евпатории Республики Крым»**

1. Общие положения.

Социально-психологическая служба МБОУ «СШ № 16» - один из компонентов целостной системы учебно-воспитательного процесса школы.

1.1. 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;

1.2. 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.

1.3. 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.

1.4. 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 (социально-педагогических, 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.

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 и социально-педагогическое сопровождение обучающихся;
 - 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;
- 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 учащихся, состоящих на внутришкольном учете;
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.

Участники	Функциональные обязанности
Руководитель СПС	Организует работу службы; обеспечивает нормативную и информативную базу СПС; 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	устанавливает причины отклоняющегося поведения детей и подростков, причины социального неблагополучия семьи; прогнозирует, на основе анализа социально – педагогической ситуации, процесс воспитания и развития личности; осуществляет совместно с классными руководителями выходы в семьи обучающихся с целью контроля условий

	проживания и воспитания обучающихся (по запросу); 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
--	---

3.3 Служба должна иметь следующую документацию:

Педагог-психолог

- годовой (перспективный) план работы на год, утвержденный директором;
- индивидуальные карты психолого-педагогического сопровождения учащихся;
- программы групповых и индивидуальных занятий;
- протоколы обследования учащихся и индивидуальные карты;
- журнал учета (банк данных) учащихся, нуждающихся в психолого-педагогической помощи;
- журнал учета оказанной консультативной помощи.
- журнал учета проведенных занятий с учащимися;
- индивидуальные программы реабилитации детей и семей, состоящих на внутришкольном учёте;
- отчёт о работе педагога-психолога за год

Социальный педагог

- годовой (перспективный) план работы на год, утвержденный директором;
- индивидуальные карты сопровождения учащихся группы риска;
- журнал учёта учащихся, нуждающихся в социально-педагогической помощи;
- журнал учёте регистраций (консультаций) родителей, педагогов;
- банк учащихся, состоящих на внутришкольном учёте;
- банк данных детей льготной категории (дети-сироты, дети, лишённые родительской опеки, дети- инвалиды, дети из многодетных семей, малообеспеченные семьи)
- индивидуальные программы реабилитации детей и семей, состоящих на внутришкольном учёте;
- отчёт о работе социального педагога за год.

4. Обязанности и права сотрудников социально-психологической службы

4.1. Сотрудники социально-психологической службы обязаны:

4.1.1. Руководствоваться Уставом школы, кодексом педагога-психолога и социального педагога, настоящим Положением.

4.1.2. Участвовать в работе методических семинаров самой службы, а также в работе проводимых вышестоящими организациями психологических конференций и семинаров; постоянно повышать свой профессиональный уровень.

4.1.3. Отчитываться о ходе и результатах проводимой работы перед администрацией школы.

4.1.4. Рассматривать запросы и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетенции.

4.1.5. В решении всех вопросов исходить из интересов ребёнка.

4.1.6. Работать в тесном контакте с администрацией, педагогическим коллективом и родителями учащихся.

4.1.7. Хранить в тайне сведения, полученные в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта коррекционной работы.

4.1.8. Информировать участников педсоветов, ППк, администрацию школы о задачах, содержании и результатах проводимой работы.

4.2. Сотрудники социально-психологической службы имеют право:

- 4.2.1. принимать участие в педсоветах, ППк, заседаниях МО и т.д.
- 4.2.2. Посещать уроки, внеклассные и внешкольные мероприятия;
- 4.2.3. Знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией.
- 4.2.4. Проводить в школе групповые и индивидуальные психологические исследования по заданию выше стоящих органов.
- 4.2.5. Вести работу по пропаганде психолого-педагогических знаний путём лекций, бесед, выступлений, тренингов и др.
- 4.2.6. Иметь учебную и факультативную нагрузку в соответствии с образованием и квалификацией.
- 4.2.7. Обращаться в случае необходимости через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающемуся.
- 4.2.8. Ставить перед администрацией школы вопросы, связанные с совершенствованием учебно- воспитательного процесса.
- 4.2.9. Определять и выбирать направления и формы повышения квалификации в соответствии с собственными профессиональными потребностями.

1. Ответственность работников социально-психологической службы.

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575876

Владелец Донцова Ольга Александровна

Действителен с 06.04.2021 по 06.04.2022