

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 1»
Петропавловск - Камчатского городского округа

Рассмотрено
на заседании педагогического
совета школы

Протокол № _____
«__» _____ 20__ г.

«Утверждаю»
Директор МАОУ «Средняя школа № 1»

С.В. Беликов
«__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ № 53

О СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями, Положением о службе практической психологии в системе министерства образования Российской Федерации и Уставом школы.

1.2. Положение определяет и регламентирует организационно-методическую основу деятельности социально-психологической службы МАОУ «Средняя школа № 1» (далее СПС), являющейся ее структурным подразделением.

1.3. СПС - один из компонентов целостной системы образовательной деятельности школы, совещательный и систематически действующий орган при администрации школы.

1.4. Деятельность СПС ориентирована как на учащихся, так и на административных и педагогических работников, их социально-психологическую поддержку и обеспечение их психического здоровья.

1.5. Основной целью деятельности СПС является социально-психологическое сопровождение, личностная и социальная адаптация детей и подростков в процессе обучения в школе, а также социально-психологическое обеспечение индивидуализации и гуманизации педагогического процесса.

1.6. СПС создается и ликвидируется Приказом директора школы.

1.7. Штатный состав СПС утверждается директором школы и включает:

- заместитель директора по воспитательной работе;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- педагог-логопед;
- классные руководители (участвуют по необходимости);
- учителя-предметники (участвуют по необходимости);
- инспектор ОДН (участвует по необходимости);

- специалисты-врачи, специалисты отдела образования, правоохранительных органов и др. (в зависимости от специфики рассматриваемого вопроса участвуют по необходимости).

1.8. Из числа штатного состава СПС приказом директора школы назначается руководитель социально-психологической службы..

1.9. В своей деятельности СПС руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ, Федеральным Законом РФ «Об образовании в РФ», Семейным кодексом РФ, Положением о службе практической психологии в системе министерства образования Российской Федерации, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом МАОУ «Средняя школа № 1» и настоящим Положением, запросами родителей и учащихся, администрации, педагогов.

1.10. Решения службы носят психолого-педагогический рекомендательный характер.

1.11. Сотрудники социально-психологической службы осуществляют свою деятельность в тесном контакте с педагогическим коллективом, администрацией и родителями учащихся.

2. ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СПС

2.1. Основополагающим в работе СПС являются принципы уважения личности и опоры на положительные качества ребенка и конфиденциальности (закрытости) информации, предполагающий строгое соблюдение этических принципов участниками СПС.

2.2. Строгое соблюдение тайны психолого-медико-педагогической диагностики. Информация о психической патологии, неблагоприятном статусе в коллективе и другие данные, разглашение которых может повредить ребенку, не подлежат публичному обсуждению вне заседания СПС.

2.3. Конкретизация и обнаружение противоречий трудностей развития не должны привести к снижению самооценки обучающегося, углубить проблемы взаимоотношения со сверстниками и учителями.

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

СПС функционирует как целостная система практической направленности, основными видами деятельности которой являются:

3.1. Диагностическая и экспертная работа:

3.1.1. выявление индивидуальных особенностей детей, их потенциальных возможностей, социальной ситуации;

3.1.2. определение причин нарушений в обучении, развитии и поведении через комплексное изучение ребенка на протяжении школьного детства;

3.1.3. формирование банка данных детей с отклонениями в развитии и поведении, а также выбор программ психолого-педагогического сопровождения учащихся;

3.1.4. представление интересов несовершеннолетнего в органах опеки, суде и др.;

3.1.5. осуществление контроля за соблюдением прав ребенка в образовательном учреждении.

3.2. Просветительская и организационно-методическая работа:

3.2.1. формирование у участников учебно-воспитательного процесса психологической, педагогической и правовой грамотности, потребности использовать полученные знания в интересах собственного развития;

3.2.2. планирование и анализ собственной деятельности, повышение своего профессионального уровня, разработка программ индивидуальной и групповой работы.

3.3. Профилактическая работа:

3.3.1. предупреждение возникновения отклонений в развитии, явлений дезадаптации, правонарушений, беспризорности и безнадзорности, негативных зависимостей через реализацию комплекса мероприятий первичной профилактики;

3.3.2. выявление и индивидуальное психолого-педагогическое сопровождение детей «группы риска»;

3.3.3. оказание содействия детям и их родителям, педагогам, школьной администрации в получении социально-психологической помощи, выходящей за рамки профессиональной компетенции специалистов СПС, дальнейшее сопровождение специалистами проблемного ребенка с учетом рекомендаций.

3.4. Консультативная и коррекционно-развивающая работа:

3.4.1. оперативное оказание информационной педагогической, правовой и социально-психологической помощи участникам учебно-воспитательного процесса по вопросам развития, обучения и воспитания детей;

3.4.2. содействие полноценному развитию ребенка через активное воздействие на процесс формирования личности с учетом его индивидуальности;

3.4.3. исправление недостатков личностного, интеллектуального (в том числе речевого) развития и поведения детей, поддающихся изменениям и не имеющих органической основы;

3.4.4. содействие развитию и формированию личностных качеств педагогов, способствующих успешной профессиональной деятельности.

4. ФУНКЦИИ СЛУЖБЫ

4.1. Социально-педагогическая:

4.1.1. Оказание квалифицированной социально-педагогической помощи ребенку в саморазвитии, самопознании, самооценке, самоутверждении, самореализации.

4.1.2. Усиление позитивных влияний и нейтрализация или переключение негативных влияний социальной среды.

4.2. Социально-правовая:

4.2.1. Использование имеющегося арсенала правовых норм для защиты прав и интересов личности.

4.3. Социально-психологическая:

4.3.1. Оказание помощи в разрешении межличностных конфликтов, снятие депрессивного состояния.

4.3.2. Организация социально-психологической консультации для учащихся, педагогов, родителей.

4.4. Социально-профилактическая:

4.4.1. Организация системы профилактических мер по предупреждению отклоняющегося (девиантного) и (или) преступного (деликтивного) поведения детей и подростков.

4.5. Социально-диагностическая:

4.5.1. Изучение и анализ морально-психологического фона учебного учреждения с целью выявления его воздействия на личность ученика и разработка мер по его оптимизации.

4.6. Социально-информационная:

4.6.1. Знакомство с законодательными актами и использование имеющегося арсенала правовых норм для защиты прав и интересов личности.

4.7. Социально-медицинская:

4.7.1. Контроль за питанием с целью поддержания здоровья.

4.8. Содействие педагогическим и иным работникам, родителям (законным представителям) в воспитании учащихся, а также формировании у них принципов взаимопомощи, толерантности, милосердия, ответственности и уверенности в себе, способности к активному социальному взаимодействию без ущемления прав и свобод другой личности.

5. ЗАДАЧИ

5.1. Выявление:

- основных тенденций развития системы образования на основе мониторинга комплексного сопровождения;
- учебных трудностей, проблем с выбором образовательного и (или) профориентационного маршрута учащимися.

5.2. Определение:

- интеллектуального и личностного развития детей на каждом возрастном этапе;
- возможностей, резервов развития каждого возраста;
- психолого-педагогической компетентности (психологической культуры) учащихся, их родителей (законных представителей), работников школы.

5.3. Содействие:

- распространению и внедрению в практику работы школы достижений в области отечественной и зарубежной психологии;

- созданию благоприятного для развития ребенка психологического климата, который определяется, с одной стороны, организацией продуктивного общения детей с взрослыми и сверстниками, с другой стороны – созданием для каждого ребенка на всех этапах онтогенеза ситуации успеха в деятельности, которая наиболее значима для ребенка на текущий момент социальной ситуации;
- созданию условий для своевременной коррекции в сопровождении индивидуального развития учащихся с проблемами поведения, социально-педагогической запущенностью;
- оказанию своевременной социально-психологической помощи и поддержки детям и их родителям, педагогам и администрации школы.

5.4. Участие:

- в социально-психологическом просвещении для всех субъектов образовательного процесса;
- совместно с администрацией школы в подготовке и создании психолого-педагогических условий преемственности в процессе непрерывного образования.

5.5. Сопровождение:

- развития индивидуальных особенностей детей: интересов, способностей, склонностей, чувств, отношений, образовательной траектории.

6. ПРАВА СОТРУДНИКОВ СПС

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, работники СПС имеют право:

- 6.1. Принимать участие в педсоветах, психолого-педагогических консилиумах, заседаниях методических объединений и т. д.
- 6.2. Посещать уроки, внеклассные и внешкольные мероприятия, занятия ГПД с целью осуществления наблюдений за поведением и деятельностью учащихся.
- 6.3. Знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией.
- 6.4. Проводить в школе групповые и индивидуальные социальные и психологические исследования (в соответствии с запросами).
- 6.5. Выступать с обобщением опыта своей работы на педагогических советах и методических советах школы.
- 6.6. Вести работу по пропаганде психолого-педагогических знаний путем лекций, бесед, выступлений, тренингов и др.
- 6.7. Обращаться, в случае необходимости, через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи учащемуся.
- 6.8. Обращаться в научно-психологические центры по вопросам научно-методического обеспечения службы.
- 6.9. На создание условий, необходимых для успешного выполнения своих профессиональных обязанностей.

6.10. Самостоятельно формулировать конкретные задачи в работе с учащимися, родителями и учителями, определять формы и методы этой работы, решать вопрос об очередности ее проведения.

7. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ СПС

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, работники СПС обязаны:

7.1. Руководствоваться государственными нормативными документами, приказами и инструкциями вышестоящих органов управления образованием, Уставом образовательного учреждения, планом работы социально-психологической службы, кодексом психолога, настоящим Положением.

7.2. Участвовать в работе методических семинаров самой службы, а также проводимых вышестоящими организациями социальных и психологических конференциях и семинарах.

7.3. Постоянно повышать свой профессиональный уровень.

7.4. Рассматривать запросы и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетенции; в решении всех вопросов исходить из интересов ребенка; в своей профессиональной деятельности превыше всех других целей ставить защиту личностных интересов и индивидуальности взаимодействующих с ним субъектов образования.

7.5. Работать в тесном контакте с администрацией, педагогическим коллективом и родителями учащихся, систематически отчитываться о ходе и результатах проводимой работы перед администрацией школы.

7.6. Хранить в тайне сведения, полученные в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта координационной работы, строго соблюдать нормы профессиональной этики.

7.7. Информировать участников педсоветов, психолого-педагогических консилиумов, администрацию школы о задачах, содержании и результатах проводимой работы в рамках, гарантирующих выполнение предыдущего пункта.

8. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ

8. 1. Руководитель службы:

8.1.1. Организация текущего и перспективного планирования работы сотрудников.

8.1.2. Контроль за деятельностью и оценка работы сотрудников.

8.1.3. Отслеживание и создание необходимых условий для роста профессионального мастерства сотрудников.

8.1.4. Внесение необходимых корректив в функциональные обязанности сотрудников службы, с учетом непрерывного роста их профессионального мастерства, углубления специализации и потребностей школы.

8.1.5. Ведет отчетную документацию о проделанной работе СПС. Предоставляет план и анализ работы СПС заместителю директора по воспитательной работе (анализ мероприятия - после проведения, анализ работы - по полугодиям, годовой анализ – в конце учебного года).

8.1.6. Выступает на совещаниях при директоре с информацией по работе СПС, всеобуч.

8.2. Психолог:

8.2.1. Анализ и обобщение результатов психолого–педагогической диагностики по звену обучения.

8.2.2. Обучение родителей, учителей и учащихся специфическим методам практической психологии, которые способствуют расширению их возможностей в сфере самокоррекции и саморегуляции.

8.2.3. Консультирование учителей, родителей и администрации школы по вопросам психологизации обучения и воспитания учащихся.

8.2.4. Организация и проведение психологических семинаров для учителей, родителей (законных представителей).

8.2.5. Организация профориентационной работы с подростками (диагностика, индивидуальное консультирование учащихся).

8.2.6. Организация профилактической работы с учащимися 1-11 классов МАОУ «Средняя школа №1» склонных к суициду.

8.2.7. Представление директору школы и заместителю директора школы по воспитательной работе письменного отчёта о своей деятельности (не более пяти страниц машинописного текста в течение 10 дней по окончании каждой учебной четверти).

8.3. Социальный педагог:

8.3.1. Анализ и обобщение результатов диагностики традиций семейного воспитания и разработка рекомендаций по их коррекции.

8.3.2. Проведение социологических обследований отношения учащихся к наиболее актуальным проблемам современности (наркомания, алкоголизм, молодежная субкультура и т.д.).

8.3.3. Социологическое обследование отношения учащихся к школьному обучению и ее отдельным компонентам, вычленение возникающих проблем и разработка соответствующих рекомендаций.

8.3.4. Семейное консультирование (проблемы взаимоотношений ученик – родитель).

8.3.5. Социально–реабилитационная работа с детьми–сиротами, опекаемыми и детьми группы социального риска (неблагополучные семьи).

8.3.6. Контроль за посещаемостью учебных занятий учащимися 1-11 классов МАОУ «Средняя школа №1».

8.3.7. Посещение семей учащихся 1-11 классов МАОУ «Средняя школа №1» с целью обследования жилищно-бытовых условий и выявления причин различного характера (плохая успеваемость, низкая посещаемость и т.д.)

8.3.8. Вовлечение учащихся, состоящих на профилактических учётах в кружки дополнительного образования.

8.3.9. Организация и проведение бесед, внеклассных мероприятий, классных часов по профилактике правонарушений.

8.3.10. Участие в родительском всеобуче по проблемам воспитания и профилактике правонарушений среди учащихся МАОУ «Средняя школа №1».

8.3.11. Участвует в осуществлении комплекса мероприятий по воспитанию, образованию, социальной защите, повышению правовых знаний, формированию навыков здорового образа жизни, профилактике ПАВ в школе и по месту жительства детей и подростков. Принимает участие совместно с учащимися школы в муниципальных, краевых и всероссийских конкурсах, смотрах, соревнованиях по данным направлениям.

8.3.12. Оказывает помощь в осуществлении работы по трудоустройству, патронату, обеспечению жильем, пособиями, пенсиями, оформлению сберегательных вкладов, использованию ценных бумаг обучающихся из числа сирот и оставшихся без попечения родителей.

8.3.13. Взаимодействует с учителями, родителями (лицами, их заменяющими), специалистами социальных служб, семейных и молодежных служб занятости, с благотворительными организациями и др. в оказании помощи обучающимся, нуждающимся в опеке и попечительстве, с ограниченными физическими возможностями, девиантным поведением, а также попавшим в экстремальные ситуации.

8.3.14. Осуществляет подготовку и сбор документов, ведет таблицу и отслеживает учащихся, нуждающихся в бесплатном питании (завтраки, обеды). Контролирует осуществление питания, работает напрямую с родителями учащихся, классными руководителями, работниками школьной столовой.

8.3.15. Предоставляет план и анализ своей работы заместителю директора по воспитательной работе (анализ мероприятия - после проведения, анализ работы - по полугодиям, годовой анализ – в конце учебного года).

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ СПС

9.1. Специалисты несут персональную профессиональную ответственность за правильность заключений, адекватность используемых диагностических, развивающих, коррекционных и психопрофилактических методов и средств, обоснованность даваемых рекомендаций.

9.2. Специалисты СПС несут ответственность за сохранение протоколов обследования и документации службы в течение 5 лет, оформление их в установленном порядке.

9.3. Специалисты обязаны хранить профессиональную тайну, не распространять сведения, полученные в результате диагностической, консультативной и др. видов работ, если ознакомление с ними может нанести ущерб ребенку или его окружению.

9.4. Специалисты СПС несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с требованиями ТК РФ.

10. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

Обязательными являются следующие документы:

- 10.1. социальный паспорт МАОУ "Средняя школа №1";
- 10.2. журнал проведения педагогических исследований;
- 10.3. банк данных на обучающихся «группы риска», состоящих на внутришкольном учете или контроле, учете в ОДН или КДН;
- 10.4. медико-психолого-педагогические характеристики подопечных, которые относятся к числу документов для внутреннего пользования и не подлежат широкой огласке;
- 10.5. перспективный план работы на год, утвержденный директором школы;
- 10.6. анализ работы;
- 10.7. протоколы заседаний СПС.

За наличие данных документов руководитель СПС несет персональную ответственность.