

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОУЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» С.ЗОЛОТАЯ ДОЛИНА
ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
(МКОУ ООШ с. Золотая Долина)

ПРИНЯТО

педагогическим советом

протокол № 1 от 28.08.2016 г.

от 25.10.2016 г. № 60/01

УТВЕРЖДЕНО

приказом МКОУ ООШ с. Золотая Долина

Партизанского муниципального района

ПОЛОЖЕНИЕ

о социально-психологической службе

1. Общие положения:

- 1.1. Социально-психологическая служба в школе предназначена для организации сотрудничества как администрации, педагогов, учеников и родителей между собой, так и внешних социальных структур с ними для осуществление реальной квалифицированной, всесторонней и своевременной социально-психологической помощи всем субъектам образовательного пространства школы.

Деятельность службы нацелена на:

- оказание содействия в решении проблем детям и подросткам, имеющим трудности в обучении, поведении и социализации, дезадаптированным учащимся, учащимся с ограниченными возможностями здоровья, учащимся из социально не защищенных семей.
- организационно-воспитательное, профилактическое и коррекционное воздействие на учащихся, состоящих на внутришкольном учете и в ОДН.
- содействие в создании благоприятных социально-психологических условий образовательной среды, в сохранении здоровья и поддержании здорового образа жизни.

1.2. Нормативно-правовая основа социально-психологической службы ▪ Конституция Российской Федерации;

- Федеральный закон «Об образовании Российской Федерации»;
- Конвенция о Правах ребенка;
- Семейный кодекс Российской Федерации; ▪ Устав школы.

1.3. Состав социально-психологической службы:

заместитель директора по учебно-воспитательной работе (психолог), социальный педагог, классные руководители 1-9 классов.

2. Основные принципы деятельности социально-психологической службы

- принцип *взаимодействия*, заключающийся в целенаправленном и постоянном сотрудничестве специалистов СПС с другими педагогическими работниками школы по разрешению социально-психологических проблем, конфликтных ситуаций и созданию педагогически ориентированной среды в учебном заведении, налаживанию связей и координации деятельности со всеми социальными институтами, занимающимися вопросами социализации учащейся молодежи;
- *лично-ориентированный подход*, который основывается на гуманном отношении к личности, уважении прав и свобод как учащихся и воспитанников, так и педагогов; оказании содействия в саморазвитии и социализации личности; поощрении творческой деятельности;
 - *позитивное восприятие личности*, означающее поиск в каждой личности положительных качеств, опираясь на которые возможно формирование других более значимых свойств личности, основывается на оптимизме и вере в возможности и способности личности;
 - *конфиденциальность*, предусматривающая установление отношений открытости, уверенности в надежности получаемой информации и сохранении профессиональной тайны. Предполагает конфиденциальность отношений между работниками социальнопсихологической службы и учащимися, родителями, педагогами.

3. Направления

- *Информационно-просветительское.* Психолого- педагогическое просвещение с целью создания оптимальных условий для взаимопонимания в семье, в социуме. Повышение психолого- педагогической и законодательной грамотности.
- *Профилактическое.* (Организация системы профилактических мер по предупреждению отклоняющегося (девиантного) и преступного (деликвентного) и зависимого (аддиктивного) поведения детей и подростков) ▪ *Диагностическое.*
- *Консультационное.*
- *Правозащитное* (Использование имеющего арсенала правовых норм для защиты прав и интересов личности.) ▪ *Коррекционно-развивающее.*

4. Организация работы:

4. 1.Оперативное руководство службы осуществляется директором школы.

4.2. Деятельность социально-психологической службы осуществляется согласно плану работы социально-психологической службы, утверждённой директором учреждения.

4.3. Сотрудники социально-психологической службы осуществляют свою деятельность согласно профессиональным и должностным обязанностям в тесном контакте с педагогическим коллективом, администрацией и родителями учащихся.

4.4. Взаимодействие сотрудников службы осуществляется в форме: заседание СПС не менее одного раза в месяц психолого-педагогический

консилиум административные совещания при директоре (при необходимости)

консультации

по обмену информацией

5. Обязанности:

5.1. Руководствоваться Уставом, настоящим Положением и утверждённым планом работы.

5.2. Специалисты службы обязаны всегда действовать в интересах ребёнка.

5.3. Вести работу только в рамках своей компетенции, нести персональную ответственность за качество работы.

5.4. Отчитываться о ходе и результатах проводимой работы перед администрацией школы.

5.5. Рассматривать запросы и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетенции.

- 5.6. Работать в тесном контакте с администрацией, педагогическим коллективом и родителями учащихся;
- 5.7. Хранить в тайне сведения, полученные в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта координационной работы;
- 5.8. Информировать участников педсоветов, психолого-педагогических консилиумов, администрацию школы о задачах, содержании и результатах проводимой работы в рамках, гарантирующих соблюдение предыдущего пункта.
- 5.9. Принимать участие в педсоветах, психолого-педагогических консилиумах, заседаниях методических объединений и т. д., а также в проводимых вышестоящими организациями социальных и психологических конференциях и семинарах.

6. Права:

- 6.1. Присутствовать на уроках и мероприятиях, проводимых другими педагогическими работниками в пределах своей компетенции.
- 6.2. Знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией и медицинскими картами.
- 6.3. Проводить в школе групповые и индивидуальные социальные и психологические исследования (в соответствии с запросами);
- 6.4. Обращаться в случае необходимости через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи школьнику;
- 6.5. Участвовать в научно-исследовательских работах, в курировании социальнопсихологической практики студентов колледжей, вузов;
- 6.6. Определять и выбирать направления и формы повышения квалификации в соответствии с собственными профессиональными потребностями.
- 6.7. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

Документация

Перспективный план работы на год.

Отчёт о проделанной работе за год.

Протоколы заседаний СПС.

7. Прекращение деятельности СПС

Прекращение деятельности службы осуществляется приказом директора школы.