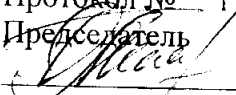


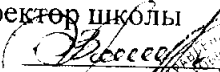
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение –
средняя общеобразовательная школа № 2 им. А.С. Пушкина
г. Моздока Республики Северная Осетия-Алания**

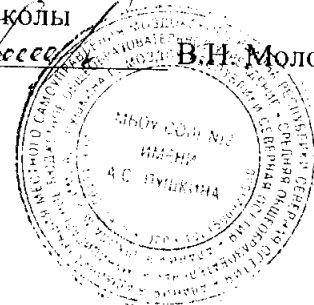
Согласовано

Управляющим Советом
Протокол № 1 от 31.08.2021
Председатель

О.И.Троянова

«ПРИНЯТО» на Педагогическом совете школы,
протокол № 1 от 31.08.2021

Утверждено

приказом от 1.09.2021 № 206
Директор школы
 В.Н. Молодых



Положение о социально – психологической службе

1. Общие положения.

1.1. Социально-психологическая служба МБОУ СОШ № 2 им. А. С. Пушкина г. Моздока является структурным подразделением предназначенным для обеспечения социализации личности, социально - психологической реабилитации учащихся, развития их интересов, профилактики безнадзорности и правонарушений.

1.2. СПС в своей работе руководствуется:

- Конституцией РФ; Законом об образовании;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- нормативными документами МО РФ
- нормативно методической и правовой базой школы;
- решениями органов управления образования;
- настоящим положением;
- программой социально - психологического сопровождения участников образовательного процесса

1.3. Согласно ч.3 ст.42 ФЗ от 29.12.2012 №273 – ФЗ “Об образовании в РФ” данным Положением предусмотрено: организация, предоставление обучающимся психолого-педагогической помощи, а также проведение коррекционно-развивающих занятий с обучающимися, только с предоставления родителями (законными представителями) заявления, либо их письменного согласия. Приложение 1.

1.4. Согласно п.6, п.8 ст.44 ФЗ от 29.12.2012 №273 – ФЗ “Об образовании в РФ” родители имеют право получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся; присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

2. Основные задачи, направления и функции социально-психологической службы.

2.1. Основными задачами социально-психологической службы являются:

- обеспечение полноценного личностного, интеллектуального и профессионального развития учащихся;
- обеспечение индивидуального подхода к каждому обучающемуся;

- психолого-педагогическое сопровождение обучающихся;
- защита и охрана прав ребенка и семьи, представление интересов семьи в государственных и общественных организациях (Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, ПДН, в органах здравоохранения, в отделах опеки и т.д.);
- психологическое консультирование администрации, педагогов, обучающихся и их родителей;
- социально-педагогическая помощь обучающимся и профилактика опасных зависимостей.

2.2. Основные направления и функции социально-психологической службы:

профилактическая работа:

- ведение работы по созданию в педагогическом и ученическом коллективах оптимального психологического климата;
- изучение жилищно-бытовых условий в семьях;

диагностическая работа:

- ведение индивидуальной и групповой психодиагностической работы в интересах обеспечения учебно-воспитательного процесса в школе с учетом данных ежегодного медицинского осмотра учащихся;
- выявление учащихся с асоциальным поведением, установление причин такого поведения;

развивающая и коррекционная работа:

- ведение психокоррекционной работы в целях личностного развития учащихся;
- составление реабилитационных программ на период обучения;

консультационная работа:

- психологическое консультирование педагогов, учащихся, и их родителей по вопросам возрастной, педагогической и социальной психологии;
- создания благоприятного семейного микроклимата;
- психологическое консультирование администрации по вопросам психологии управления учебно-воспитательным процессом;
- оказание помощи учащимся, педагогам и родителям в экстремальных и критических ситуациях;

3. Структура и регламент работы социально-психологической службы.

3.1. В состав Службы входят:

- заместитель директора по воспитательной работе
- педагог - психолог
- социальный педагог
- классные руководители

3.2. Непосредственное руководство работой Службы осуществляет заместитель директора по воспитательной работе школы, по текущим вопросам социальный педагог школы.

Участники	Функциональные обязанности
Руководитель СПС	<ul style="list-style-type: none"> • Организует работу службы; обеспечивает нормативную и информативную базу СПС; • обеспечивает систематичность заседаний СПС; • формирует состав участников для очередного заседания; • формирует состав учащихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание; • координирует связи с участниками образовательного процесса,

	<p>заседание;</p> <ul style="list-style-type: none"> • координирует связи с участниками образовательного процесса, структурными подразделениями школы, КДН и ЗП, органами опеки, соц. службами города <p>контролирует выполнение рекомендаций СПС</p>
<p>Педагог-психолог школы</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Главной задачей педагога-психолога является создание условий для полноценного личностного и интеллектуального развития детей на каждом возрастном этапе, формирования у них способностей к самоорганизации и саморазвитию. • Работа педагога психолога осуществляется по следующим основным направлениям: <ul style="list-style-type: none"> • -психопрофилактика; • -психодиагностика; • -психологическое консультирование; • -психокоррекция и развитие.
<p>Социальный педагог</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Дает информацию социального характера о семьях обучающихся; • предоставляет информацию о социально - педагогической ситуации в школе и микрорайоне; • устанавливает причины отклоняющегося поведения детей • и подростков, причины социального неблагополучия семьи; • содействует выявлению одаренных детей, а также детей с эмоциональными и интеллектуальными задержками в развитии; • прогнозирует, на основе анализа социально – педагогической ситуации, процесс воспитания и развития личности; • лично участвует в проведении межведомственных рейдов по профилактике безнадзорности и правонарушений и привлекает к этой работе классных руководителей; • осуществляет совместно с классными руководителями выходы в семьи обучающихся с целью контроля условий проживания и воспитания обучающихся; • проводит индивидуальное и групповое консультирование участников образовательного процесса по социально - правовым вопросам, правилам поведения и т.д. • проводит профилактическую работу с

	детьми и семьями «группы риска»; <ul style="list-style-type: none"> • проводит профилактическую работу по употреблению ПАВ.
Классные руководители	<ul style="list-style-type: none"> • Дают развернутую педагогическую характеристику на ученика по предлагаемой форме; • формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации • осуществляет совместно с выходы в семьи обучающихся с целью контроля условий проживания и воспитания обучающихся; • совместно с социальным педагогом участвует в проведении межведомственных рейдов по профилактике безнадзорности и правонарушений; • проводит профилактическую работу с детьми и семьями «группы риска»; • проводит профилактическую работу по употреблению ПАВ.

3.3 Служба должна иметь следующую документацию:

- годовой (перспективный) план работы, утвержденный директором;
- индивидуальные карты сопровождения трудных подростков;
- рабочий журнал СПС для учета консультаций (учащихся и родителей);
- журнал социального педагога по учету индивидуальной работы с учащимися и родителями;
- социальные паспорта классов и школы;
- акты обследования жилищно-бытовых условий учащихся из неблагополучных семей.

4. Полномочия социально-психологической службы.

Служба имеет право:

- 4.1. Реализовать полноту функций, возложенных на социально – психологическую службу в рамках настоящего положения.
 - 4.2. По согласованию с администрацией школы формировать и осуществлять программы профилактики детей «группы риска», программы социально – психологической работы для учащихся, родителей, педагогов, администрации, избирать пути достижения целей и задач, оговоренных в положении о данной Службе, выбирать формы и методы работы, решать вопрос об очередности проведения различных видов работ.
 - 4.3. Выполнять только те распоряжения органов образования, администрации МБОУ СОШ №2 им. А.С. Пушкина, которые не противоречат профессионально-этическим принципам и задачам работы и могут быть выполнены на основании имеющихся у специалистов Службы профессиональных умений и навыков.
 - 4.4. Посещать уроки, внеклассные и внешкольные мероприятия с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью учащихся.
 - 4.5. Знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией.
 - 4.6. Обращаться с запросом в медицинские, правовые и другие учреждения.
 - 4.7. Выступать с обобщением опыта своей работы.
 - 4.8. Участвовать в заседаниях школьного ПМП-консилиума
- 5. Ответственность работников социально-психологической службы.**
- 5.1. Специалисты несут персональную ответственность за правильность и адекватность диагностических, развивающих, коррекционных и психопрофилактических методов,

применяемых в профессиональной деятельности.

5.2. Специалисты обязаны хранить профессиональную тайну, не распространять сведения, полученные в результате диагностической, консультационной других видов деятельности.

5.3. Специалисты несут ответственность за неисполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

6. Организация деятельности социально-психологической службы на платформе дистанционного обучения.

6.1. Деятельность социально-психологической службы дистанционного обучения реализуется в следующих направлениях: формирование духовно-нравственных основ личности и законопослушного поведения; профилактика правонарушений и профилактические мероприятия, в том числе с детьми, требующими особого педагогического внимания.

6.2. Особенность организации профилактических мероприятий с несовершеннолетним (семьей), состоящих на различных видах учета. В условиях дистанционного обучения: необходимо продолжать ведение личных дел несовершеннолетних (семей), состоящих на учете; продолжать выполнение плана работы (при необходимости внести корректировки).

6.3. Социально-психологической службы для работы в дистанционном формате рекомендовано использовать различные образовательные платформы, которые открыты для каждого ученика, учителя, родителя (законного представителя)

7. Заключительное положение.

7.1. Все выводы и заключения психолога носят рекомендательный характер.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

Приложение 1.

СОГЛАСИЕ

родителей (законных представителей) на оказание психолого-

педагогической помощи детям «Закон об образовании в РФ» № 273-ФЗ,
ст.42

Я, _____,
_____, являясь законным представителем ребенка (указать: мать, отец,
законный представитель)

ФИО

ребенка _____

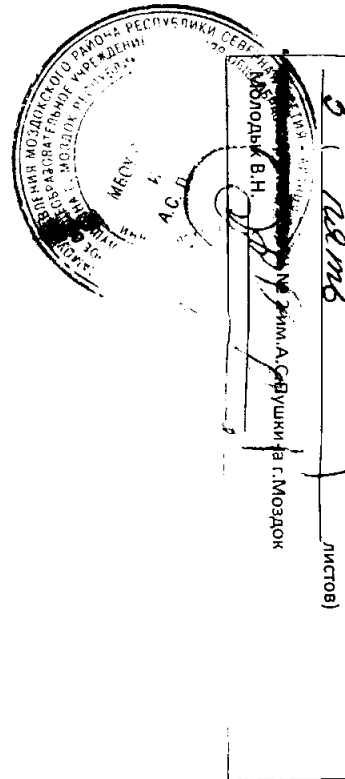
дата рождения _____ обучающегося в _____ классе МБОУ

СОШ № _____ даю добровольное согласие на оказание психолого-
педагогической помощи моему ребенку в школе.

Подпись родителя (законного представителя)

_____/_____/_____

Дата _____



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 29506604513842569967847282462287250401048067713

Владелец Молодых Валентина Николаевна

Действителен с 13.03.2023 по 12.03.2024