

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Нижнетавдинская средняя общеобразовательная школа»**

П Р И К А З

05 июля 2021 г.

№ 110/7-ОД

с. Нижняя Тавда

Об утверждении Положения о социально-психологической службе
МАОУ «Нижнетавдинская СОШ»

В соответствии с Конвенцией о правах ребенка, Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Приказом Минобрнауки РФ от 22.10.1999 № 636 «Об утверждении положения о службе практической психологии в системе министерства образования Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 №373 «Об утверждении и введении в действие федеральных государственных стандартов начального общего образования»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о социально-психологической службе МАОУ «Нижнетавдинская СОШ» (Приложение).
2. Обеспечить размещение настоящего приказа в новой редакции с приложением на официальном сайте МАОУ «Нижнетавдинская СОШ» <http://scola-ntavda.ru> в сети «Интернет» в сроки, установленные законодательством.
3. Признать утратившим силу приказ от 02.09.2016г. № 120-ОД «Об утверждении локальных нормативных актов МАОУ «Нижнетавдинская СОШ».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



С.В. Калайчиева

Приложение
к приказу муниципального
автономного общеобразовательного
учреждения «Нижнетавдинская
средняя общеобразовательная школа»
от 05.07.2021г. № 110/7-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о социально психологической службе МАОУ «Нижнетавдинская СОШ»

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Приказом Минобрнауки РФ от 22.10.1999 № 636 «Об утверждении положения о службе практической психологии в системе министерства образования Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 №373 «Об утверждении и введении в действие федеральных государственных стандартов начального общего образования», уставом МАОУ «Нижнетавдинская СОШ».

1.1. Социально-психологическая служба (далее СПС) МАОУ «Нижнетавдинская СОШ» (далее Школа) - компонент целостной образовательной системы Школы. Представляет собой совещательный, систематически действующий орган при администрации Школы.

1.2. Руководство социально-психологической службы осуществляет заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе, назначаемый приказом руководителя образовательного учреждения. Все специалисты Службы осуществляют совместную деятельность по сопровождению в соответствии с должностными инструкциями.

1.3. СПС ориентирована на всех участников образовательных отношений и содействует созданию оптимальных социально-педагогических условий для образовательного процесса в Школе.

1.4. Сотрудники СПС осуществляют свою деятельность в сотрудничестве со всеми участниками образовательных отношений, с внешними субъектами профилактики преступлений, правонарушений, безнадзорности, сиротства и руководствуются в своей деятельности запросами администрации, обучающихся, педагогов и родителей, а также настоящим Положением.

2. Цели, задачи и состав СПС

2.1. Основная цель СПС - создание целостной системы, обеспечивающей полноценное социальное, психическое и личностное

развитие обучающихся в соответствии с индивидуальными возможностями, потребностями, и особенностями.

2.2. Основные задачи СПС:

- выработка коллективного решения о содержании образования (обучения и воспитания) обучающихся и способах профессионально-педагогического влияния на них;

- участие в воспитании несовершеннолетних обучающихся;

неотложная консультативная, диагностическая, коррекционная, психопрофилактическая, психологическая и реабилитационная помощь обучающимся и их семьям;

- обеспечение психолого-педагогической поддержки обучающихся;

- профилактическая работа по различным направлениям образовательного процесса;

- социально-психолого-педагогическая помощь в решении вопросов усыновления, опеки, в вопросах, связанных с трудными жизненными ситуациями обучающихся и их семей;

- установление взаимодействия с социальными органами и органами полиции.

2.3. В состав социально-психологической службы входят:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе,

- социальные педагоги,

- педагоги-психологи,

- классные руководители (участвуют по согласованию),

- учителя-предметники (участвуют по согласованию),

- инспектор ГПДН (участвуют по согласованию),

- медицинские работники, специалисты управления образования, представители правоохранительных и социальных органов (участвуют по согласованию).

3. Принципы деятельности СПС

3.1. Работа СПС предполагает соблюдение общих этических подходов к взаимодействию со всеми участниками образовательных отношений и основана на следующих принципах:

- уважения личности;

- конфиденциальности (закрытости) информации;

- опоры на положительные качества обучающихся.

4. Направления работы и функции СПС

4.1. Социально-педагогическое.

Выявление социальных и личностных проблем обучающихся всех возрастов, их родителей. Оказание квалифицированной социально-педагогической помощи обучающемуся в самопознании, самооценке, самоутверждении, самореализации, саморазвитии. Оказание квалифицированной социально-педагогической помощи родителям в социальных вопросах и в вопросах семейного воспитания. Усиление позитивных влияний и переключение негативных влияний социальной среды.

4.2. Социально-психологическое.

Психолого-педагогическое просвещение с целью создания оптимальных условий для взаимопонимания в семье и успешной социализации обучающихся. Оказание помощи в разрешении межличностных конфликтов в системе образовательных отношений и семейной среде, снятие негативных состояний обучающихся. Организация консультирования для обучающихся, педагогов и родителей.

4.3. *Социально-диагностическое.*

Установление причин низкой успеваемости и отклоняющегося поведения обучающихся, причин социального неблагополучия обучающихся и их семей. Организация мер коррекции, в том числе через взаимодействие с внешними субъектами влияния. Изучение и анализ морально-психологического фона классных коллективов и школы в целом с целью выявления его воздействия на личность обучающегося, разработка мер по его оптимизации.

4.4. *Социально-профилактическое.*

Раннее выявление и предупреждение факторов отклоняющегося поведения обучающихся. Организация мер по коррекции отклоняющегося (девиантного) и преступного (деликтивного) поведения обучающихся, в том числе во взаимодействии с внешними субъектами профилактики. Работа школьной службы медиации.

4.5. *Социально-информационное.*

Повышение психолого-педагогической и правовой грамотности родителей обучающихся. Использование правовых норм для защиты прав и интересов личности обучающегося и его семьи.

4.6. *Социально-правовое.*

Использование правовых норм для защиты прав и интересов личности обучающегося и семьи. Защита прав ребенка.

4.7. *Социально-медицинское.*

Оказание рекомендательной помощи в определении обучающегося для психолого-педагогического и/или медицинского обследования или сопровождения, включение обучающегося в коррекционный процесс. Контроль за питанием обучающихся, условиями организации учебного времени в школе.

5. Права, обязанности и ответственность сотрудников СПС

5.1. Сотрудники социально-психологической службы обязаны:

- руководствоваться уставом Школы, планом работы социально-психологической службы, настоящим Положением;
- в решении всех вопросов исходить из интересов ребенка;
- посещать на дому семьи несовершеннолетних состоящие на учете в областном межведомственном банке данных, состоящих на внутришкольном учете и учете в ОКДН, ОП с. Нижняя Тавда как по предварительной договоренности с родителями, так и без предупреждения с учетом ситуации, сложившейся с ребенком.
- хранить в тайне сведения, полученные в результате рейдовой, диагностической и консультативной работы; информацию предоставлять по

официальному запросу УО, КДН и ЗП, КЦСОН «Тавда», ОП и др. ведомств системы профилактики.

- информировать участников педсоветов, психолого-педагогических консилиумов, администрацию Школы о содержании и результатах проводимой работы в рамках, гарантирующих соблюдение предыдущего пункта;

- рассматривать запросы участников образовательных отношений и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетенции;

- участвовать в работе методических семинаров СПС, административных и профилактических мероприятиях, проводимых вышестоящими организациями и внешними субъектами влияния, социальных и психологических конференциях и семинарах;

- организовать и проводить заседание СПС с приглашением учителей - предметников, для принятия конструктивных профилактических мер в отношении обучающихся, требующих дополнительного социального и педагогического внимания (2 раза в четверть, по необходимости);

- постоянно повышать свой профессиональный уровень;

- работать в тесном контакте с администрацией Школы, педагогическим коллективом и родителями обучающихся;

- отчитываться о ходе и результатах проводимой работы перед администрацией Школы.

5.2. Сотрудники социально-психологической службы имеют право:

- принимать участие в педсоветах, психолого-педагогических консилиумах, заседаниях методических объединений и т. д.;

- выступать с обобщением опыта своей работы в научных и научно-популярных изданиях, на научно-практических конференциях, педагогических советах, методических советах и объединениях;

- вести работу по пропаганде психолого-педагогических знаний среди родителей путем лекций, бесед, выступлений, тренингов, родительских собраний;

- обращаться в научно-психологические центры по вопросам научно-методического сопровождения службы и оказания профессиональной помощи сотрудникам СПС;

- знакомиться с необходимой для работы педагогической и психологической документацией;

- посещать обучающихся на дому:

- с целью ознакомления с условиями проживания обучающихся в семье,

- при возникающих проблемах в образовании обучающихся и конфликтных ситуациях между обучающимися, обучающимися и педагогами, обучающимися и их родителями (законными представителями),

- в случае девиантного поведения обучающихся и несоблюдении родителями обязанностей по воспитанию детей.

- посещать уроки, внеклассные мероприятия с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью обучающихся (по согласованию с учителем, классным руководителем или администрацией Школы);

- обращаться в случае необходимости через администрацию Школы с ходатайствами в соответствующие организации, в том числе в КДН и ЗП, социальные органы и полицию, по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающемуся или семье обучающегося, выбора мер влияния на обучающегося или семью обучающегося.

- проводить в Школе групповые и индивидуальные социальные и психолого-педагогические исследования (в соответствии с запросами);

- иметь учебную и факультативную нагрузку в соответствии с образованием и квалификацией;

- ставить перед администрацией Школы вопросы, связанные с совершенствованием учебно-воспитательного процесса;

- участвовать в научно-исследовательских работах, в курировании социально-психологической практики студентов колледжей, вузов;

- определять и выбирать направления и формы повышения квалификации в соответствии с собственными профессиональными потребностями.

5.3. Ответственность работников СПС определена соблюдением норм, регулируемых настоящим Положением.

6. Документация

6.1. Обязательными являются следующие документы:

- социально-педагогический паспорт классов;

- списки обучающихся, состоящих на учете в БД «группы особого внимания» и обучающихся, состоящих на внутришкольном учете, на учете в КДН и ЗП, в ОКДН, ОП с. Нижняя Тавда;

- акты посещения обучающихся на дому;

- психолого-педагогические характеристики обучающихся «группы особого внимания», обучающихся, состоящих на внутришкольном учете, учете в КДН и ЗП, в ОКДН, ОП с. Нижняя Тавда;

- перспективный план работы на год, утвержденный директором Школы;

- ежедневный журнал работы социального педагога;

- журнал учета рабочего времени педагога-психолога;

- отчетная документация.

7. Материально-техническое оснащение

7.1. Образовательное учреждение обеспечивает СПС помещением, необходимым оборудованием, мебелью, игрушками, оргтехниккой, канцелярскими товарами, бланками, методической и диагностической литературой.

8. Заключительные положения

8.1. Положение вступает в силу с даты утверждения его директором образовательного учреждения и действует бессрочно.