

ПРИНЯТО

на заседании
педагогического совета
«30» марта 2017 г.
Протокол № 9

Директор МБОУ «СОШ п.Новоушкинское»
Е.В.Назаренко



ПОЛОЖЕНИЕ

о социально-психологической службе

I. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии с ч.1 ст. 34, п.1, 6 ст. 42, Федерального Закона от 29.12.2012 г. ФЗ-№ 273 «Об образовании в РФ», Уставом школы.
2. Настоящее Положение определяет организационно-методическую основу деятельности социально - психологической службы (далее Служба) в образовательной системе школы.
3. Социально-психологическая служба является структурным подразделением школы и подчиняется непосредственно директору школы.
4. Служба в своей деятельности руководствуется: международными актами в области защиты прав детей, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации.
5. Настоящее Положение служит правовой, организационно-управленческой и методической основой деятельности школьной социально-психологической службы. Служба направлена на организацию активного сотрудничества школьной администрации, педагогов, учеников, родителей, внешних социальных структур с целью оказания реальной, квалифицированной и всесторонней помощи учащимся в процессах становления и развития его личности. Социально - психологическая служба предназначена для обеспечения социализации личности с ОВЗ, социальной реабилитации обучающихся с отклонением в поведении, развития их интересов, профилактики правонарушений.
6. Деятельность социально - психологической службы регламентируется настоящим Положением, рассматриваемым на Педагогическом совете и утвержденным решением Педагогического совета.
7. Действие данного Положения вступает в силу с момента его принятия.

II. Структура социально-психологической службы

1. Руководство социально-психологической службой школы осуществляет заместитель директора по учебно - воспитательной работе, который подчиняется директору школы.
2. В состав социально-педагогической службы входят:
 - а) заместители директора по учебно-воспитательной работе.
 - б) социальный педагог,
 - в) педагог - психолог,
 - г) руководитель МО классных руководителей.

III. Основные функции и задачи социально- психологической службы

1. Основными функциями социально-психологической службы являются:
 - 1.1. Диагностическая функция:
 - изучение и оценивание реальных особенностей деятельности личности, микроколлектива, школьного коллектива в целом (влияния микросреды, особенности

семьи, соседской среды, источники негативного влияния на детей и подростков);

- выявление положительных и отрицательных факторов социализации личности обучающихся, их психологических проблем (совместно с психологом);

- исследование по социальному составу семей обучающихся (составление социального паспорта);

1.2. Прогностическая функция:

- составление на основе наблюдений и исследований прогноза развития негативных и позитивных сторон социальной ситуации, группы, личности.

1.3. Консультативная функция:

- разработка советов и методик коррекции поведения школьников, педагогов, родителей;

- консультации обучающихся по вопросам профессионального самоопределения.

1.4. Профилактическая функция:

- разработка комплекса мер по предотвращению развития негативных процессов, ослабляющих их влияние на личность, коллектив, по разрешению ситуаций, связанных с проблемами алкоголизма и наркомании среди обучающихся, профилактики суицидального и асоциального поведения.

1.5. Защитная функция:

- обеспечение мероприятий по охране и защите прав детей и подростков, представление интересов детей в различных инстанциях (полиция, прокуратура, суд и т. д.)

1.6. Организаторская функция:

- организация социально — значимой деятельности, разумного досуга детей и подростков в открытой среде;

- включение семьи и общественности в воспитательный процесс;

- построение демократической системы отношений детей и взрослых.

2. Принципами деятельности социально-психологической службы являются следующее:

2.1. Личностный подход к ребенку, реализуемый по формуле: любить, понимать, принимать, сострадать, помогать.

2.2. Оптимистическая гипотеза — вера в ребенка, опора на положительное в нем, формирование деятельностного принципа "сделай себя личностью сам".

2.3. Объективность подхода к ребенку — знание многообразных аспектов жизнедеятельности школьного коллектива и каждой личности, выработка непредвзятых рекомендаций, учет возрастных особенностей личности (индивидуальных черт, склонностей, нравственной, моральной позиции).

2.4. Коммуникативность — способность к быстрому и оперативному общению и налаживанию связей и координации со всеми субъектами социального воспитания (администрации школы, педагогов, родителей, врачей, психологов, юристов, местными и федеральными властями) для быстрого нахождения средств квалифицированной помощи.

2.5. Неразглашение информации о ребенке и его семье.

3. Задачи социально-психологической службы:

3.1. Содействие полноценному личностному развитию детей на каждом возрастном этапе;

3.2. Обеспечение социально-психологической помощи обучающимся, испытывающим трудности в общении, обучении;

3.3. Изучение условий семейного воспитания обучающихся;

3.4. Профилактика и преодоление отклонений в личностном развитии обучающихся.

IV. Права и обязанности специалистов социально- психологической службы

4.1. Специалист службы имеет право:

- 1.1 принимать участие в разработке любых управленческих решений, касающихся вопросов социальной защиты обучающихся;
- 1.2 запрашивать нормативно-правовые документы и информационные материалы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;
- 1.3 контролировать и оценивать ход и результаты социальных проектов и программ и деятельность их участников;
- 1.4 требовать от участников образовательного процесса соблюдения норм и требований профессиональной этики;
- 1.5 давать рекомендации классным руководителям, по вопросам, касающимся компетенции социально-психологической службы школы;
- 1.6 ходатайствовать перед руководством школы о совершенствовании социальной защищенности обучающихся, сотрудников.
- 1.7 повышать свою квалификацию.
- 4.2 Специалист службы обязан:
 - 1.1. Рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах собственной профессиональной компетенции, должностных обязанностей.
 - 1.2. Владеть знаниями о новейших научных достижениях в области специальной педагогики, коррекционной педагогики.
 - 1.3. Постоянно повышать свой профессиональный уровень.
 - 1.4. Хранить профессиональную тайну.
 - 1.5. Не распространять сведения, которые могут нанести ущерб ребенку или его семье.
 - 1.6. Формировать культуру поведения обучающихся, педагогов и родителей: работать в тесном контакте с администрацией и педагогическим коллективом образовательного учреждения.
 - 1.7. Выполнять распоряжения администрации образовательного учреждения в рамках своей компетенции. Участвовать в обязательных мероприятиях образовательного учреждения.
 - 1.8. Вести учет проводимой работы и представлять отчет о проделанной работе администрации школы.
 - 1.9. Нести персональную ответственность за адекватность используемых диагностических и коррекционных методов, обоснованность рекомендаций.
 - 1.10. Нести административную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функциональных обязанностей ответственность в соответствии с Законодательством о труде.

V. Организация управления службой

- 5.1. Общее руководство деятельностью Службы обеспечивается администрацией школы.
- 5.2. Директор школы издает приказы, распоряжения и другие документы по вопросам Службы; осуществляет контроль за их выполнением.
- 5.3. Администрация образовательного учреждения активно способствует совершенствованию работы службы, укрепляет материально-техническую базу, обеспечивает необходимой литературой по проблемам коррекционной и общей педагогики.

VI. Порядок внесения изменений и дополнений

- 6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и утверждаются на его заседании решением Педагогического совета.

РАССМОТРЕНО

на Управляющем совете

Протокол № 8

« 20 » мая 2017 г.