

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета
протокол № 2 от 28.08.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Нижнеиртышская СШ»
имени М.Н. Макарова

Приказ № 43 от 28.08.2020 г.

**Положение о социально-психологической службе в
МБОУ «Нижнеиртышская СШ»
имени М.Н. Макарова**

Общие положения

1.1. Настоящее Положение о социально-психологической службе (далее - Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Нижнеиртышская СШ» имени М.Н. Макарова (далее - Учреждение) разработано в соответствии с:

- Конвенцией о правах детей;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным Законом Российской Федерации от 24.06.1999 г., № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ;
- Федеральным законом от 24.07.1998 N 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.3648-20, «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28;
- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» № Р-93 от 09.09.2019 г.;
- Уставом Учреждения.

1.2. Социально-психологическая служба - один из компонентов целостной системы образовательной деятельности Учреждения.

1.3. Социально-психологическая служба Учреждения ориентирована на всех участников образовательных отношений, их психолого-педагогическую

поддержку.

1.4. Социально-психологическая служба содействует созданию оптимальных социально-педагогических условий для развития личности несовершеннолетнего и его успешной социализации.

1.5. Сотрудники социально-психологической службы Учреждения осуществляют свою деятельность, руководствуясь запросами администрации, педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) и настоящим Положением.

1.6. Сотрудники социально-психологической службы осуществляют свою деятельность в сотрудничестве с педагогическим коллективом, администрацией, родителями (законными представителями) обучающихся и медицинскими работниками.

2. Цели и задачи социально-психологической службы

2.1. Цель организации социально-психологической службы — создание целостной системы, обеспечивающей полноценное социальное, психическое и личностное развитие детей и подростков в соответствии с индивидуальными возможностями и особенностями.

2.2. Основные задачи социально-психологической службы:

- психолого-педагогическое сопровождение образовательной деятельности;
- неотложная психологическая помощь педагогам, обучающимся и их родителям (законным представителям);
- консультативно-диагностическая, психолого-коррекционная, психолого-профилактическая помощь в условиях Учреждения;
- обеспечение психологической поддержки при выборе жизненного пути и профессиональной карьеры;
- содействие укреплению взаимопонимания и взаимодействия между всеми участниками образовательных отношений;
- психолого-педагогическое просвещение с целью создания оптимальных условий для взаимопонимания и взаимодействия в социальном окружении;
- полноценное социально-психологическое развитие личности обучающихся, сохранение их психического здоровья на каждом возрастном этапе, формирование у них стремления к познанию и самопознанию.

3. Функции социально-психологической службы:

3.1. Диагностическая функция:

- выявление общих и частных социально-психологических проблем, имеющих место в классах, в Учреждении (наблюдение, анкетирование, собеседование);

- изучение и диагностика индивидуальных особенностей обучающихся, групп обучающихся;
- отслеживание и анализ динамики развития обучающихся и классных коллективов.

3.2. Коррекционно-развивающая функция:

- разработка и проведение программ развития потенциальных возможностей обучающихся;
- выбор наиболее оптимальных форм обучения, коррекционного воздействия;
- проектирование систем социально-психологических мероприятий по решению конкретных проблем.

3.3. Профилактическая функция:

- разработка мероприятий по профилактике и предупреждению отклоняющего поведения у детей и подростков,
- пропаганда здорового образа жизни,
- просветительская работа с родителями (законными представителями) обучающихся и педагогами.

3.4. Консультативная функция:

- консультации обучающихся (индивидуальные, групповые), педагогов, родителей (законных представителей) по вопросам социального развития, социальная помощь обучающимся;
- консультации обучающихся по вопросам профессионального самоопределения.

4. Обязанности и права сотрудников социально-психологической службы

Сотрудники социально-психологической службы обязаны:

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

4.2. Отчитываться о ходе и результатах проводимой работы перед администрацией Школы и другими курирующими организациями.

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

4.4. В решении всех вопросов исходить из интересов ребенка.

4.5. Работать в сотрудничестве с администрацией, педагогическим коллективом и родителями (законными представителями) обучающихся.

4.6. Соблюдать конфиденциальность информации, полученной в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с

ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта коррекционной работы.

4.7. Информировать участников Педагогических советов, психолого-педагогических консилиумов, администрацию Учреждения о задачах, содержании и результатах проводимой работы в рамках, гарантирующих соблюдение п. 4.6. данного раздела Положения.

5. Сотрудники социально-психологической службы имеют право:

5.1. Принимать участие в Педагогических советах, психолого-педагогических консилиумах, заседаниях, кафедрах и т.д.

5.2. Посещать уроки, внеклассные и внешкольные мероприятия, с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью обучающихся.

5.3. Знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией.

5.4. Проводить в Учреждении плановые групповые и индивидуальные социальные и психологические исследования и по заданию вышестоящих органов.

5.5. Выступать с обобщением опыта своей работы в научных и научно-популярных изданиях.

6. Организация работы социально-психологической службы

6.1. В состав социально-психологической службы Учреждения входят: педагог-психолог, социальный педагог, педагог-логопед, педагог-дефектолог.

6.2. Координацию деятельности службы осуществляет заместитель директора Учреждения по учебно-воспитательной работе.

6.3. График работы социально-психологической службы утверждает директор Учреждения. При составлении графиков учитывается необходимость работы по повышению квалификации и самообразованию.

6.4. Вопросы оплаты труда, нагрузки, продолжительности отпуска, права иметь дополнительную учебную нагрузку решаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

7. Документация социально-психологической службы

7.1. Перспективный план работы социально-психологической службы на год, утвержденный директором Учреждения.

7.2. Режим (расписание) работы.

7.3. Журнал учета видов деятельности социально-психологической

службы:

- Журнал консультаций;
- Журнал психодиагностики;
- Журнал коррекционно - развивающей работы (групповой);
- Журнал просветительской работы.

7.4. Психологические заключения и выписки по результатам диагностических тестов.

7.5. Психологические характеристики детей.

7.6. Аналитические отчеты о работе социально-психологической службы за год.