Принято на заседании Утверждено

педагогического совета Директор МБОУ СОШ № 12

протокол № 1 от 29.08.2019 г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н.Лунева

 приказ №\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Положение о социально-психологической службе

МБОУ СОШ № 12 станицы Костромской

**1.Общие положения.**

1. Социально-психологическая служба МБОУ СОШ № 12 станицы Костромской является структурным подразделением, предназначенным для обеспечения социализации личности, социальной реабилитации учащихся, развития их интересов, профилактики безнадзорности и правонарушений.
2. СПС в своей работе руководствуется:

• конституцией РФ;

* Законом об образовании;

• конвенцией ООН о правах ребенка;

• нормативными документами МО РФ;

• нормативно-методической и правовой базой школы;

• решениями органов управления образования;

• настоящим положением;

• программой социально - психологического сопровождения участников образовательного процесса;

* Уставом школы.
1. 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.
2. 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 учащихся;
* 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 учащихся;
* выявление учащихся с асоциальным поведением, установление причин такого поведения;

 ***развивающая и коррекционная работа:***

* ведение психокоррекционной работы в целях личностного развития учащихся;
* составление реабилитационных программ на период обучения;

 ***консультационная работа:***

* психологическое консультирование педагогов, учащихся, 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.**

1. В состав Службы входят:
* заместитель директора по воспитательной работе
* педагог - психолог
* социальный педагог
* заместитель директора по учебной работе
* классные руководители (при необходимости), которые работают в соответствии со своими функциональными обязанностями, утвержденными в установленном порядке
* библиотекарь
1. Непосредственное руководство работой Службы осуществляет заместитель директора по воспитательной работе школы, по текущим вопросам социальный педагог школы.

|  |  |
| --- | --- |
| **Участники** | **Функциональные обязанности** |
| РуководительСПС | * Организует работу службы; обеспечивает нормативную и информативную базу СПС;
* обеспечивает систематичность заседаний СПС;
* формирует состав участников для очередного заседания;
* формирует состав учащихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание;
* координирует связи с участниками образовательного процесса, структурными подразделениями школы, КДН и ЗП, органами опеки;
* контролирует выполнение рекомендаций СПС.
 |
| Педагог-психологшколы | 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:-психопрофилактика;-психодиагностика;-психологическое консультирование;-психокоррекция и развитие. |
| Социальныйпедагог | * 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 безнадзорности и правонарушений и привлекает к этой работе классных руководителей;
* 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 | * Дают развернутую педагогическую характеристику на ученика по предлагаемой форме;
* формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации
* осуществляет совместно 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:

* план работы, утвержденный директором;
* индивидуальные карты сопровождения трудных подростков;

- журнал социального педагога по учету индивидуальной работы с учащимися и родителями;

- социальные паспорта классов и школы;

- акты обследования жилищно-бытовых условий учащихся из
неблагополучных семей.

**4. Полномочия социально-психологической службы.**

***Служба имеет право:***

1. Реализовать полноту функций, возложенных на социально – психологическую службу в рамках настоящего положения.
2. По согласованию с администрацией школы формировать и осуществлять программы профилактики 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.

1. Выполнять только те распоряжения органов образования, администрации МБОУ СОШ № 12, которые не противоречат профессионально-этическим принципам и задачам работы и могут быть выполнены на основании имеющихся у специалистов Службы профессиональных умений и навыков.
2. Посещать уроки, внеклассные и внешкольные мероприятия с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью учащихся.
3. Знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией.
4. 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.

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

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

**6. Заключительное положение.**

6.1. Все выводы и заключения психолога носят рекомендательный характер.

6.2.Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.