

*Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №4» г. Всеволожска
(МОУ СОШ №4 г.Всеволожска)*

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МОУ СОШ № 4 г. Всеволожска
протокол № 01 от 28 августа 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МОУ СОШ №4 г. Всеволожска
От 8 августа 2020 г. № 149-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ О СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №4»
Г. ВСЕВОЛОЖСКА**

1. Общие положения.

1.1. Социально-психологическая Служба МОУ СОШ № 4 г. Всеволожска (далее – Служба) предназначена для организации взаимодействия администрации, учителей, обучающихся и родителей (законных представителей), так и внешних социальных структур для оказания квалифицированной, всесторонней и своевременной помощи обучающимся.

Социально-психологическая Служба создается для обеспечения социализации, социальной реабилитации, развития обучающихся и их интересов, профилактики безнадзорности и правонарушений в МОУ СОШ №4 г. Всеволожска (далее – Учреждение).

1.2. Служба в своей работе руководствуется:

- конституцией РФ; Законом об образовании;
- конвенцией ООН о правах ребенка;
- нормативно методической и правовой базой Учреждения;
- решениями местных органов управления образования;
- настоящим положением, Уставом Учреждения;
- программой социально - психологического сопровождения участников образовательного процесса.

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

1.4. Согласно п.6, п.8 ст.44 ФЗ от 29.12.2012 №273 – ФЗ “Об образовании в РФ” родители 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:

- обеспечение полноценного личностного, интеллектуального и профессионального развития обучающихся;
- обеспечение индивидуального подхода к каждому обучающемуся;
- психолого-педагогическое сопровождение обучающихся;
- 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.);
- психологическое консультирование администрации, педагогов, обучающихся и их родителей;
- социально-педагогическая помощь обучающимся и профилактика опасных зависимостей.

2.2. Основные направления и функции социально-психологической службы:

профилактическая работа:

- ведение работы по созданию в педагогическом и ученическом коллективах оптимального психологического климата;
- изучение жилищно-бытовых условий в семьях;

диагностическая работа:

- ведение индивидуальной и групповой психодиагностической работы в интересах обеспечения учебно-воспитательного процесса в школе с учетом данных ежегодного медицинского осмотра обучающихся;
- выявление обучающихся с асоциальным поведением, установление причин такого поведения;

развивающая и коррекционная работа:

- ведение психокоррекционной работы в целях личностного развития обучающихся;
 - составление реабилитационных программ на период обучения;
- консультационная работа:**
- психологическое консультирование педагогов, обучающихся, и их родителей по вопросам возрастной, педагогической и социальной психологии;
 - создания благоприятного семейного микроклимата;
 - психологическое консультирование администрации по вопросам психологии управления учебно-воспитательным процессом;
 - оказание помощи учащимся, педагогам и родителям в экстремальных и критических ситуациях;

3. Структура и регламент работы социально-психологической службы.

3.1. В состав Службы входят:

- заместитель директора по воспитательной работе
- педагоги - психологи
- социальные педагоги
- классные руководители
- другие приглашённые специалисты (по запросу).

3.2. Руководитель социально-психологической службы назначается приказом по МОУ СОШ №4 г.Всеволожска на начало учебного года.

Участники	Функциональные 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, структурными подразделениями школы, КДН и ЗП, органами

	<p>опеки, соц. Службами города</p> <ul style="list-style-type: none"> • контролирует выполнение рекомендаций Службы.
<p>Педагог-психолог школы</p>	<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> <ul style="list-style-type: none"> -психопрофилактика; -психодиагностика; -психологическое консультирование; -психокоррекция и развитие.
<p>Социальный педагог</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Дает информацию социального характера о семьях обучающихся; • предоставляет информацию о социально - педагогической ситуации в школе и микрорайоне; • устанавливает причины отклоняющегося поведения детей и подростков, причины социального неблагополучия семьи; • содействует выявлению одаренных детей, а также детей с эмоциональными и интеллектуальными задержками в развитии; • прогнозирует, на основе анализа социально – педагогической ситуации, процесс воспитания и развития личности; • лично участвует в проведении межведомственных рейдов по профилактике

	<p>безнадзорности и правонарушений и привлекает к этой работе классных руководителей;</p> <ul style="list-style-type: none"> • осуществляет совместно с классными руководителями выходы в семьи обучающихся с целью контроля условий проживания и воспитания обучающихся; • проводит индивидуальное и групповое консультирование участников образовательного процесса по социально - правовым вопросам, правилам поведения и т.д; • проводит профилактическую работу с детьми и семьями • «группы риска»; проводит профилактическую работу по употреблению ПАВ.
Классные руководители	<ul style="list-style-type: none"> • Дают развернутую педагогическую характеристику на ученика 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 по употреблению ПАВ.

3.3. Служба должна иметь следующую документацию:

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

- рабочий журнал Службы 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 обучающихся из неблагополучных семей.

4. Полномочия 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 школы формировать и осуществлять программы профилактики детей «группы риска», программы социально – психологической работы для обучающихся, 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. Выполнять только те распоряжения органов образования, администрации МОУ СОШ № 4, которые не противоречат профессионально-этическим принципам и задачам работы и могут быть выполнены на основании имеющихся у специалистов Службы профессиональных умений и навыков.
- 4.4. Посещать уроки, внеклассные и внешкольные мероприятия, занятия ГПД 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

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

6. Заключительное положение.

6.1. Положение о социально-психологической службе в МОУ СОШ №4 г.Всеволожка, утвержденное приказом №194-ОД от 28.08.2015 года утрачивает силу с момента утверждения настоящего Положения.