

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №196
И.А. Талышинская
«30» августа 2019 г.

**Положение
о социально-психологической службе
МБОУ СОШ № 196**

1. Общие положения

1.1. Социально-психологическая служба (далее СПС) является одним из структурных компонентов воспитательной системы учреждения, которая предназначена для организации активного сотрудничества как администрации, педагогов, учеников и родителей между собой, так и внешних социальных структур с ними для оказания реальной квалифицированной, всесторонней и своевременной помощи детям.

1.2. В рамках СПС 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. Деятельность СПС направлена на создание гуманной воспитательной среды в школе, личностно-ориентированного подхода к воспитанию учащихся и воспитанников, профессиональному развитию и готовности к жизненному самоопределению.

1.4. Общее руководство СПС осуществляет заместитель директора по воспитательной работе. Непосредственное руководство СПС возлагается на социального педагога, назначенного приказом руководителем СПС.

1.5. В своей деятельности СПС подотчетна директору и Педагогическому Совету школы.

1.6. В своей деятельности СПС взаимодействует:

- с социально-психологическими центрами г. Новосибирска,
- с инспекцией по делам несовершеннолетних,
- с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав Кировского и других районов (округов),
- с отделом опеки и попечительства Кировского района г. Новосибирска,
- с методическими кабинетами и другими службами поддержки несовершеннолетних района и города Новосибирска.

2. Цели и задачи социально-психологической службы

2.1. Цель деятельности СПС заключается в социально-психологическом сопровождении учебно-воспитательного процесса, результатом которого является создание благоприятного социально-психологического климата как основного условия развития, саморазвития, социализации учащихся и воспитанников.

2.2. Задачи СПС:

2.2.1. Обеспечение социально-психологических условий для успешного обучения и развития личности ребенка, ее социализации и профессионального становления.

2.2.2. Осуществление социальной опеки и защиты прав и интересов несовершеннолетних и особенно тех детей, которые находятся в трудной жизненной ситуации.

2.2.3. Обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения учащихся и воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей школы, и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья учащихся и воспитанников.

2.2.4. Развитие индивидуальных интересов и потребностей детей, способствующих их нравственному становлению, как социально-значимой личности.

2.2.5. Проведение консультативно-просветительской работы среди учащихся, педагогических работников, родителей.

2.2.6. Проведение психологической работы и пропагандирование здорового образа жизни среди детей, педагогов, родителей.

3. Нормативно-правовая основа функционирования СПС

- Конституция Российской Федерации;
- Конвенция о Правах ребенка;
- Семейный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Устав МБОУ СОШ № 196;
- другие нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательных учреждений в сфере защиты прав детей;
- согласия родителей (законных представителей) на психолого-педагогическое сопровождение.

4. Основные принципы деятельности социально-психологической службы

Принципы деятельности СПС МБОУ СОШ № 196.

- принцип *взаимодействия*, заключающийся в целенаправленном и постоянном сотрудничестве специалистов СПС с другими педагогическими работниками школы по разрешению социально-психологических проблем, конфликтных ситуаций и созданию педагогически ориентированной среды в учебном заведении, налаживанию связей и координации деятельности со всеми социальными институтами, занимающимися вопросами социализации учащихся;
- принцип *личностно-ориентированного подхода*, который основывается на гуманном отношении к личности, уважении прав и свобод как учащихся и воспитанников, так и педагогов; оказании содействия в саморазвитии и социализации личности; поощрении творческой деятельности;
- принцип *конфиденциальности*, предусматривающий установление отношений открытости, уверенности в надежности получаемой информации и сохранении профессиональной тайны, предполагает конфиденциальность отношений между

работниками социально-психологической службы и учащимися, родителями, педагогами.

5. Функции социально-психологической службы

5.1. *Аналитическая.* Предполагает анализ сложившегося социально-психологического климата коллектива школы, классов и определение критериев, способствующих формированию комфортных условий развития и саморазвития личности, а также анализ проблем и потребностей учащихся, воспитанников, педагогов, родителей при планировании учебно-воспитательного процесса и социально-педагогической деятельности.

5.2. *Исследовательская.* Направлена на изучение реальной деятельности личности, микрогрупп, учебных групп, коллектива учебного заведения в целом. Она также включает оценку влияния условий социума на отдельную личность, проведение диагностики свойств личности, изучение нравственно-психологического климата учебного заведения.

5.3. *Прогностическая.* Основывается на составлении прогнозов развития негативных и позитивных сторон личности, группы, микросоциальной среды по результатам анализа, запросов педагогов, родителей и детей.

5.4. *Консультативная.* Включает консультирование участников воспитательной деятельности по проблемам, возникающим в процессе обучения несовершеннолетних, социального, профессионального становления и развития личности.

5.5. *Коррекционно-развивающая.* Осуществляется на материале ранее проведенных наблюдений и диагностических исследований.

5.6. *Защитно-опекунская.* Направлена на оказание помощи учащимся и воспитанникам, охрану их психофизического, нравственного здоровья и поддержку подростков, нуждающихся в опеке и попечительстве, в защите прав и интересов детей в различных инстанциях (педсовет, совет профилактики, комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав, суд, прокуратура и т.д.).

5.7. *Профилактическая.* Основывается на взаимодействии педагогических работников с целью выработки единого комплексного подхода к разрешению ситуаций, связанных с проблемами алкоголизма и наркомании среди учащихся, профилактике суицидального и асоциального поведения.

6. Содержание деятельности социально-психологической службы

6.1. Создание банка информации, социально-психологических методик.

6.2. Осуществление социально-педагогическо-психологического консультирования, просвещения учащихся, родителей, педагогов.

6.3. Координация взаимодействия психологов, социальных педагогов с педагогами, классными руководителями, учащимися, родителями.

6.4. Диагностика уровня психологического развития детей и подростков.

6.5. Изучение отклонений в развитии личности ребенка.

6.6. Комплексная социально-педагогическая и психологическая диагностика сложности адаптации учащихся и отклонений в развитии, поведении.

6.7. Индивидуальное целевое консультирование детей, педагогов, родителей.

6.8. Разрешение конфликтных ситуаций.

6.9. Разработка и осуществление мер индивидуальной социально-педагогической и психологической коррекции.

6.10. Консультации по вопросам обучения, социальным вопросам.

6.11. Работа с детьми, родителями, требующими повышенного внимания педагогов.

6.12. Социальное партнерство со специализированными и заинтересованными учреждениями, общественностью.

7. Состав социально-психологической службы

7.1. В состав СПС входят следующие специалисты:

- заместитель директора по воспитательной работе,
- заместитель директора по УВР;
- педагоги-психологи,
- социальные педагоги,
- логопеды,
- медицинский работник (по согласованию),
- другие специалисты ОУ (для решения конкретных задач).

7.2. В состав СПС входят следующие структуры:

- логопедический пункт;
- психолого-медико-психологический консилиум (ПМПк);
- Совет профилактики правонарушений.

8. Направление работы сотрудников социально-психологической службы

8.1. Основные направления деятельности заместителя директора

Просветительская и профилактическая:

- организация совместной деятельности представителей общественности, правоохранительных органов и школы;
- формирование у учащихся установки на позитивную жизнедеятельность, обучение приемам бесконфликтной коммуникации;
- содействие формированию способностей к самостоятельному принятию решений.

Диагностическая:

- прием отчетов других специалистов СПС.

Коррекционная:

- разработка необходимой методической документации;
- контроль правильного и своевременного ведения участниками воспитательного процесса установленной отчетной документации;
- контроль за воспитательной работой с детьми из педагогически неблагополучных семей.

Консультативная:

- консультации учащихся (индивидуальные, групповые), педагогов, родителей по вопросам социального развития, социальная помощь учащимся.

Номенклатура дел заместителя директора.

- Папка "Входящая документация" содержит все нормативно-правовые документы, которые регламентируют работу заместителя директора: постановления Правительства РФ, приказы, письма Минобрнауки России и Минобразования НСО; постановления, распоряжения Главы администрации; приказы, положения образовательного учреждения; письма других организаций: отдела опеки и попечительства, медицинских учреждений, органов внутренних дел, прокуратуры, органов социальной защиты и т. д.;

- папка "Исходящая документация" содержит информации по запросу вышестоящих организаций; справки; аналитические отчеты; письма и т. д.;
- папка «Нормативно-правовая документация»;
- учетно-отчетная документация;
- анализ работы за предыдущий год;
- план внутришкольного контроля;
- циклограмма деятельности заместителя директора;
- план работы СПС;
- план работы логопедического пункта;
- план работы социального педагога;
- план работы психолога.

8.2. Основные направления деятельности социального педагога

Просветительская и профилактическая:

- формирование у учащихся установки на позитивную жизнедеятельность, обучение приемам бесконфликтной коммуникации;
- содействие формированию способностей к самостоятельному принятию решений;
- анализ психологических и возрастных особенностей детей, их микросоциума, круга общения, условий жизни с целью профилактики разного рода проблем социализации учащихся;
- поддержка развития учащихся в различных социокультурных средах (семья, класс, школа, круг общения);
- организация социально-значимой деятельности учащихся.

Диагностическая:

- анализ психологических и возрастных особенностей детей, их микросоциума, круга общения, условий жизни с целью выявления подростков, требующих особого внимания;
- выявление положительных и отрицательных факторов социализации личности учащегося, его психологических и медицинских проблем (совместно с психологом и медработником);
- диагностика семей с целью выявления неблагополучия для обеспечения защиты интересов детей;
- исследование по социальному составу семей учащихся (составление социального паспорта);
- диагностика ученического коллектива (состояние, интересы, рейтинг предметов, потребности, перспективы).

Коррекционная:

- оказание социальной помощи детям, находящимся в трудной жизненной ситуации;
- социальная защита и поддержка учащихся в различных социокультурных средах, преодоление социальной дезадаптации учащихся;
- социальная защита детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Консультативная:

- консультации учащихся (индивидуальные, групповые), педагогов, родителей по вопросам социального развития, социальная помощь учащимся;
- консультации учащихся по вопросам профессионального самоопределения.

Номенклатура дел социального педагога.

- Должностная инструкция социального педагога;
- документы (положения, приказы, справки, акты, отчёты по операциям «Подросток», «Занятость», «Семья»; личные карты на учащихся, сигнальные карты);
- входящая документация;
- исходящая документация (информацию по запросу вышестоящих организаций; справки; аналитические отчеты; письма и т. д.);
- годовое планирование деятельности социального педагога;
- циклограмма деятельности социального педагога;
- график работы;
- социально-педагогический паспорт школы;
- социально - педагогические паспорта классов;
- отчёты по итогам работы социального педагога за полугодие и год;
- анализ деятельности социального педагога;
- нормативно – правовые акты, регулирующие деятельность социального педагога;
- список неблагополучных семей;
- карты учета неблагополучных семей;
- список детей – инвалидов;
- журнал регистрации консультаций родителей, учителей, учащихся;
- документация по формированию и ведению программного комплекса банка данных несовершеннолетних и их семей «группы риска»;
- паспортизация семей учащихся;
- профилактика наркомании, СПИДа, табакокурения, алкоголизма;
- методики социально-психологической диагностики;
- акты обследования социально-неблагополучных семей, т. ч. семей детей «группы риска».

8.3. Основные направления деятельности педагога-психолога

Просветительская и психопрофилактическая работа:

- формирование у педагогов, детей, родителей или лиц, их заменяющих, общей психологической культуры, желания использовать психологические знания в работе с детьми или в интересах собственного развития;
- подготовка совместно с социальным педагогом программ индивидуальной работы с учащимися, которые в этом нуждаются;
- выработка рекомендаций для создания благоприятного психологического микроклимата в школе через оптимизацию форм общения педагога с детьми, педагогов с коллегами и родителями, консультирование работников школы по широкому кругу проблем;
- подготовка материалов к проведению мероприятий родительского всеобуча.

Психодиагностическая работа:

- психолого-педагогическое исследование учащихся на протяжении всего периода школьного возраста, выявление индивидуальных особенностей и потенциальных возможностей их развития;
- психологическое обследование учащихся с целью определения хода их психологического развития, соответствия развития возрастным нормам;

изучение психологических особенностей учащихся, их интересов, способностей и склонностей с целью ранней диагностики. Консультирование по вопросам индивидуального подхода к каждому ребенку, помощи в профессиональном и жизненном самоопределении;

- диагностика психологических причин отклонений в интеллектуальном и личностном развитии детей разного возраста, причин нарушения поведения, уровня овладения необходимыми навыками и умениями;
- диагностика общения детей со взрослыми и сверстниками, выявление психологических причин нарушения общения.

Психокоррекционная работа:

- активное воздействие практического психолога на процесс формирования личности ребенка; особое место в данном направлении занимает работа по преодолению отклонений в развитии, нарушений в общении и поведении детей и подростков;
- разработка и осуществление программ, направленных на формирование личности с учетом задач развития ребенка на каждом возрастном этапе;
- разработка и осуществление программ коррекции, направленных на устранение отклонений в психическом развитии.

Консультативная работа:

- консультирование администрации, педагогов, родителей, лиц, их заменяющих, по проблемам обучения и воспитания детей;
- консультирование детей, родителей, лиц, их заменяющих, по вопросам выбора учебного заведения и программы обучения при поступлении в школу, при переходе с одной ступени на другую;
- проведение индивидуальных и групповых консультаций детей по проблемам обучения, развития, общения детей со сверстниками, самовоспитания и другим.

Номенклатура дел педагога-психолога.

- Папка "Входящая документация" содержит все нормативно-правовые документы, которые регламентируют работу педагога-психолога: постановления Правительства РФ, приказы, письма Минобрнауки России и Минобразования НСО; постановления, распоряжения Главы администрации; приказы, положения образовательного учреждения; письма других организаций: отдела опеки и попечительства, медицинских учреждений, органов внутренних дел, прокуратуры, органов социальной защиты и т. д.;
- папка "Исходящая документация" содержит документы педагога-психолога: информацию по запросу вышестоящих организаций; справки; аналитические отчеты; письма и т. д.;
- папка «Нормативно-правовая документация»;
- учетно-отчетная документация;
- план работы педагога-психолога на год;
- журналы учета видов работы: "Групповая коррекционно-развивающая работа", "Индивидуальная работа", "Просветительская работа", "Экспертная работа", "Организационно-методическая работа";
- аналитический отчет педагога-психолога образовательного учреждения;
- папка «Учебно-методическая документация»: методические разработки родительских собраний, авторские коррекционно-развивающие, профилактические

программы, методические разработки психологических игр, упражнений, публикации, разработки выступлений, бесед, лекций и т.д.

- план самосовершенствования;
- организационная документация: график работы, циклограмма работы, дневник педагога-психолога, данные о нуждающихся в психологической помощи.
- диагностический инструментарий.

9. Права и обязанности сотрудников социально-психологической службы

9.1. Сотрудники социально-психологической службы обязаны:

- руководствоваться нормативными документами в области охраны детства, Уставом, настоящим Положением;
- участвовать в работе методических семинаров самой службы, школы, а также проводимых вышестоящими организациями социальных и психологических конференциях и семинарах;
- постоянно повышать свой профессиональный уровень;
- отчитываться о ходе и результатах проводимой работы перед администрацией МБОУ СОШ №196;
- рассматривать запросы и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетенции;
- в решении всех вопросов исходить из интересов ребенка;
- работать в тесном контакте с администрацией, педагогическим коллективом и родителями учащихся;
- хранить в тайне сведения, полученные в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта координационной работы;
- информировать участников педсоветов, психолого-педагогических консилиумов, администрацию школы о задачах, содержании и результатах проводимой работы в рамках, гарантирующих соблюдение предыдущего пункта.

9.2. Сотрудники социально-психологической службы имеют право:

- принимать участие в педсоветах, психолого-педагогических консилиумах, заседаниях методических объединений и т. д.;
- посещать уроки, занятия, внеклассные и внешкольные мероприятия, занятия ГПД с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью учащихся и воспитанников;
- знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией;
- проводить в школе групповые и индивидуальные социальные и психологические исследования (в соответствии с запросами);
- выступать с обобщением опыта своей работы в научных и научно-популярных изданиях;
- вести работу по пропаганде психолого-педагогических знаний путем лекций, бесед, выступлений, тренингов и др.;
- иметь учебную и факультативную нагрузку в соответствии с образованием и квалификацией;
- обращаться в случае необходимости через администрацию МБОУ СОШ №196 с ходатайствами в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи несовершеннолетним;
- обращаться с запросами в медицинские и дефектологические учреждения;

- обращаться в научно-психологические центры по вопросам научно-методического обеспечения службы;
- определять и выбирать направления и формы повышения квалификации в соответствии с собственными профессиональными потребностями.