

Рассмотрено  
Управляющим Советом  
МБОУ «СОШ № 4»  
Протокол №1 от 24.09.2019г.

Утверждено  
приказом директора  
МАОУ «СОШ №4»  
от 19.08.2020 №573/О

Советом обучающихся  
МБОУ «СОШ №4»  
Протокол №1 от 26.09.2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о социально-психологической службе**  
**в МАОУ «СОШ №4»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Социально-психологическая служба - один из компонентов целостной системы образовательной деятельности МАОУ «СОШ№4».
- 1.2. Социально-психологическая служба МАОУ «СОШ№4» (далее СПС) предназначена для осуществления процесса сопровождения всего контингента обучающихся данного учреждения, в том числе в обязательном порядке, детей и семей в социально-опасном положении, трудной жизненной ситуации.
- 1.3. В своей деятельности СПС руководствуется международными актами в области защиты прав детей: Конституцией РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка, Декларацией ООН о правах инвалидов, Конвенцией о борьбе с дискриминацией в области образования, Всемирной декларацией об обеспечении выживания, защиты и развития детей; Законами РФ "Об образовании", "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и инструкциями Министерства образования и науки РФ, управления образования Администрации города, уставом МАОУ «СОШ№4», этическими кодексами психолога и социального работника, настоящим Положением.
- 1.4. Основными принципами работы СПС являются:
1. приоритет интересов ребенка;
  2. непрерывность и комплексный подход в организации сопровождения;
  3. рекомендательный характер оказания помощи и услуг

**II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СПС**

Основной целью деятельности социально-психологической службы МАОУ «СОШ№4» является обеспечение психолого-педагогического и социально-педагогического сопровождения участников образовательного процесса посредством оказания квалифицированной помощи.

Основными задачами являются:

Формирование единой политики образовательного учреждения, направленной на комплексное решение проблем социально-психологической помощи ребенку, семье и содействие полноценному личностному и социальному развитию детей на каждом возрастном этапе.

Социально-педагогическое обеспечение возможностей получения образования и помощи в защите прав ребенка на образование.

Социально-педагогическая помощь ребенку и профилактика опасных зависимостей личности.

**III. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СПС**

Социально-психологическая служба МАОУ «СОШ№4» функционирует как целостная система практического направления, основными видами деятельности которой являются:

- **Диагностическая работа.**

Углубленное психолого-педагогическое и социально-педагогическое изучение ребенка на протяжении дошкольного и школьного детства, выявление индивидуальных особенностей, определение причин нарушения в учении и развитии. Диагностика социальной ситуации детей, формирование банка данных детей и семей, находящихся в социально-опасном положении, в трудной жизненной ситуации.

- **Экспертная работа:**

Участие в работе психолого-медико-педагогического (ПМПК) консилиума. Участие в работе педагогических советов школы. Аналитическая деятельность по вопросам результативности проводимой работы. Разработка, реализация и внедрение программ помощи, коррекционная поддержка и развитие детей с учетом конкретики особенностей детей, педагогов и социально-педагогической ситуации в МАОУ «СОШ №4».

- **Просветительская и организационно-методическая работа.**

Оперативное оказание информационной и социально-психологической помощи взрослым и детям по вопросам развития, обучения, воспитания. Организация взаимодействия со структурами системы профилактики в целях обеспечения детей и их родителей, педагогов, школьной администрации социально-психологической помощью, выходящей за рамки профессиональной компетенции специалистов социально-психологической службы. Создание банка достоверных данных о различных службах, оказывающих профессиональные услуги в городе.

- **Профилактическая работа.**

Организация работы Совета профилактики. Формирование у педагогов, детей и их родителей (лиц, заменяющих их) потребности в социально-психологических и педагогических знаниях, желание использовать их в жизни и работе, в интересах собственного развития, создание условий для полноценного психологического развития ребенка на каждом возрастном этапе, своевременное предупреждение возможных нарушений в становлении личности и интеллекта.

#### **IV. СОСТАВ И УПРАВЛЕНИЕ СЛУЖБОЙ**

4.1. Общее руководство деятельностью СПС осуществляет директор МАОУ «СОШ №4». Заместитель директора, назначенный приказом, координирует и направляет деятельность Службы.

4.2. В состав службы входят:

- Социальный педагог, осуществляющий социально-педагогическое обеспечение возможности получения образования и помощь ребенку в защите прав на образование.
- Педагог-психолог, осуществляющий психолого-педагогическое сопровождение и помощь ребенку в процессе получения образования.

4.3. К деятельности службы могут привлекаться учителя-логопеды, педагоги-организаторы, учителя, воспитатели, родители обучающихся, руководители кружков (секций), представители общественных объединений и другие заинтересованные лица.

#### **V. ДОКУМЕНТАЦИЯ СЛУЖБЫ**

5.1. 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.

5.2. Документация Службы включает:

- нормативные правовые акты социальной направленности, документы, регулирующие деятельность Службы и школы, а также специалистов, входящих в состав Службы;
- общее планирование деятельности Службы и ее специалистов;
- аналитические отчеты о проделанной работе за тот или иной период;
- протоколы различных заседаний, совещаний, советов, встреч и т. д.;
- документы по переписке с учреждениями;
- акты обследования, соглашений 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.); сценарии, программы индивидуальных и групповых мероприятий (занятий, тренингов, праздников, шоу); материалы для информационных стендов, уголка правовых знаний, уголка профориентации и др.; методические разработки по профилю работы специалистов).

5.3. Для осуществления деятельности специалистами Службы общеобразовательных учреждений ведется следующая документация:

- Положение о социально-психологической службе МАОУ «СОШ№4»;
- Должностные инструкции специалистов Службы;
- План работы Службы, утвержденный директором МАОУ «СОШ№4»;
- Журнал учета консультаций;
- Журнал учета групповых форм работы;
- Заключение по результатам психологического обследования;
- Программы коррекционно-развивающих занятий.

5.4. Каждым специалистом Службы ведется необходимая рабочая документация:

5.4.1. Социальный педагог:

- план социально-педагогической деятельности, утвержденный руководителем общеобразовательного учреждения;
- банк данных социально-незащищенных категорий семей;
- карты индивидуального социально-педагогического сопровождения (социальный паспорт семьи подростка, характеристика, акт обследования жилищно-бытовых условий)
- аналитические отчеты о работе за год; отчеты и информация о работе по выполнению тематических планов (по необходимости)
- акты бесед, консультаций с обучающимися, воспитанниками, родителями, педагогами.

5.4.2. Педагог-психолог:

- План работы, утвержденный руководителем общеобразовательного учреждения;
- Карта индивидуального психолого-педагогического и медико-социального сопровождения обучающегося – ведется на опекаемых детей, детей-инвалидов, детей с ОВЗ и находящихся на домашнем обучении;
- Аналитические отчеты о работе за год; отчеты и информация о работе по выполнению тематических планов (по необходимости);
- журнал учета форм работы педагога-психолога;

5.4.3. Учитель-логопед:

- Годовой план работы;
- Календарно-тематический план логопедических занятий;
- Речевые карты детей, зачисленных в логопункте;
- Журнал обследования устной и письменной речи;
- Журнал учета посещений занятий;
- Полугодовой мониторинг;
- Аналитический отчет о работе за год;
- Журнал консультаций с родителями.

## **VI. ПОЛНОМОЧИЯ СЛУЖБЫ**

Служба имеет право:

- 6.1. Реализовывать полноту функций, возложенных на социально-психологическую службу в рамках настоящего Положения и положений о ее специалистах.
- 6.2. Формировать и осуществлять программу развития социально-психологических услуг для учащихся, родителей, педагогов, администрации образовательного учреждения, избирать пути достижения целей и задач, заявленных в Положении о данной службе, выбирать формы и методы работы, решать вопрос об очередности проведения различных видов работ;
- 6.3. Выполнять только те распоряжения органов образования, администрации образовательного учреждения, которые не противоречат профессионально-этическим принципам и задачам его работы и могут быть выполнены на основании имеющихся у специалистов социально-психологической службы профессиональных умений и средств.
- 6.4. Знакомиться с необходимой документацией
- 6.5. Обращаться с вопросами в медицинские, правовые учреждения.
- 6.6. Выступать с обобщением опыта своей работы в научных и научно-популярных изданиях
- 6.7. Обращаться в соответствующие учреждения и ведомства по вопросам защиты прав несовершеннолетних.

## **VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ**

- 7.1. Специалисты несут персональную профессиональную ответственность за адекватность используемых диагностических, развивающих, коррекционных и психопрофилактических методов и средств, обоснованность даваемых рекомендаций.
- 7.2. Специалисты социально-психологической службы несут ответственность за сохранение протоколов обследования, документации службы, оформление их в установленном порядке.
- 7.3. Специалисты обязаны 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, психологического аспекта развивающей работы и может нанести ущерб ребенку или его окружению.
- 7.4. Специалисты службы несут ответственность за неисполнение, или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с требованиями КЗоТ.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575778

Владелец Исянгулова Оксана Александровна

Действителен с 25.06.2021 по 25.06.2022