

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«СИМФЕРОПОЛЬСКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ №1»
(ГБОУ РК «ССШИ №1»)**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ
(в новой редакции)**

ПОЛОЖЕНИЕ
О СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ
(в новой редакции)

1. Общие положения

1.1. Социально-психологическая служба (далее - Служба) является структурным подразделением ГБОУ РК «ССШИ №1».

1.2. Служба обеспечивает решение задач по оказанию комплексной психолого-педагогической и социально-правовой помощи всем участникам образовательного процесса в соответствии с целями и задачами системы образования; повышению уровня психолого-педагогической культуры и психолого-педагогической компетентности всех участников образовательного процесса.

1.3. Работа Службы основывается на строгом соблюдении международных и российских актов и законов об обеспечении защиты и развития детей, руководствуется законодательством РФ в области образования, нормативными документами и актами, приказами, инструкциями Министерства образования и науки, настоящим Положением.

1. Конвенция о правах ребенка;

2. Конституция РФ.

3. Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2014 «Об образовании в Российской Федерации».

4. Федеральный закон № 120-ФЗ от 24.06.1999 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

5. Федеральный закон РФ № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

6. Федеральный закон РФ №181-ФЗ от 24.11.1995г. «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»

7. Распоряжение Министерства Просвещения Российской Федерации от 09.09.2019г. №Р-93 «Об утверждении примерного положения психолого-педагогического консилиума образовательной организации»

8. Семейный кодекс РФ от 29.12.1995 № 223-ФЗ (в ред. от 25.11.2013);

9. Гражданский, Уголовный кодекс РФ, Кодекс об административных правонарушениях.

10. Федеральный закон РФ «О дополнительных гарантиях по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» 1996г.

11. Закон Республики Крым №63-ЗРК «О системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Республике Крым»

12. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

13. Профессиональный стандарт педагога-психолога, психолога в образовании;

14. Устав образовательного учреждения.

15. Положение о Совете профилактики.

1.4. Объединение специалистов в Службу направлено на повышение результативности социально - педагогического и психологического сопровождения образовательного процесса в школе-интернате, а также развитие контактов с учреждениями социальной защиты населения, системы здравоохранения, внутренних дел, иными государственными и

общественными организациями, благотворительными фондами в интересах эффективной поддержки детства.

2. Цели и задачи Службы

2.1. **Цель:** содействие созданию в школе-интернате социальной ситуации развития, соответствующей индивидуальности обучающихся, воспитанников и обеспечивающей психологические условия для охраны здоровья и развития личности обучающихся, воспитанников, их родителей (законных представителей), педагогических работников и других участников образовательного процесса.

2.2. Задачи Службы:

- анализ социальной ситуации развития в школе-интернате, выявление основных проблем и определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения;
- содействие полноценному личностному и интеллектуальному развитию детей на каждом возрастном этапе;
- формирование у детей способности к самовоспитанию, саморазвитию, самосовершенствованию, самоопределению и формирование мотивации к здоровому образу жизни;
- обеспечение индивидуального маршрута развития ребенка, имеющего проблемы в обучении и поведении на основе его психолого-педагогического медико-социального сопровождения в образовательном учреждении и в семье;
- профилактика и преодоление отклонений в социальном и психологическом здоровье, а также развитии обучающихся, воспитанников;
- профилактика асоциальных проявлений в детской и подростковой среде;
- содействие созданию психолого-педагогических и социальных условий преемственности в процессе непрерывного образования.

3. Структура и содержание деятельности Службы.

3.1. Структура Службы школы-интерната определяется исходя из штатного расписания. Специалистами Службы являются социальный педагог и педагог – психолог, и по усмотрению руководителя учреждения в состав могут быть включены другие специалисты. Содержание работы этих специалистов в составе Службы определяется их должностными обязанностями.

3.2. Общее руководство деятельностью Службы школы-интерната осуществляется руководителем образовательного учреждения. Заместитель руководителя координирует и направляет деятельность Службы.

3.3. Содержание деятельности Службы определяется целями и задачами школы-интерната.

3.4. Основными видами деятельности Службы являются:

- **просвещение** - формирование у обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей), у педагогических работников и администрации потребности в психолого-педагогических знаниях, желания использовать их в интересах собственного развития; создание условий для полноценного личностного развития и самоопределения обучающихся, воспитанников на каждом возрастном этапе, а также в своевременном предупреждении возможных нарушений в становлении личности и развитии интеллекта;
- **профилактика** - предупреждение возникновения явлений дезадаптации обучающихся, воспитанников, разработка конкретных рекомендаций педагогическим работникам, родителям (законным представителям) по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития;
- **диагностика** - психолого-педагогическое изучение обучающихся, воспитанников на протяжении всего периода обучения, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, в профессиональном самоопределении, а также выявление причин и механизмов нарушений в обучении, развитии, социальной адаптации. Диагностика проводится специалистами как индивидуально, так и с группами обучающихся, воспитанников школы-интерната.

· **коррекционно-развивающая работа** - активное воздействие на процесс формирования личности в детском возрасте и сохранение ее индивидуальности, осуществляемое на основе совместной деятельности педагогов, педагога-психолога, социального педагога, дефектолога, логопеда, врача и других специалистов.

· **консультативная деятельность** - оказание помощи обучающимся, воспитанникам, их родителям (законным представителям), педагогическим работникам и другим участникам образовательного процесса в вопросах развития, воспитания и обучения посредством консультирования.

· **социально-диспетчерская деятельность** - обеспечение всех участников образовательного процесса информацией о возможности получения помощи в случаях, выходящих за рамки профессиональной компетенции специалистов Службы, посредством создания банка данных о службах, оказывающих профессиональные услуги.

3.5. Деятельность педагога-психолога, социального педагога регламентируется должностными инструкциями, утвержденными руководителем школы-интерната.

3.6. На специалистов Службы распространяются правила внутреннего трудового распорядка школы-интерната. Распределение рабочего времени по направлениям деятельности социального педагога, педагога-психолога и других специалистов Службы осуществляется на основании их должностных инструкций и планов работы. Графики работы специалистов Службы утверждает руководитель школы-интерната.

3.7. Служба образовательного учреждения работает в контакте с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, органами здравоохранения, отделом охраны прав детства и попечительства управления социальной защиты населения, органами внутренних дел и прокуратуры, с научными учреждениями, общественными объединениями и организациями, оказывающими помощь в воспитании и развитии обучающихся, воспитанников.

3.8. В целях достижения системности, действенности и результативности социально-психолого-педагогического сопровождения Служба работает в тесном контакте со службами других учреждений образования.

4. Документация Службы

4.1. Ведение документации — одна из составляющих организации работы специалистов Службы. В процессе работы по документированию решаются следующие задачи:

- накопление необходимой информации;
- фиксация процесса оказания помощи;
- координация сотрудничества с другими специалистами и организациями;
- передача информации во все инстанции, причастные к исполнению;
- обобщение результатов;
- систематизация информации.

4.2. Документация Службы включает:

- нормативные правовые акты социальной направленности, документы, регулирующие деятельность Службы и учреждения, а также специалистов, входящих в состав Службы (Положение о социально-психологической службе школы-интерната, должностные инструкции специалистов Службы);
- планирование деятельности специалистов Службы;
- аналитические отчеты о проделанной работе за тот или иной период;
- протоколы различных заседаний, советов и т. д.;
- документов по переписке с учреждениями;
- акты обследования, и др.;
- методические материалы (профессиональные библиотечки; статистические сборники, аналитические материалы по проблемам охраны детства; национальные, региональные, городские комплексно-целевые программы воспитания детей и молодежи, программные разработки в области реализации основ социальной политики; диагностический инструментарий (анкеты, опросники, тесты и т. д.); программы индивидуальных и

групповых мероприятий (занятий); материалы для информационных стендов, уголка правовых знаний, уголка профориентации и др.; методические разработки).

4.3. Для осуществления деятельности специалистами Службы школы-интерната ведется следующая рабочая документация:

- годовой и ежемесячный планы работы специалистов;
- график работы;
- журнал ежедневного учета рабочего времени;
- журнал регистрации обращений обучающихся, воспитанников, родителей, педагогов;
- банк данных социально-незащищенных категорий семей;
- документация по психолого-педагогическому сопровождению детей;
- аналитические справки, заключения по результатам психологического обследования;
- коррекционно-развивающие программы.
- документация индивидуального социально-педагогического сопровождения (социальный паспорт, характеристика, акт обследования жилищно-бытовых условий);
- аналитические отчеты о работе за год; отчеты и информация о работе по выполнению тематических планов (по необходимости)

5. Права и обязанности специалистов Службы

5.1. В соответствии с законодательством специалисты Службы несут персональную профессиональную ответственность за проведение своих работ строго в пределах своей профессиональной компетенции.

5.2. Специалисты Службы обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции
- нести персональную ответственность за адекватность используемых диагностических, коррекционно-развивающих, профилактических методов и средств, обоснованность даваемых рекомендаций;
- исходить из интересов воспитанников, учащихся, задач их полноценного психического развития;
- повышать свой профессиональный уровень, изучая достижения психологической науки и практики, знать основы возрастной и педагогической психологии;
- применять научно обоснованные методы диагностической, развивающей, просветительской и профилактической работы;
- оказывать необходимую и достаточную помощь педагогическому коллективу в решении основных проблем образовательного процесса, необходимую и возможную помощь детям и подросткам в решении их индивидуальных проблем, содействовать развитию психологической грамотности родителей (законных представителей) в вопросах детской и возрастной психологии;
- учитывать конкретные обстоятельства и руководствоваться принципом «не навреди», т. е. принимать решение и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести, достоинству детей, родителей, педагогов и др.;
- хранить профессиональную тайну, не распространять сведения, полученные в результате диагностической, консультативной и других видов работ, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического, медицинского, социального или другого аспекта работы и может нанести ущерб ребенку или его окружению;
- информировать администрацию и педагогический коллектив о задачах, содержании и результатах проводимой ими работы в рамках, гарантирующих соблюдение конфиденциальности полученной информации.
- нести ответственность за сохранение документации Службы, вести запись и регистрацию всех видов деятельности в соответствии с предлагаемыми образцами отчетной документации.
- выполнять распоряжения и указания соответствующих органов управления образованием, администрации школы-интерната и специалистов соответствующих органов общественного

самоуправления, если их выполнение обеспечено наличием у него соответствующих профессиональных возможностей и средств.

5.3. Специалисты Службы имеют право:

- на получение профессиональных льгот и гарантий, предусмотренных законом «Об образовании в Российской Федерации» и соответствующими распоряжениями Правительства РФ, действующих для специалистов системы образования;
- на создание условий со стороны администрации школы-интерната, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей;
- реализовывать полноту функций, возложенных на Службу в рамках настоящего Положения и должностных инструкций;
- формулировать конкретные задачи работы с детьми и взрослыми, выбирать формы и методы этой работы, решать вопрос об очередности проведения различных видов работ, выделяя приоритетные направления;
- отказываться от выполнения распоряжений администрации в тех случаях, когда эти распоряжения противоречат профессиональным этическим принципам его деятельности, определяемым настоящим Положением;
- знакомиться со всей имеющейся документацией, необходимой для профессиональной деятельности;
- обращаться с запросами в соответствующие учреждения, инстанции для получения необходимой информации по вопросам состояния здоровья детей и подростков, по вопросам защиты прав несовершеннолетних, а также по вопросам их социального положения и пр.;
- участвовать в работе педагогических и административных советов учреждения образования, в работе психолого-медико-педагогических комиссий, комиссий по опеке и попечительству и других, решающих судьбу ребенка. В случае несогласия с решением указанных органов специалист Службы имеет право довести свое особое мнение до сведения соответствующих инстанций;
- вести работу по пропаганде и внедрению в сферу образования современных психолого-педагогических знаний путем лекций, бесед, семинаров и выступлений;

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение вступает в силу с даты его утверждения директором и сохраняет своё действие в случаях изменения наименования школы-интерната, реорганизации школы-интерната в форме преобразования и присоединения, а также расторжения трудового договора с директором школы-интерната.

6.2. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность школы-интерната, в положение вносятся изменения в соответствии с установленным законодательством порядком