

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Пр. № 4 от 08.12.2021 г.

Согласовано на заседании
Управляющего совета школы
08.12.2021
Председатель управляющего
совета Семина В.В.

«Утверждаю»
Приказ № 252 от 08.12.2021 г.
Директор школы
Кольцова М.П.



Положение
о социально-психологической службе
МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 90»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о социально-психологической службе (далее – служба) МАОУ «СОШ № 90» (далее - Положение) разработано в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, принятой резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи от 20 ноября 1989, Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993, Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» № 124-ФЗ от 03.07.98 (с изменениями от 20.07.2000 № 103-ФЗ), Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями от 07.05.2013 № 99-ФЗ, 23.07.2013 № 203-ФЗ), Письмом Министерства образования и науки РФ от 27.06.2003г. № 28-51-513/16.

1.2. Социально-психологическая служба создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора.

1.3. Деятельность социально-психологической службы МАОУ «СОШ № 90» (далее – школа) ориентирована как на обучающихся, так и на административных, педагогических работников, их психологическую поддержку и обеспечение социально-психологического здоровья.

1.4. Деятельность социально-психологической службы школы строится на принципах законности, уважения, соблюдения прав и интересов обратившегося, а также на достоверности предоставляемой информации, открытости, добровольности, конфиденциальности.

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

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

2. Основная цель

2.1. Основной целью деятельности службы является психологическое сопровождение личностной и социальной адаптации детей, обучающихся в ОУ, а также создание социально-психологических условий для успешного обучения и психологического развития обучающихся в ситуациях взаимодействия в образовательно-воспитательном пространстве МАОУ «СОШ № 90».

3. Задачи социально-психологической службы

3.1. Выявление обучающихся, нуждающихся в социально-психологической помощи.

3.2. Дифференцированный учет всех лиц, нуждающихся в социально-психологической, медицинской помощи.

3.3. Определение конкретных видов и форм помощи лицам, нуждающимся в социально-психологической поддержке.

3.4. Оказание помощи лицам, нуждающимся в социально-психологической поддержке.

3.5. Обеспечение взаимодействия между школой и городскими учреждениями по оказанию помощи обучающимся и их семьям.

3.6. Проведение социально-психологической реабилитации обучающихся, находящихся в социально опасном положении.

4. Основными видами деятельности социально-психологической службы

4.1. Практическое направление: организация и проведение в соответствии с целями и задачами службы психодиагностической, коррекционно-развивающей, консультационной и просветительской работы по запросам родителей (законных представителей), обучающихся и педагогов;

4.2. Прикладное направление: создание системы повышения психологической компетентности педагогических кадров, а также разработка и внедрение программ обучения психологическим знаниям и навыкам всех участников образовательных отношений;

4.3. Социально-психологической просвещение – приобщение педагогов, родителей (законных представителей) обучающихся и самих обучающихся к психологическим знаниям.

4.4. Социально-психологическая профилактика – сохранение, укрепление и развитие психического здоровья обучающихся на всех этапах школьного возраста.

4.5. Консультирование – индивидуальное, групповое, семейное.

4.6. Диагностическая работа – выявление особенностей психического развития обучающихся, сформированности определенных психологических новообразований, соответствия уровня умений, знаний, навыков, личностных и межличностных особенностей требованиям общества.

4.7. Коррекционная деятельность – составление рекомендаций по работе с обучающимися, имеющими проблемы в обучении, поведении.

5. Состав социально-психологической службы

5.1. В состав социально-психологической службы входят: социальный педагог, педагог-психолог.

6. Ответственность сотрудников социально-психологической службы

6.1. Сотрудники социально-психологической службы несут персональную ответственность за:

- точность определения степени психического и социального развития;
- адекватность диагностических и коррекционных методов;
- ход и результаты работы с обучающимися разных возрастных групп;
- обоснованность выдаваемых решений.

7. Обязанности и права сотрудников социально-психологической службы

7.1.1. Сотрудники социально-психологической службы обязаны:

- участвовать в работе семинаров, педагогических советов школы, конференций, проводимых вышестоящими организациями; постоянно повышать свой профессиональный уровень;
- отчитываться о ходе и результатах проводимой работы перед администрацией школы;
- рассматривать запросы и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетенции;
- исходить из интересов обучающегося в решении всех вопросов;
- работать в тесном контакте с администрацией, педагогическим коллективом и родителями обучающихся;
- хранить в тайне сведения, полученные в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта коррекционной работы.
- информировать участников педагогических советов, психолого-педагогических консилиумов, администрацию школы о задачах, содержании и результатах проводимой работы в рамках, гарантирующих соблюдение п. 7.5. данного Положения.

7.2. Сотрудники социально-психологической службы имеют право:

7.2.1. Принимать участие в педагогических советах, консилиумах.

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

7.2.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.

7.2.4. Проводить в школе групповые и индивидуальные психологические исследования.

7.2.5. Требовать от должностных лиц школы 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. Осуществлять личный прием обучающихся, их родителей, а также лиц, их заменяющих.

8. Документация социально-психологической службы

8.1. Приказ о создании социально-психологической службы.

8.2. Положение о социально-психологической службе.

8.3. Журнал учета обращений педагогов, обучающихся, родителей (лиц, их заменяющих).

8.4. План работы службы на год.

8.5. Должностные инструкции работников службы.

8.6. График работы сотрудников.

8.7. Годовой отчет службы.

8.8. Перечень обязательной документации педагога-психолога:

- план работы на год;
- нормативные документы;

- журнал консультаций;
- журнал групповых форм работы;
- тематическое планирование коррекционных занятий;
- аналитические справки по исследованию, анкетированию, мониторингу;
- индивидуальная психологическая карта обучающегося;
- аналитический отчет о работе за год.

8.11. Перечень обязательной документации социального педагога:

- план и отчет работы за год;
- план работы с детьми с различными социальными проблемами (девиантного поведения, сиротами и опекаемыми и т.д.);
- социальный паспорт учащихся школы;
- протоколы заседаний Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений.

9. Организация деятельности социально-психологической службы

9.1. Руководство за деятельностью социально-психологической службы МАОУ «СОШ № 90» осуществляет директор школы.

10. Ответственность специалистов социально-психологической службы

Специалисты несут ответственность за:

10.1. В установленном законодательством Российской Федерации порядке специалисты службы несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время индивидуальных и групповых консультаций и иных психолого-педагогических мероприятий, а также за нарушение прав и свобод обучающихся во время проведения подобных мероприятий.

10.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных актов, должностных обязанностей, установленных настоящим Положением специалисты службы несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

10.3. За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального поступка специалисты службы могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

10.4. За причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей специалисты СПС несут материальную ответственность в порядке и в пределах, установленным Трудовым и (или) Гражданским законодательством.

10.5. Специалисты службы несут персональную ответственность за правильность заключений, адекватность использованных методов работы, обоснованность даваемых рекомендаций.

10.6. Специалисты службы хранят профессиональную тайну, не распространяют сведения, полученные в результате диагностической, консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта коррекции и может нанести ущерб обучающемуся и его окружению.

10.7. Специалисты службы рассматривают вопросы и принимают решения строго в рамках своей профессиональной компетенции.

10.8. Несут ответственность за разработку и реализацию индивидуальной программы реабилитации и адаптации несовершеннолетнего, находящегося в социально опасном положении.

10.9. Учет и контроль поступивших обращений педагогов, несовершеннолетних, родителей, опекунов, попечителей.

10.10. Достоверность представленной информации.

11. Порядок внесения изменений в положение и прекращения его действия

11.1. Положение вступает в силу со дня утверждения руководителем образовательного учреждения, и действуют до его отмены.

11.2. В настоящее Положение коллегиальными органами МАОУ «СОШ № 90» могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменением законодательства и появлением новых нормативно-правовых документов.

11.3. Измененная редакция Положения вступает в силу после утверждения ее руководителем образовательного учреждения.

11.4. Настоящее Положение прекращает свое действие при реорганизации или ликвидации МАОУ «СОШ № 90».