

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА – ИНТЕРНАТ № 1 «КАЗАЧЬЯ»**

352930 Краснодарский край, г. Армавир, ул. Новороссийская, 102,
т. 7-81-22, факс – 7-81-23, sheolanat@mail.ru

ПРИНЯТО
решением педагогического Совета
МБОУООШИ № 1 «КАЗАЧЬЯ»
протокол № 1 от 29.08.2020 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

директор МБОУООШИ № 1 «КАЗАЧЬЯ»

А.В. Орлов

«31» августа 2020 года

Приказ от 31.08.2020 г. № 01.20 – 134

на основании решения педагогического Совета

протокол от 29.08.2020 г. № 1

ПОЛОЖЕНИЕ О СОЦИАЛЬНО – ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ

1. Общие положения.

1.1. Социально-психологическая служба (далее СПС) МБОУООШИ № 1 «КАЗАЧЬЯ» (далее – Школа) предназначена для организации активного сотрудничества как администрации, педагогов, учеников и родителей (законных представителей) между собой, так и внешних социальных структур с ними для оказания реальной квалифицированной, всесторонней и своевременной помощи детям.

1.2. В рамках этой службы осуществляется социально-психологическое изучение детей для организации индивидуального подхода к ним, оказывается социально-психологическая помощь детям, родителям, учителям. Проводится психопрофилактическая работа и работа по первичной социально-психологической коррекции и реабилитации.

1.3. Социально-психологическая служба является структурным подразделением Школы.

1.4. В своей деятельности социально - психологическая служба руководствуется Конвенцией о правах детей, Конституцией РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующим международными, Российскими, краевыми, муниципальными законодательными актами в области образования и охраны прав детства и образования, Уставом Школы, должностными инструкциями участников социально – психологической службы и настоящим Положением.

1.5. Специалисты социально-психологической службы работают с отдельной личностью, с отдельным ребенком, а если с группой, то небольшой, если с семьей, то с каждой в отдельности.

1.6. 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.

2. Направления работы социально – психологической службы.

2.1. Работа социально-психологической службы осуществляется по следующим направлениям:

психодиагностическое

- выявление общих и частных социально-психологических проблем, имеющих место в классах, в Школе (наблюдение, анкетирование, собеседование);
- сбор и накопление информации для составления социального паспорта Школы, классов;
- изучение и диагностика индивидуальных особенностей учащихся, групп учащихся;
- анализ и принятие решений (планирование работы);
- изучение особенностей, интересов, потребностей, материального положения, семейных взаимоотношений;
- изучение особенностей микрорайона, его негативных проявлений и воспитательного потенциала.

психокоррекционное

- устранение отклонений в развитии личности или познавательной сферы учащихся;
- работа с классным коллективом по предупреждению правонарушений;
- работа с неблагополучными учащимися по корректированию отклоняющегося поведения и изменению воспитательной среды;

- работа по социальной помощи и защите различных категорий детей (инвалидов, сирот, детей из многодетных семей, детей из неблагополучных семей, детей из малообеспеченных семей).

информационно-просветительское

- руководство профилактической деятельностью;
- методическая учеба (семинары, консультации, тренинги);
- координация деятельности и контроля в профилактических целях;
- налаживание взаимодействия с общественностью по профилактике и изменению негативных тенденций социума;
- организация правовой информированности детей, родителей, педагогов;
- изучение Конвенции ООН о правах ребенка;
- проведение дней и недель правовых знаний, акций, занятий, лекций, пр.

профориентационное

- активизация процесса формирования психологической и социальной готовности учащихся к профессиональному и социальному самоопределению.

психопрофилактическое

- разработка и реализация программ по профилактике правонарушений, употребления ПАВ;
- пропаганда здорового образа жизни (участие в районных мероприятиях, организация школьных дел, пропагандирующих здоровый образ жизни);
- профилактика и коррегирование негативной воспитательной среды (работа с неблагополучными семьями);
- работа по сохранению положительного семейного воспитания;
- использование возможностей органов образования, правоохранительных органов, прокуратуры, органов здравоохранения, общественных организаций для решения школьных проблем;
- принятие мер ко взрослым, вовлекающим подростков в противоправные дела, жестоко обращающимися с детьми.

3. Структура социально-психологической службы.

3.1. В составе СПС входят: психолог, социальный педагог.

3.2. В состав СПС могут входить узкие специалисты при их наличии в штате Школы: логопед, педагог – дефектолог и при необходимости – инспектор ОПДН, воспитатели, медик.

3.3. Руководство службой осуществляется заместителем директора по воспитательной работе. Руководитель службы подчиняется директору Школы.

4. Полномочия социально – психологической службы.

СПС имеет право:

4.1. Реализовывать полноту функций, возложенных на социально-психологическую службу в рамках настоящего Положения и функциональных обязанностей ее специалистов.

4.2. Избирать пути достижения задач, оговоренных в настоящем Положении; выбирать формы и методы работы; решать вопрос об очередности проведения различных видов работ.

4.3. Выступать в соответствующих учреждениях и ведомствах с защитой прав несовершеннолетних, обучающихся в Школе.

4.4. Контролировать работу классных руководителей в рамках выполнения рекомендаций СПС, в том числе по работе с учащимися и семьями, состоящими на всех видах профилактических учётов.

4.5. Знакомиться с необходимой документацией и использовать ее по назначению.

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

4.7. Выступать с обобщением опыта своей работы на заседаниях в Школе, в научных и научно-популярных изданиях.

5. Ответственность работников социально – психологической службы.

СПС обязана::

5.1. Руководствоваться нормативными документами.

5.2. Рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции. Не брать на себя решение вопросов, не выполнимых с точки зрения современного состояния социальной и психологической науки и практики, а также находящихся в компетенции специалистов другого профиля.

5.3. Знать новейшие достижения психологической науки в целом, а также детской, подростковой педагогической психологии. Применять современные научно-практические обоснованные методы диагностической, развивающей, психокоррекционной работы. Постоянно повышать свою профессиональную квалификацию.

5.4. Препятствовать проведению диагностической, психокоррекционной и других видов работ некомпетентными лицами, не обладающими соответствующей профессиональной подготовкой.

5.5. В решении всех вопросов исходить из интересов учащихся, задач его полноценного психического развития.

5.6. Выполнять указания и рекомендации о задачах и методах работы лишь со стороны соответствующих специалистов. Психолог обязан выполнять распоряжения администрации, если эти распоряжения не находятся в противоречии с психологической наукой и практикой и если их выполнение обеспечено наличием у него соответствующих профессиональных возможностей и средств.

5.7. Оказывать необходимую и возможную помощь администрации и педагогическому коллективу школы в решении основных проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития воспитанников, индивидуального подхода к каждому воспитаннику. Оказывать необходимую и возможную помощь детям при решении их индивидуальных проблем, в решении всех вопросов учитывать конкретные обстоятельства и руководствоваться принципом «не навреди», т.е. принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести, достоинству, педагогов или третьих лиц.

5.8. Хранить профессиональную тайну: не распространять сведения, полученные в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта психокоррекции и может нанести ущерб воспитаннику или его окружению.

5.9. Работать в тесном контакте с администрацией и педагогическим коллективом школы.

5.10. Вести запись и регистрацию всех видов работ. С соблюдением сроков и форм отчетности отчитываться перед вышестоящими организациями о результатах своей деятельности за определенный период – как по административной, так и по профессиональной линии.

5.11. Принимать участие в педсоветах, психолого-педагогических консилиумах, заседаниях методических объединений и т. д.

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

5.13. Знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией.

5.14. Проводить в школе групповые и индивидуальные социальные и психологические исследования (в соответствии с запросами).

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

5.16. Вести работу по пропаганде психолого-педагогических знаний путем лекций, бесед, выступлений, тренингов и др.

5.17. Иметь учебную и факультативную нагрузку в соответствии с образованием и квалификацией.

5.18. Обращаться в случае необходимости через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи школьнику.

5.19. Обращаться с запросами в медицинские и дефектологические учреждения.

5.20. Обращаться в научно-психологические центры по вопросам научно-методического обеспечения службы.

5.21. Ставить перед администрацией школы, органами управления образования вопросы, связанные с совершенствованием учебно-воспитательного процесса.

5.22. Участвовать в научно-исследовательских работах, в курировании социально-психологической практики студентов колледжей, вузов и т. д.

5.23. Определять и выбирать направления и формы повышения квалификации в соответствии с собственными профессиональными потребностями.

6. Функции социально – психологической службы.

6.1. Социально-педагогическая функция:

- оказание квалифицированной социально-педагогической помощи ребенку в саморазвитии, самопознании, самооценке, самоутверждении, самореализации;
- усиление позитивных влияний и нейтрализация или переключение негативных влияний социальной среды.

6.2. Социально-правовая функция:

- использование имеющего арсенала правовых норм для защиты прав и интересов личности.

6.3. Социально-психологическая функция:

- оказание помощи в разрешении межличностных конфликтов, снятие депрессивного состояния;
- организация социально-психологических консультаций для учащихся, педагогов, родителей (законных представителей).

6.4. Социально-профилактическая функция:

- организация системы профилактических мер по предупреждению отклоняющегося (девиантного) и преступного (деликтивного) поведения детей и подростков.

6.5. Социально-диагностическая функция:

- изучение и анализ морально-психологического фона учебного учреждения с целью выявления его воздействия на личность ученика и разработка мер по его оптимизации.

6.6. Социально-информационная функция:

- знакомство с законодательными актами и использование имеющегося арсенала правовых норм для защиты прав и интересов личности.

6.7. Социально-медицинская функция:

- контроль за питанием, трудовым, физическим воспитанием, условиями организации учебного времени с целью поддержания здоровья.

7. Примерные формы взаимодействия СПС.

7.1. Формы взаимодействия СПС с педагогическими работниками:

- педагогические советы;
- методические совещания;
- психолого-педагогические консилиумы;
- педагогические семинары;
- встречи за “круглым столом”;
- консультации.

7.2. Формы взаимодействия СПС с семьями обучающихся (законными представителями):

- заседания родительского комитета;
- классные и общешкольные родительские собрания;
- работа родительского патруля;
- совет профилактики;
- штаб воспитательной работы;
- казачий Совет школы;
- проведение совместных праздников и вечеров отдыха;
- консультации;
- информационный стенд для родителей.

7.3. Формы взаимодействия СПС с обучающимися:

- психодиагностическая работа;
- индивидуальное, групповые консультации;
- коррекционно-развивающие занятия;
- тренинги;
- профориентационная работа;
- ученические производственные бригады, летний труд и отдых детей.

7.4. Формы взаимодействия СПС с внешкольными организациями и учреждениями:

- кружки, секции, клубы;
- благотворительные акции;

- консультирование специалистов;
- праздники;
- трудовой десант;
- совместные рейды в микрорайоне.

8. Документация социально – психологической службы.

8.1. СПС должна иметь следующую документацию:

- годовой план, утверждённый директором Школы;
- календарный план на месяц;
- статистические и аналитические отчёты СПС;
- мониторинги по различным видам учётов, направлениям работы специалистов СПС;
- циклограммы работы специалистов СПС;
- должностные инструкции специалистов СПС;
- паспорт кабинета СПС;
- журналы специалистов для учёта консультаций;
- журналы специалистов по учёту индивидуальной, групповой коррекционной работы с обучающимися;
- социальный паспорт Школы, классов, семей, состоящих на всех видах учётов;
- акты обследования жилищно-бытовых условий обучающихся Школы;
- карты индивидуального сопровождения обучающихся;
- журнал учёта проводимых диагностик;
- банк данных различных групп обучающихся, семей обучающихся;
- документация по вопросам опеки и попечительства, регистрации по месту жительства и трудоустройству, защите прав ребенка в органах МВД и судебных органах;
- учет правонарушений, отклонений в развитии, конфликтов в коллективе;
- дидактическое, методическое, мультимедийное оснащение по работе со всеми участниками образовательного процесса.

9. Заключительные положения.

9.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Школы и действует до его отмены в установленном порядке.

9.2. Дополнения и изменения в данное положение вносятся решением заседания педагогического совета Школы.

9.3. При изменении нормативно – правовой основы составления Положения, переименования Школы и пр., составляется новое Положение, при этом старое утрачивает силу.