

ПРИНЯТО
На Педагогическом совете
МБОУ КШ г. Ставрополя
Протокол №1 от 30 августа 2024

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ КШ
г. Ставрополя
Н.А. Панин
Приказ №230-ОД от 02.09.2024



Положение о социально – психологической службе

1. Общие положения

- 1.1. Социально - психологическая служба (далее - Служба) является структурным подразделением МБОУ КШ имени генерала Ермолова А.П. города Ставрополя.
- 1.2. Служба предназначена для обеспечения социально - психологического сопровождения образовательного и воспитательного процесса школы, для обеспечения индивидуализации и гуманизации педагогического процесса.
- 1.3. В своей работе Служба руководствуется Конституцией РФ, Конвенцией о правах человека, Законом РФ «Об образовании», нормативными документами Министерства образования РФ, Министерства здравоохранения РФ, приказами комитета образования.
- 1.4. Руководство деятельностью Службы осуществляется заместителем директора по воспитательной работе.
- 1.5. В своей деятельности сотрудники Службы руководствуются интересами ребенка и задачами его гармоничного развития.
- 1.6. Деятельность Службы направлена на выявление особенностей личностного, интеллектуального, физического развития обучающихся, социально-психологических причин нарушений в развитии, обучении и воспитании, на профилактику и устранение таких нарушений.
- 1.7. Сотрудники Службы осуществляют свою деятельность в тесном контакте с педагогическим коллективом, администрацией и родителями обучающихся.

2. Основные задачи и виды деятельности

- 2.1. Задачами Службы являются:
 - психологическое сопровождение образовательного процесса школы;
 - обеспечение полноценного личностного, интеллектуального и физического развития обучающихся на каждом возрастном этапе;
 - обеспечение индивидуального подхода к каждому обучающимся на основе всестороннего социально-психологического изучения;
 - приобщение педагогов и родителей к основам детской, педагогической и социальной психологии, обучающихся - к основам самовоспитания;
 - формирование у педагогического коллектива потребности в новых психолого-педагогических знаниях, желания использовать их в работе с обучающимися и в интересах собственного развития;
 - внедрение оздоровительных технологий в деятельность школы для улучшения психического здоровья обучающихся и обеспечения профилактики заболеваний.
- 2.2. Исходя из задач Службы, реализуются следующие виды деятельности:
 - диагностическая работа;
 - развивающая и коррекционная работа;

- профилактическая работа;
- консультативная работа;
- социальная работа;
- образовательно-воспитательная работа;
- содействие исполнению законов «Об образовании» РФ и области, совершенствованию Правил школьной жизни;
- психолого-медико - педагогический консилиум.

2.3. Диагностическая работа ориентирована на различные возрастные группы и служит для информационного обеспечения процесса сопровождения:

1. Развивающая и коррекционная работа ориентирована на создание социально-психологических условий для целостного психологического и физического развития обучающихся.
2. Профилактическая работа направлена на выявление нарушений интеллекта, здоровья, личностных особенностей обучающихся, а также предупреждение различных видов отклоняющегося поведения.
3. Консультативная работа ориентирована на обучающихся, родителей и педагогов. Основная цель консультирования обучающихся – стимулирование личностного роста, оказание психолого-педагогической помощи и поддержки в периоды сильного эмоционального переживания, конфликта, в состоянии актуального стресса, а также повышение информационной культуры по различным вопросам. Основная цель консультирования педагогов - создание единой психолого-педагогической стратегии сопровождения каждого ученика в процессе его обучения. Основная цель консультирования родителей - привлечения семьи к сопровождению ребенка в процессе школьного обучения.
4. Социальная работа направлена на организацию профилактической, социально-значимой деятельности детей и взрослых в социуме (работа с детьми, их семьями, семейно-соседским окружением).
5. Образовательно-воспитательная работа обеспечивает целенаправленное психолого-педагогическое влияние на поведение и деятельность детей и взрослых, объединяя работу всех социальных институтов в зоне своего профессионального влияния: семьи, образовательного учреждения, общественных организаций и др.
6. Содействие исполнению законов «Об образовании» РФ и области, совершенствованию Правил школьной жизни предусматривает формирование правового пространства в гимназии, защиту прав и законных интересов ребенка, правовое просвещение участников образовательного процесса.

3. Структура Службы

3.1. Служба представляет собой единую систему взаимосвязанных звеньев:

- психологи;
- социальный педагог;

3.2. Служба работает по запросу администрации школы, плану работы, согласованному с администрацией и направленному на решение возникающих проблем.

3.3. Состав Службы утверждается приказом директора школы.

4. Ответственность сотрудников Службы

4.1. Сотрудники Службы несут ответственность:

- за адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;
- за ход и результаты работы с обучающимися;

- за обоснованность выдаваемых рекомендаций;
- за оформление и сохранность документации Службы.

5. Обязанности и права сотрудников Службы

5.1. Сотрудники Службы в своей профессиональной деятельности обязаны:

- руководствоваться настоящим Положением;
- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции;
- в решении всех вопросов исходить из интересов ребенка, задач его полноценного психологического и физического развития;
- оказывать необходимую и возможную помощь администрации и педагогическому коллективу в решении основных проблем, связанных с обеспечением полноценного психологического и физического развития детей;
- оказывать необходимую помощь детям в решении их индивидуальных проблем;
- в решении всех вопросов учитывать конкретные обстоятельства и руководствоваться принципом «не навреди», т.е. принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести, достоинству детей, педагогов или третьих лиц;
- работать в тесном контакте с администрацией, педагогическим коллективом и родителями.

5.2. Сотрудник Службы имеет право:

- самостоятельно формулировать конкретные задачи работы с детьми и взрослыми, выбирать формы и методы этой работы, решать вопросы очередности проведения различных видов работ, выделении приоритетных направлений работы в определенный период;
- требовать от администрации и вышестоящих инстанций создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей;
- знакомиться с необходимой для работы документацией;
- проводить в школе групповые и индивидуальные обследования и эксперименты для исследовательских целей;
- выступать с обобщением опыта своей работы в научных и научно-популярных журналах, газетах и пр.;
- участвовать с правом совещательного голоса в работе психолого-медико-педагогических и других комиссий, решающих дальнейшую судьбу детей;
- препятствовать проведению диагностической, психокоррекционных и других видов работ некомпетентными лицами, не обладающими соответствующей профессиональной подготовкой;
- обращаться в случае необходимости через руководство школы с запросами в медицинские и дефектологические учреждения;
- обращаться в случае необходимости через руководство школы с ходатайством в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся (изменение режима работы родителей, санаторное обеспечение и т.п.);
- обращаться в случае необходимости с запросами через руководство школы в центр профориентации по вопросам, связанным с профессиональным самоопределением обучающихся;

6. Делопроизводство

6.1 Документацией Службы являются:

- положение о службе;
- план работы;
- аналитические материалы;
- журналы проведения бесед с обучающимися;
- журналы проведения индивидуальной консультативной и психокоррекционной работы с обучающимися и их родителями;

6.2 За ведение документации Службы отвечает руководитель службы.