

СОГЛАСОВАНО

Совет МАОУ «СОШ № 5 г. Челябинска»
Протокол № 2 от 12.01.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «СОШ № 5 г. Челябинска»
Л.С. Удалова
Приказ № 14 § 2 от 28.01.2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о социально — психологической службе
МАОУ «СОШ №5 г. Челябинска»
с изменениями

1. Общие положения

1.1. Положение о социально — психологической службе (далее - Служба) МАОУ «СОШ № 5 г. Челябинска» (далее - Положение) разработано в соответствии с нормативными документами:

1.1.1. Конвенцией ООН о правах ребенка, принятой резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи от 20 ноября 1989 года.

1.1.2. Конституции РФ.

1.1.3. Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012г. №273 – ФЗ).

1.1.4. Федеральным законом Российской Федерации от 24.06.1999г. №120-Ф

1.1.5. Федеральным законом Российской Федерации «О персональных данных» (от 27.07.2006г. №152-ФЗ).

1.1.6. Концепцией развития психологической службы в системе образования в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной Министром образования и науки РФ 19.12.2017 г.

1.1.7. Рекомендациями по организации межведомственного взаимодействия и обмена информацией между образовательными организациями и органами внутренних дел о несовершеннолетних, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа, а также выявленных несовершеннолетних «группы риска», утвержденными Министерством Просвещения РФ от 03.11.2020 г. № ДГ_1972/07.

1.1.8. Уставом МАОУ «СОШ №5 г. Челябинска».

1.2. Согласно ч.3 ст.42 ФЗ от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в РФ» данным Положением предусмотрено: организация, предоставление обучающимся психологопедагогической помощи, а также проведение коррекционно-развивающих занятий с обучающимися, только с предоставления родителями (законными представителями) заявления, либо их письменного согласия. Приложение 1.

1.3. Согласно п.6, п.8 ст.44 ФЗ от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в РФ» родители (законные представители) имеют право получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся; присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

2. Основные задачи, направления и функции социально-психологической службы

2.1. Основными задачами социально-психологической службы являются:

2.1.1. обеспечение полноценного личностного, интеллектуального и профессионального развития учащихся;

2.1.2. обеспечение индивидуального подхода к каждому обучающемуся;

2.1.3. психолого-педагогическое сопровождение обучающихся;

2.1.4. защита и охрана прав ребенка и семьи, представление интересов семьи в государственных и общественных организациях (Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, ПДН, в органах здравоохранения, в отделах опеки и т.д.);

2.1.5. психологическое консультирование администрации, педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей);

2.1.6. социально-педагогическая помощь обучающимся и профилактика опасных зависимостей.

2.2. Основные направления и функции социально-психологической службы:

2.2.1. профилактическая работа:

2.2.1.1. ведение работы по созданию в педагогическом и ученическом коллективах оптимального психологического климата;

2.2.1.2. изучение жилищно-бытовых условий в семьях;

2.2.2. диагностическая работа:

2.2.2.1. выявление обучающихся с асоциальным поведением, установление причин такого поведения;

2.2.3. развивающая и коррекционная работа:

2.2.3.1. ведение психокоррекционной работы в целях личностного развития обучающихся;

2.2.3.2. составление реабилитационных программ на период обучения;

2.2.4. консультационная работа:

2.2.4.1. психологическое консультирование педагогов, обучающихся, и их родителей (законных представителей) по вопросам возрастной, педагогической и социальной психологии;

2.2.4.2. создания благоприятного семейного микроклимата;

2.2.4.3. психологическое консультирование администрации по вопросам психологии управления учебно-воспитательным процессом;

2.2.4.4. оказание помощи учащимся, педагогам и родителям (законным представителям) в экстремальных и критических ситуациях.

3. Структура и регламент работы социально-психологической службы

3.1. В состав Службы входят:

заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог — психолог, социальный педагог.

3.2. Непосредственное руководство работой Службы осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе (руководитель Службы), по текущим вопросам социальный педагог.

Участники	Обязанности
Руководитель Службы	<ul style="list-style-type: none">- Организует работу службы;- обеспечивает нормативную и информативную базу Службы;- обеспечивает систематичность заседаний Службы;- формирует состав участников для очередного заседания;- формирует состав обучающихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание;- координирует связи с участниками образовательного процесса,

	<p>структурными подразделениями школы, КДН и ЗП, органами опеки, соц. службами города;</p> <p>- контролирует выполнение рекомендаций Службы.</p>
Педагог-психолог	<p>Главной задачей педагога-психолога является создание условий для полноценного личностного и интеллектуального развития детей на каждом возрастном этапе, формирования у них способностей к самоорганизации и саморазвитию. Работа педагога психолога осуществляется по следующим основным направлениям: -</p> <p>психопрофилактика;</p> <p>-психодиагностика;</p> <p>-психологическое консультирование;</p> <p>-психокоррекция и развитие.</p>
Социальный педагог	<p>- Дает информацию социального характера о семьях обучающихся; предоставляет информацию о социально - педагогической ситуации в школе и микрорайоне;</p> <p>- устанавливает причины отклоняющегося поведения детей и подростков, причины социального неблагополучия семьи;</p> <p>- содействует выявлению одаренных детей, а также детей с эмоциональными и интеллектуальными задержками в развитии;</p> <p>- прогнозирует, на основе анализа социально – педагогической ситуации, процесс воспитания и развития личности;</p> <p>- лично участвует в проведении межведомственных рейдов по профилактике безнадзорности и правонарушений и привлекает к этой работе классных руководителей;</p> <p>- осуществляет совместно с классными руководителями выходы в семьи обучающихся с целью контроля условий проживания и воспитания обучающихся;</p> <p>- проводит индивидуальное и групповое консультирование участников образовательного процесса по социально - правовым вопросам, правилам поведения и т.д;</p> <p>- проводит профилактическую работу с детьми и семьями «группы риска»;</p> <p>- проводит профилактическую работу по вопросам, которые могут вызывать дестабилизацию психо-эмоционального состояния несовершеннолетнего к новым остро-социальным явлениям.</p>

3.3. Классные руководители являются участниками в функционировании Службы:

- дают развернутую педагогическую характеристику на обучающегося по предлагаемой форме;
- формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации; осуществляет совместно с выходы в семьи обучающихся с целью контроля условий проживания и воспитания обучающихся;
- совместно с социальным педагогом участвует в проведении межведомственных рейдов по профилактике безнадзорности и правонарушений;
- проводит профилактическую работу с детьми и семьями «группы риска»;
- проводит профилактическую работу с обучающимися по вопросам, которые могут вызывать дестабилизацию психо-эмоционального состояния несовершеннолетнего к новым остро-социальным явлениям.

3.4. Служба должна иметь следующую документацию:

- годовой (перспективный) план работы, утвержденный директором;
- индивидуальные карты сопровождения трудных подростков;

- рабочие журналы социального педагога и педагога-психолога для учета консультаций (обучающихся и родителей);
- журнал социального педагога по учету индивидуальной работы с обучающимися и родителями;
- социальные паспорта классов и школы;
- акты обследования жилищно-бытовых условий учащихся из неблагополучных семей;
- протоколы заседаний Службы.

4. Полномочия и обязанности социально-психологической службы

Служба имеет право:

- 4.1. Реализовать полноту функций, возложенных на социально – психологическую службу в рамках настоящего Положения.
- 4.2. По согласованию с администрацией МАОУ «СОШ № 5 г. Челябинска» формировать и реализовывать программы профилактики на детей «группы риска», программы социально – психологической работы для учащихся, родителей, педагогов, администрации, избирать пути достижения целей и задач, оговоренных в Положении о данной Службе, выбирать формы и методы работы, решать вопрос об очередности проведения различных видов работ.
- 4.3. Посещать уроки, внеклассные и внешкольные мероприятия, занятия внеурочной деятельности, дополнительного образования с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью обучающихся.
- 4.5. Знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией.
- 4.6. Обращаться с запросом в медицинские, правовые и другие учреждения.
- 4.7. Выступать с обобщением опыта своей работы.
- 4.8. Участвовать в заседаниях школьного ПМП-консилиума.
- 4.9. Обращаться в научно-психологические центры по вопросам научно-методического обеспечения службы.
- 4.10. Ставить перед администрацией вопросы, связанные с совершенствованием учебно-воспитательного процесса.
- 4.11. Участвовать в научно-исследовательских работах, в курировании социально-психологической практики студентов колледжей, вузов и т. д.
- 4.12. Определять и выбирать направления и формы повышения квалификации в соответствии с собственными профессиональными потребностями.

5.1. Специалисты социально-психологической службы *обязаны:*

- 5.1.1. Участвовать в работе методических семинаров самой Службы, а также проводимых вышестоящими организациями социальных и психологических конференциях и семинарах.
- 5.1.2. Постоянно повышать свой профессиональный уровень.
- 5.1.3. Отчитываться о ходе и результатах проводимой работы перед администрацией МАОУ «СОШ № 5 г. Челябинска».
- 5.1.4. Рассматривать запросы и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетенции.
- 5.1.5. В решении всех вопросов исходить из интересов ребенка.
- 5.1.6. Работать в тесном контакте с администрацией, педагогическим коллективом и родителями (законными представителями) обучающихся.
- 5.1.7. Хранить в тайне сведения, полученные в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта координационной работы.
- 5.1.8. Информировать участников педсоветов, психолого-педагогических консилиумов, администрацию о задачах, содержании и результатах проводимой работы в рамках, гарантирующих соблюдение пункта 5.1.7.

5. Ответственность работников социально-психологической службы

5.1. Специалисты несут персональную ответственность за правильность и адекватность диагностических, развивающих, коррекционных и психопрофилактических методов, применяемых в профессиональной деятельности.

5.2. Специалисты обязаны хранить профессиональную тайну, не распространять сведения, полученные в результате диагностической, консультационной других видов деятельности.

5.3. Специалисты несут ответственность за не исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

Специалисты социально-психологической службы несут персональную ответственность за:

5.3.1. точность психологического диагноза (педагог-психолог);

5.3.2. адекватность диагностических и коррекционных методов;

5.3.3. ход и результаты работы с обучающимися;

5.3.4. обоснованность выдаваемых рекомендаций.

Приложение 1.

СОГЛАСИЕ родителей (законных представителей) на оказание психолого-педагогической помощи детям «Закон об образовании в РФ» № 273-ФЗ, ст.42
Я, _____,
являясь законным представителем ребенка (указать: мать, отец, законный представитель)
ФИО ребенка _____ дата рождения _____
_____ обучающегося в _____ классе МАОУ «СОШ №5 г. Челябинска»
_____ даю добровольное согласие на оказание психолого-педагогической и социальной помощи моему ребенку в школе. Подпись родителя (законного представителя)
_____ / _____ / Дата _____