

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол № 13 от 03.12.2013 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ
Красногорской гимназии
Т.В. Жуйкова
Приказ № 292 от 04.12.2013г.



ПОЛОЖЕНИЕ О СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ

1. Общие положения

- 1.1. В своей деятельности социально-психологическая служба (далее СПС) руководствуется:
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
 - Конституцией РФ;
 - Федеральным Законом «Об образовании в РФ»;
 - Гражданским, Семейным, Уголовным Кодексами;
 - Кодексом об административных правонарушениях РФ;
 - Федеральным Законом № 120 «Об основах системы профилактики, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
 - Федеральным Законом № 124 «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ»
 - Нормативными документами в области образования РФ и УР;
 - Положениями и методическими рекомендациями по организации и содержанию обучения в условиях муниципального автономного общеобразовательного учреждения Красногорской гимназии (далее Учреждения);
 - Уставом Учреждения;
 - Программой развития Учреждения
- 1.2. Социально-психологическая служба - один из компонентов целостной системы образовательной деятельности школы.
- 1.3. Социально-психологическая служба является структурным подразделением.
- 1.4. Социально-психологическая служба школы подчиняется директору Учреждения
- 1.5. Социально-психологическая служба ориентирована на всех участников образовательного процесса, их психолого-педагогическую поддержку.
- 1.6. Социально-психологическая служба содействует созданию оптимальных социально-педагогических условий для развития личности несовершеннолетнего и его успешной социализации.

- 1.7. Сотрудники социально-психологической службы осуществляют свою деятельность, руководствуясь запросами родителей, учащихся, администрации, педагогов и настоящим Положением.
- 1.8. Служба работает в тесном контакте с педагогическим коллективом, администрацией, родителями учащихся, с учреждениями и организациями образования, здравоохранения; органами опеки и попечительства; органами внутренних дел и прокуратуры, общественными организациями, оказывающими школе помощь в воспитании и развитии учащихся.

2. Цели и задачи Социально-психологической службы.

2.1. Цель организации СПС — создание целостной системы, обеспечивающей полноценное социальное, психическое и личностное развитие детей и подростков в соответствии с индивидуальными возможностями и особенностями.

2.2. Основные задачи Социально-психологической службы:

- Неотложная психологическая помощь учащимся школы и их семьям;
- Консультативно-диагностическая, коррекционная, психопрофилактическая, реабилитационная помощь в условиях школы;
- Обеспечение психологической поддержки при выборе жизненного пути и профессиональной карьеры;
- Социально-психологическая, психолого-педагогическая помощь в решении вопросов опеки и участия в воспитании несовершеннолетних;
- Консультации по правовым вопросам и другие виды юридической помощи по вопросам, связанным с охраной психического здоровья детей и подростков;
- Психологическая помощь несовершеннолетним и их семьям в экстремальных ситуациях

3. Функции службы

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

Диагностическое

- выявление причин и характера отклонений учащихся в поведении и учении:
 - изучение социальной ситуации развития ученика, его положения в коллективе;
 - определение потенциальных возможностей и способностей учащегося.
 - отслеживание и анализ динамики развития учащихся и классных коллективов;
- сбор и накопление информации для составления социального паспорта школы, классов;

- изучение и диагностика индивидуальных особенностей, интересов, потребностей, материального положения, семейных взаимоотношений учащихся, групп учащихся;
- анализ и принятие решений (планирование работы).

Развивающее и психокоррекционное

- разработка и реализация программ развития потенциальных возможностей ученика;
- проектирование систем социально-психологических мероприятий по решению конкретных проблем;
- 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).
- активизация процесса формирования психологической и социальной готовности учащихся к профессиональному и социальному самоопределению

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 недели правовых знаний;
- подготовка информации на школьный сайт, материалы в периодические издания, оформление информационных стендов в образовательном учреждении.

Профилактическое

- 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 и распространению положительного семейного воспитания;
- использование возможностей органов образования, правоохранительных органов, прокуратуры, органов здравоохранения, общественных организаций для решения школьных проблем;
- создание условий для оказания помощи детям, испытывающим трудности в психологическом развитии;

- организация деятельности Совета профилактики;
- оказание индивидуальной консультативной помощи;
- контроль условий жизни и воспитания детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

Организационно-методическое

- разработка и реализация программ по профилактике правонарушений, употребления Психо Активных Веществ, по психологическому сопровождению всех субъектов образовательного процесса;
- разработка положений по организации и проведению профилактических акций, конкурсов, мероприятий;
- создание условий повышения уровня психологической компетентности учащихся, родителей, педагогов;
- оказание помощи в проведении педагогических советов, семинаров, методических объединений;
- организация методической недели.

Экспертное

- работа в составе районной медико-психолого-педагогической комиссии;
- работа в районной экспертной аттестационной комиссии педагогов;
- организация и проведение консилиумов по адаптационным классам;
- организация и проведение анкетирований в соответствии с планом образовательного учреждения;
- проведение мониторингов.

Реабилитационная

- защита интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные учебно-воспитательные или семейные условия;
- семейная реабилитация: повышение статуса ребенка в семье, разработка рекомендаций по эффективному воспитанию ребенка, развития его потенциальных возможностей; профилактика психического и физического воздействия на ребенка в семье;
- психолого-педагогическая поддержка подростка в кризисной ситуации.

4. Обязанности и права сотрудников социально- психологической службы

В своей профессиональной деятельности психолог и социальный педагог обязаны:

- 4.1.1. Руководствоваться нормативными документами;
- 4.1.2. 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;
- 4.1.3. 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;

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

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

4.1.6. Выполнять указания и рекомендации о задачах и методах работы лишь со стороны соответствующих специалистов. Педагог-психолог и социальный педагог обязаны выполнять распоряжения администрации, если эти распоряжения не находятся в противоречии с психологической наукой и практикой и если их выполнение обеспечено наличием соответствующих профессиональных возможностей и средств;

4.1.7. 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 ученику. 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;

4.1.8. 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;

4.1.9. Работать в тесном контакте с администрацией и педагогическим коллективом школы;

4.1.10. 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;

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

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

4.2. Сотрудники социально-психологической службы имеют право:

4.2.1. Самостоятельно формулировать конкретные задачи работы с детьми и взрослыми, выбирать формы и методы этой работы, решать вопрос об очередности проведения различных видов работ, выделении приоритетных направлений работы в определенный период;

- 4.2.2. Принимать участие в педсоветах, психолого-педагогических консилиумах, заседаниях методических объединений и т. д.;
- 4.2.3. Посещать уроки, внеклассные и внешкольные мероприятия, занятия группы продленного дня, с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью учащихся;
- 4.2.4. Знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией;
- 4.2.5. Выступать с обобщением опыта своей работы в научных и научно-популярных изданиях;
- 4.2.6. Иметь учебную и факультативную нагрузку в соответствии с образованием и квалификацией;
- 4.2.7. Обращаться в случае необходимости через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи школьнику;
- 4.2.8. Обращаться с запросами в медицинские и другие учреждения;
- 4.2.9. Ставить перед администрацией школы, органами управления образования вопросы, связанные с совершенствованием учебно-воспитательного процесса;
- 4.2.10. Участвовать в научно-исследовательских работах;
- 4.2.11. Определять и выбирать направления и формы повышения квалификации в соответствии с собственными профессиональными потребностями.

5. Ответственность работников социально-психологической службы.

- 5.1. Психолог и социальный педагог несут персональную ответственность за правильность психологического диагноза, адекватность используемых методов, обоснованность данных рекомендаций.
- 5.2. Психолог и социальный педагог несут установленную законом ответственность за конфиденциальность исследований, сохранность протоколов обследований, документации исследований, оформление их в установленном порядке.

6. Организация работы социально-психологической службы.

- 6.1 В состав социально-психологической службы школы входят: заместитель директора по учебно – воспитательной работе, педагог-психолог, социальный педагог;
- 6.2 Координацию деятельности службы осуществляет заместитель директора по воспитательной работе;
- 6.3. План работы службы составляется на текущий учебный год и утверждается директором Учреждения;
- 6.4. Графики работы педагога-психолога и социального педагога утверждает директор Учреждения;
- 6.5. Служба имеет отдельный кабинет в образовательном учреждении;

7. Документация и отчетность

7.1 Основные документы социально-психологической службы:

7.1.2. План работы социально-психологической службы, планы работы социального педагога, педагога-психолога, план профилактической работы школы на учебный год, план совместной работы с ОПДН, в соответствии с которыми определяются цели и задачи, основные направления работы на учебный год, программы работы.

7.1.3. Списки учащихся и семей учащихся (социальный педагог):

- состоящих на ВШК, КДН, ОПДН,
- опекаемых, в т.ч. сирот,
- многодетных,
- малообеспеченных

7.1.4. Карты сопровождения (социальный педагог):

- на учащихся, состоящих на ВШК,
- на семьи учащихся, состоящие на ВШК,
- на учащихся, нуждающихся в коррекционно-развивающей работе

7.1.5. Журнал индивидуальных бесед с родителями и учащимися (социальный педагог, администрация)

7.1.6. Журнал учета консультаций школьного психолога

7.1.7. Журнал посещения семей учащихся (социальный педагог)

7.1.8. Журналы учета групповых форм работы с родителями и учащимися (педагог-психолог, социальный педагог)

7.1.9. Журнал учета проведения диагностической работы (педагог-психолог, социальный педагог)

7.1.10. Журналы учета информационно-просветительской, экспертной и организационно-методической работы (педагог-психолог, социальный педагог)

7.1.11. Журнал учета проведения развивающей и коррекционной работы школьного психолога

7.1.12. Журнал заседаний Совета профилактики

7.1.13. Акты посещения семей, характеризующие материалы, ходатайства, аналитическая информация из ОПДН, КДН и др. (социальный педагог)

7.1.14. Анализ по итогам работы СПС за год (на основании отчетов специалистов)

7.2. Вся документация по работе хранится в кабинете