

**Положение  
о социально-психологической службе  
МКОУ «Нечаевская СОШ № 2»**

**1. Общие положения.**

1.1. Социально-психологическая служба МКОУ «Нечаевская СОШ № 2» является 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;
- Уставом школы;
- 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.

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 предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

**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 и т.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;
- создание благоприятного семейного микроклимата;
- психологическое консультирование администрации по вопросам психологии управления учебно - воспитательным процессом;
- оказание помощи родителям, педагогам, учащимся в экстремальных и критических ситуациях.

## 3. Структура и регламент работы социально-психологической службы.

### 3.1. В состав службы входят:

- заместитель директора по ВР
- педагог – психолог
- социальный педагог.

3.2. Непосредственное руководство работой Службы осуществляет заместитель директора по ВР, а по текущим вопросам - социальный педагог.

<b>Участники</b>	<b>Функциональные обязанности</b>
Руководитель СПС	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Организует работу службы; обеспечивает нормативную и информативную базу СПС;</li> <li>▪ обеспечивает систематичность заседаний СПС;</li> <li>▪ формирует состав участников для очередного заседания;</li> <li>▪ формирует состав учащихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание;</li> <li>▪ координирует связи с участниками образовательного процесса, структурными подразделениями школы, КДН и ЗП, органами опеки, соц. службами района;</li> <li>▪ контролирует выполнение рекомендаций СПС.</li> </ul>
Педагог-психолог	<p>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.</p> <p>Работа педагога психолога осуществляется по следующим основным направлениям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-психопрофилактика;</li> <li>-психодиагностика;</li> <li>-психологическое консультирование;</li> <li>-психокоррекция и развитие.</li> </ul>
Социальный педагог	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Дает информацию социального характера о семьях обучающихся;</li> <li>▪ предоставляет информацию о социально - педагогической ситуации в школе и микрорайоне;</li> <li>▪ устанавливает причины отклоняющегося поведения детей и подростков, причины социального неблагополучия семьи;</li> <li>▪ содействует выявлению одаренных детей, а также детей с эмоциональными и интеллектуальными задержками в развитии;</li> <li>▪ прогнозирует, на основе анализа социально - педагогической ситуации, процесс воспитания и развития личности;</li> <li>▪ лично участвует в проведении межведомственных рейдов по профилактике безнадзорности и правонарушений и привлекает к этой работе классных руководителей;</li> <li>▪ осуществляет совместно с классными руководителями выходы в семьи обучающихся с целью контроля условий проживания и воспитания обучающихся;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ проводит индивидуальное и групповое консультирование участников образовательного процесса по социально - правовым вопросам, правилам поведения и т.д;</li> <li>▪ проводит профилактическую работу с детьми и семьями «группы риска»;</li> <li>▪ проводит профилактическую работу по употреблению ПАВ.</li> </ul>
Классные руководители	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Дают развернутую педагогическую характеристику на ученика по предлагаемой форме;</li> <li>▪ формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации;</li> <li>▪ осуществляет совместно с социальным педагогом выходы в семьи обучающихся с целью контроля условий проживания и воспитания обучающихся;</li> <li>▪ совместно с социальным педагогом участвует в проведении межведомственных рейдов по профилактике безнадзорности и правонарушений;</li> <li>▪ проводит профилактическую работу с детьми и семьями «группы риска»;</li> <li>▪ проводит профилактическую работу по употреблению ПАВ.</li> </ul>

### 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

МКОУ «Нечаевская СОШ № 2», 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 психолога –  
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 \_\_\_\_\_  
МКОУ «Нечаевская СОШ № 2» даю добровольное согласие на оказание  
психолого – педагогической помощи моему ребенку в школе.

\_\_\_\_\_ Подпись родителя (законного представителя)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575828

Владелец Абдухаликов Мурад Абдухаликович

Действителен с 14.07.2021 по 14.07.2022