

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
муниципального образования Динской район
«Средняя общеобразовательная школа № 38
имени Петра Максимовича Бежко»


Председатель ПК
МБОУ МО Динской район
СОШ № 38 имени П.М.Бежко
протокол № _____
от _____ 20 21 г.
О.В.Осьмачкина/


УТВЕРЖДЕНО
решением педсовета
МБОУ МО Динской район
СОШ № 38 имени П.М.Бежко
протокол № 3
от _____ 01 20 21 г.
Я.Г.Ярославская/

ПОЛОЖЕНИЕ
о школьной социально-психолого-педагогической службе

1. Общие положения

- 1.1. Школьная социально-психолого-педагогическая служба является звеном в общей системе районных социально-психолого-педагогических служб. Подчиняется по профессиональной линии районной службе, по административной линии директору школы.
- 1.2. Школьная социально-психолого-педагогическая служба является практическим методическим подразделением в структуре учебно-воспитательного процесса школы.
- 1.3. Служба создается на основании приказа директора школы.
- 1.4. Работа службы осуществляется в соответствии с планом, который согласовывается с руководителем районной службы и утверждается директором школы.
- 1.5. Для осуществления своей деятельности служба обеспечивается помещением, необходимым оборудованием, техническими средствами и штатами.
- 1.6. Деятельность школьной социально-психолого-педагогической службы осуществляется в соответствии с «Положением о школьной социально-психолого-педагогической службе».

2. Предмет деятельности службы

- 2.1. Предметом деятельности службы является оказание социально-психологической помощи детям и подросткам учебного заведения:
 - индивидуальное консультирование детей и подростков, родителей и педагогов по психолого - педагогическим проблемам.
 - организация всех видов работы с детьми группы риска и детьми, пережившими кризисные ситуации (диагностика, профилактика, коррекция).
- 2.2. Оказание необходимой психологической помощи в организации учебно-воспитательного процесса педагогам и руководителям школы.

- 2.3. В случае необходимости коррекция педагогических воздействий членов образовательного пространства.

3. Структура школьной социально-психологической службы

- 3.1. Школьная социально-психолого-педагогическая служба возглавляется заместителем директора по воспитательной работе.
- 3.2. Специалисты службы назначаются директором школы. Их должностные обязанности определяются квалификационными характеристиками должностной инструкции.
- 3.3. В штатное расписание службы входят педагог – психолог, социальный педагог, логопед, дефектолог, школьная медсестра.

4. Права и обязанности работника социально-психологической службы

Работник службы в системе общего образования обязан:

- руководствоваться соответствующими директивными и нормативными документами, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими деятельность службы;
- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции;
- знать новейшие достижения психологической науки, применять современные научнообоснованные методы диагностики, развивающей, психокоррекционной, психопрофилактической работы;
- препятствовать проведению диагностической, психокоррекционной и других видов работ лицами, не обладающими соответствующей профессиональной подготовкой;
- в решении всех вопросов исходить только из интересов ребенка, его полноценного развития;
- хранить профессиональную тайну, не распространять сведения, полученные в результате диагностической или коррекционной работы, если ознакомление с ними может нанести ущерб ребенку или его окружающим;
- оказывать необходимую помощь администрации и педагогическому коллективу в решении основных проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития детей, индивидуального подхода к ребенку, оказывать необходимую и возможную помощь детям в решении их индивидуальных проблем;
- работать в тесном контакте с администрацией и педагогическим коллективом учреждения;
- по запросам администрации подготавливать необходимые материалы для психолого-медико-педагогических консультаций,
- участвовать в рассмотрении спорных вопросов воспитания детей (выбор формы устройства, передача на воспитание одному из родителей и др.);

- выполнять распоряжения администрации учреждения образования, управления (отдела) образования, если эти распоряжения не находятся в противоречии с психологической наукой, и если их выполнение обеспечено наличием у него соответствующих профессиональных знаний.

Работник психологической службы имеет право:

- определять приоритетные направления работы с учетом конкретных условий учебно-воспитательного учреждения;
- формулировать конкретные задачи работы с детьми и взрослыми, выбирать формы и методы этой работы, решать вопрос об очередном проведении различных видов работ;
- отказываться от выполнения распоряжений администрации в тех случаях, когда эти распоряжения противоречат принципам или задачам его работы, определенным настоящим Положением;
- знакомиться с документацией учебно-воспитательного учреждения, обращаться с запросами в медицинские учреждения;
- участвовать с правом совещательного голоса в работе различных органов и комиссий, решающих судьбу детей. В случае несогласия с принятым решением обратиться в вышестоящую инстанцию и довести свое мнение;
- участвовать в разработке новых методов психодиагностики, психокоррекции и других видов работ, оценке их эффективности, проводить в учебно-воспитательном учреждении групповые и индивидуальные психологические исследования и эксперименты для исследовательских целей, выступать с обобщением опыта своей работы в научных и научно-популярных журналах и пр.;
- обращаться в случае необходимости через руководство с ходатайствами в соответствующие организации по вопросам, связанным с защитой интересов ребенка (изменение режима работы родителей или лиц, их заменяющих, санаторное обеспечение и т.п.);
- обращаться в центры психологической помощи и профориентации по вопросам профессионального самоопределения школьников и другим вопросам, связанным с защитой интересов ребенка.

5. Функциональные обязанности Заместителя директора по ВР

- Осуществление руководства психологической службой ОУ.
- Организация текущего и перспективного планирования психологической службы и психологической работы ОУ.
- Координация и контролирование работы педагога-психолога, логопеда, дефектолога, соц. педагога. Разработка необходимой методической документации.
- Осуществление контроля за качеством образовательного и воспитательного процесса в части задач психологической службы.
- Руководство обучением педагогов, детей (в рамках психопрофилактики) и планирование этой работы. Организация просветительской работы для родителей.

- Организация методической, внеклассной и воспитательной психологической работы.
- Осуществление контроля за учебной нагрузкой учащихся.
- Участие в комплектовании классов.
- Участие в подборе и расстановке педагогических кадров.
- Разрабатывает и предлагает меры по оптимизации учебно-воспитательного процесса.
- Участие в подготовке и проведении аттестации педагогических кадров.
- Организация оснащения кабинетов психологической службы наглядными пособиями, учебно-методической литературой, оборудованием.
- Обеспечение своевременного составления установленной отчетной документации.

5.2. Педагога-психолога социально-психологической службы образовательного учреждения

- Осуществляет профессиональную деятельность, направленную на сохранение психического здоровья детей.
- Организует мероприятия, обеспечивающие успешность адаптации ребенка к новому социальному статусу, к учебной деятельности, к социальному окружению.
- Осуществляет психологическое сопровождение, способствующее оптимизации учебно-воспитательного процесса (сопровождение развития познавательной и эмоционально-волевой сферы ребенка).
- Проводит диагностику уровня умственного развития учащихся.
- Проводит развивающую и коррекционную работу (тренинги по вниманию, мышлению, памяти, преодолению школьной тревожности).
- Проводит психологическое просвещение среди учащихся, их родителей и педагогического коллектива.
- Консультирует и оказывает психологическую помощь детям с проблемами в развитии и обучении, их родителям и педагогам.
- Участвует в работе школы по предпрофильному обучению, ведет профориентационную работу.

5.3. Социального педагога социально-психологической службы образовательного учреждения

- Осуществляет комплекс мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите личности в школе и по месту жительства обучающегося.
- Изучает психолого-медико-педагогические особенности личности обучающегося и ее микросреды, условий жизни.
- Выявляет интересы и потребности, трудностей и проблем, конфликтных ситуаций, отклонений в поведении обучающихся и своевременное оказание им социальной помощи.
- Устанавливает сотрудничество с органами социальной защиты.
- Анализирует перспективные возможности школы в области осуществления проектов адаптации учащихся в современной социальной среде.

- Содействует созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающегося.

5.4. Учителя – логопеда, дефектолога социально-психологической службы

- Корректирует нарушения в устной и письменной речи учащихся.
- участвует в своевременном предупреждении и преодолении трудностей в усвоении учащимися общеобразовательных программ.
- Оказывает консультативную помощь учителям и родителям учащихся.
- Определяет контингент учащихся, требующих безотлагательной помощи, устанавливает, каким должно быть основное содержание, методы работы в каждой группе.

5.5. Школьной медицинской сестры социально-психологической службы образовательного учреждения

- Оказание первой неотложной медицинской помощи.
- Проведение просветительской работы в области санитарии и гигиены.
- Пропаганда здорового образа жизни.
- Контроль санитарным состоянием образовательного учреждения.