

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
основная общеобразовательная школа №30 им. И. Я. Сальникова
с. Радищево муниципального образования Новокубанский район

УТВЕРЖДЕНО

Приказ от «31» августа 2023 № 313
Принято на педагогическом совете
Протокол № 1 от 30. 08. 2023 года
Директор МОБУООШ № 30
им. И. Я. Сальникова с. Радищево
_____ М.Н. Бурлова

**Положение
о социально-психологической службе
МОБУООШ № 30 им. И. Я. Сальникова с. Радищево**

1. Общие положения

1.1. Социально-психологическая служба в школе 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. В рамках этой службы 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.

1.2. Деятельность социально-психологической службы основывается на строгом соблюдении международных актов в области защиты прав и законных интересов ребенка, федеральных законов, указов и распоряжений Президента и Правительства РФ, решений органов управления образованием различного уровня. Устава школы и настоящего Положения.

1.3. Социально-психологическая служба является структурным подразделением МОБУСОШ № 9 им. М.П. Бабыча ст. Советской нацелена на:

-оказание содействия в решении проблем учащимся из социально не защищенных семей, учащимся с ограниченными возможностями здоровья, учащимся в отношении которых установлена опека или попечительство, дезадаптированным детям и детям с девиантным поведением;

-организационно-воспитательное, профилактическое и коррекционное воздействие на учащихся, состоящих на внутришкольном учете и в ОПДН.

1.4. Состав социально-психологической службы:

заместитель директора по воспитательной работе,

психолог,

социальный педагог,

классные руководители (участвуют по необходимости),

учителя-предметники (участвуют по необходимости),

инспектор ОПДН (участвует по необходимости).

1.5. Специалисты социально-психологической службы работают с отдельной личностью, с отдельным ребенком, а если с группой, то небольшой, если с семьей, то с каждой в отдельности. Основное назначение службы - это психологическая и социальная защита ребенка, подростка, оказание ему психологической, социальной помощи, умение организовать его обучение, его реабилитацию и адаптацию в обществе.

2. Основные задачи работы

2.1. Основной целью работы социально-психологической службы школы является сохранение психического, соматического и социального благополучия учащихся в процессе

воспитания и обучения в школе, содействие охране прав личности в соответствии с Конвенцией по охране прав ребенка.

2.2. Задачами социально-психологической службы являются:

2.2.1. Содействие полноценному личностному и интеллектуальному развитию детей на каждом возрастном этапе, формирование у них способности к самовоспитанию, саморазвитию, самоопределению.

2.2.2. Обеспечение индивидуального подхода к каждому ребенку на основе психолого-педагогического изучения детей с учетом их физиологического развития (совместно с медицинским работником школы).

2.2.3. Профилактика и преодоление отклонений в интеллектуальном и личностном развитии ребенка.

3. Содержание работы социально-психологической службы

3.1. Изучение психолого-медико-педагогических особенностей и условий жизни ребенка.

3.2. Выявление интересов и потребностей, трудностей и проблем, отклонений в поведении учащегося и оказание ему социальной и психологической поддержки.

3.3. Определение задач, форм, методов социально-педагогической работы, способ решения различных проблем, применение мер по социальной защите, реализация прав и свобод личности учащихся.

3.4. Организация различных видов социально-ценной деятельности обучающихся и взрослых, мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ, участие в их разработке и утверждении.

3.5. Взаимодействие с учителями, родителями или лицами, их заменяющими, нуждающимся в опеке и попечительстве.

3.6. Проведение психологических диагностик различного профиля и предназначения, составление психолого-педагогических заключений по материалам исследовательских работ с целью ориентации педагогического коллектива, а также родителей или лиц, их заменяющих, в проблемах личностного и социального развития обучающихся.

3.7. Определение факторов, препятствующих развитию личности обучающихся, и принятие мер по оказанию различного вида психологической помощи (психокоррекционной, реабилитационной и консультативной).

3.8. Участие в планировании разработке развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности с учетом индивидуальных особенностей личности обучающихся.

3.9. Осуществление психологической поддержки творчески одаренных обучающихся, содействие их поиску и развитию.

3.10. Формирование психологической культуры обучающихся, педагогических работников и родителей или лиц, их заменяющих.

3.11. Ведение документации по установленной форме и использование ее по назначению.

4. Организация работы социально-психологической службы

4.1. Координацию деятельности службы осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4.2. Деятельность службы традиционно осуществляется на двух уровнях: актуальном и перспективном. Для «охвата» большего количества участников образовательного процесса и достижения более качественных результатов специалисты службы используют как «прямой», так и «непрямой» путь взаимодействия с детьми и их родителями.

4.3. Вся работа службы осуществляется по следующим направлениям:

- социально-психологическая профилактика;
- психодиагностика;
- развивающая и коррекционная работа;
- социально-психологическое просвещение;
- консультативная работа.

4.4. Основными формами работы специалистов социально-психологической службы являются: лекции, беседы, организация тематических выставок, оформление информационных стендов, обзоры литературы, индивидуальные и групповые консультации, анкетирования, тестирования, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия, деятельность советов профилактики школы, рейды для изучения жилищно-бытовых условий семей, занятости учащихся во внеурочное время, выполнения режима труда и отдыха, работы с документацией.

5. Документация

Обязательными являются следующие документы:

- социальный паспорт школы
- картотека учащихся, состоящих на внутришкольном учете и учете в ПДН;
- медико-психолого-педагогические характеристики подопечных, которые относятся к числу документов для внутреннего пользования и не подлежат широкой огласке;
- перспективный план работы на год, утвержденный директором школы.