

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 2 с.Александров-Гай
Александрово-Гайского муниципального района Саратовской области

От _____ № _____
На _____ от _____


431371 Саратовская область
Александрово-Гайский район
с.Александров-Гай, ул.Почтовая, 73
Эл. почта mboousosh2ag@yandex.ru

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ СОШ № 2
с.Александров-Гай
Саратовской области
протокол №7 от 02.03.2019 г.

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
(законных представителей)
МБОУ СОШ № 2 с.Александров-Гай
Саратовской области
протокол № 3 02.03.2019г.

СОГЛАСОВАНО
Советом обучающихся
МБОУ СОШ № 3 с.Александров-Гай
Саратовской области
протокол № 3 от 02.03.2019 г.)

СОГЛАСОВАНО
Профсоюзным комитетом
МБОУ СОШ № 2 с.Александров-Гай
Саратовской области
протокол № 3 от 01.03.2019 г.)


Приказом МБОУ СОШ № 2
с.Александров-Гай,
Саратовской области
№ 80 от 04.03.2019 г.

Положение о социально-психологической службе.

ПОЛОЖЕНИЕ

о социально-психологической службе МБОУ СОШ №2 с. Александров –Гай Александрово-Гайского муниципального района Саратовской области

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет основу деятельности социально-психологической службы (далее - СПС), ее организацию, цели и задачи.
- 1.2. Социально-психологическая служба является одним из структурных компонентов целостной системы образовательной деятельности МБОУ СОШ № 2 с. Александров –Гай Александрово-Гайского муниципального района Саратовской области (далее- Учреждение), который обеспечивает социально-психологическое сопровождение образовательного процесса.
- 1.3. Основное назначение СПС является оказание социально-психологической помощи участникам образовательного процесса (обучающимся, педагогам, родителям), содействие созданию благоприятных, оптимальных социально-педагогических условий для развития личности и ее успешной социализации.
- 1.4. В своей деятельности служба руководствуется:
- международными актами в области защиты прав и законных интересов детей;
 - Конституцией Российской Федерации
 - Федеральным законом от 29.12.2012 года №273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
 - Методическими рекомендациями по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся в учебно-воспитательном процессе в условиях модернизации образования. Приложение к письму Минобрнауки России от 27.06.03 № 28-51-513/16.
 - Положением о службе практической психологии в системе Министерства образования Российской Федерации. Приложение к приказу Минобрнауки РФ от 22.10.99 г. №636.
- 1.5. Сотрудники службы осуществляют свою деятельность, руководствуясь настоящим Положением, запросами обучающихся и их родителей, администрации, педагогов.

2. Цели и задачи СПС

- 2.1. Основной целью социально-психологической службы является защита прав и интересов личности ребенка, сохранение психологического здоровья и социального благополучия всех участников образовательного процесса.
- 2.2. Задачи социально-психологической службы:
- обеспечение социально-психологических условий для успешного обучения и развития личности ребенка, ее социализации и профессионального становления;
 - оказание своевременной социально-психологической помощи обучающимся, испытывающим трудности в обучении, социальной адаптации на каждом возрастном этапе;
 - оказание консультативной помощи ребенку, его родителям или лицам, их заменяющих, и педагогам по разрешению конфликтных ситуаций в семейной и школьной среде;

- содействие укреплению взаимопонимания и взаимодействия между всеми участниками образовательного процесса;
- проведение консультативно-просветительской работы среди обучающихся, педагогов, родителей;
- проведение профилактической работы и пропаганда здорового образа жизни среди обучающихся, педагогов, родителей.

3. Организация работы СПС

3.1. Социально-психологическая служба создается приказом директора.

3.2. В социально-психологическую службу входят: социальный педагог, педагог-психолог, учитель - логопед, учитель - дефектолог.

3.3. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, на основании планов работы, графика и расписания занятий каждого специалиста, в соответствии с их должностными инструкциями, профессиональными правами и обязанностями.

3.4. Руководство социально-психологической службы осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

Руководитель выполняет следующие функции:

- организует и координирует работу специалистов службы по выполнению плана деятельности, коррекционно-развивающих программ; организует и совершенствует методическое обеспечение процесса сопровождения;
- организует работу по созданию и обеспечению условий для оказания комплексной помощи участникам образовательного процесса;
- осуществляет контроль над качеством и эффективностью оказываемой участникам образовательного процесса социально-психологической помощи;
- в конце учебного года представляет отчет о работе СПС руководителю образовательного учреждения.

3.5. Социально-психологическая служба работает в тесном контакте с учреждениями и организациями образования, социальной защиты семьи и детства, органами опеки и попечительства, органами внутренних дел и прокуратуры, общественными организациями.

4. Основные направления деятельности СПС

К основным направлениям деятельности социально-психологической службы относятся:

4.1. Психодиагностика - определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, в профессиональном самоопределении, а также выявление причин трудностей в обучении, развитии, социальной адаптации; выявление реальной и потенциальной групп социального риска.

4.2. Психокоррекционная работа - совместная деятельность педагога-психолога, социального педагога, учителя-логопеда по разработке психокоррекционных программ; организация и проведение социально-психологических тренингов, групповых дискуссий среди обучающихся, родителей, педагогического коллектива по развитию общих и специальных способностей участников образовательного процесса.

4.3. Психолого-педагогическое и социальное просвещение участников образовательного процесса с целью создания условий для полноценного личностного развития и самоопределения, обучающихся на каждом возрастном этапе, а также для

своевременного предупреждения возможных нарушений в становлении личности и развитии интеллекта.

4.4. Психологическое и социально-педагогическое консультирование участников образовательного процесса по вопросам воспитания и обучения несовершеннолетних, самоопределения, личностного роста, взаимоотношений; помощь обучающимся и родителям (законным представителям) в преодолении трудной жизненной ситуации.

4.5. Социально-педагогическая и психологическая профилактика возможных неблагополучий в детско-подростковой среде в условиях образовательного процесса; предупреждение явлений дезадаптации обучающихся, фактов асоциального поведения; разработка рекомендаций педагогам и родителям по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития; пропаганда здорового образа жизни.

4.6. Организационно-методическая деятельность - анализ и обобщение результатов сопровождения, разработка рекомендаций по его совершенствованию; участие в методических объединениях, семинарах-практикумах, конференциях по проблемам, входящим в компетенцию СПС.

5. Документация СПС

5.1. Обязательными являются следующие документы:

- Положение о социально-психологической службе
- План работы СПС
- Должностные инструкции специалистов
- Отчетная документация социального педагога, педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, утвержденная номенклатурой дел, должностными инструкциями.

6. Ответственность специалистов СПС

6.1. В установленном законодательством Российской Федерации порядке специалисты несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, законных распоряжений руководителя Службы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей;
- жизнь и здоровье детей во время занятий;
- необоснованное вынесение заключения по обследованию ребенка в рамках своей компетенции, повлекшее за собой ухудшение физического или психического здоровья последнего;
- соблюдение прав и свобод личности ребенка;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- ведение документации и ее сохранность;
- соблюдение трудовой дисциплины;
- сохранность рабочего места, материальные ценности.

7. Обязанности и права сотрудников СПС

7.1. Сотрудники социально-психологической службы обязаны:

7.1.1. Участвовать в работе семинаров, педагогических советов школы, конференций, проводимых вышестоящими организациями; постоянно повышать свой профессиональный уровень.

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

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

7.1.4. В решении всех вопросов исходить из интересов обучающегося.

7.1.5. Работать в тесном контакте с администрацией, педагогическим коллективом и родителями обучающихся.

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

7.1.7. Информировать участников педагогических советов, психолого-педагогических консилиумов, администрацию школы о задачах, содержании и результатах проводимой работы.

7.2. Сотрудники социально-психологической службы имеют право:

7.2.1. Принимать участие в педагогических советах, ПП и ПМП консилиумах.

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

7.2.3. Ознакомиться с необходимой для работы документацией.

7.2.4. Проводить в школе групповые и индивидуальные психологические исследования.

7.2.5. Требовать от должностных лиц МБОУ СОШ № 2 предоставления сведений, необходимых для работы социально-психологической службы.

7.2.6. Публиковать обобщенный опыт своей работы в научных и научно-популярных изданиях.

7.2.7. Вести работу по пропаганде социально-психолого-педагогических знаний путем лекций, бесед, выступлений, тренинговых занятий.

7.2.8. Обращаться в случае необходимости через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся МБОУ СОШ № 2

7.2.9. Осуществлять личный прием обучающихся, их родителей, а также лиц их заменяющих.