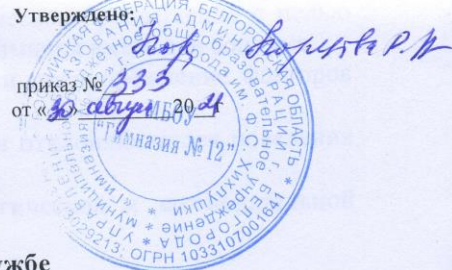


Рассмотрено:
на заседании педагогического совета
МБОУ «Гимназия №12» г. Белгорода
Протокол № 1
от 30 августа 2021 г.



Положение N 24
о социально-психологической службе
МБОУ «Гимназия №12» г. Белгорода им. Ф.С. Хихлушки

1. Общие положения

1.1. Социально-психологическая служба МБОУ «Гимназия №12» г. Белгорода (далее по тексту – Учреждение) предназначена для организации активного сотрудничества администрации, педагогов, обучающихся и родителей (законных представителей) между собой, а также для организации сотрудничества субъектов образовательного процесса с внешними социальными структурами для оказания квалифицированной, всесторонней и своевременной помощи обучающимся Учреждения. В рамках этой службы осуществляется социально-психологическое изучение обучающихся с целью организации индивидуального подхода к ним, оказывается социально-психологическая помощь обучающимся, родителям (законным представителям), учителям. Проводится психопрофилактическая работа и работа по первичной социально-психологической коррекции и реабилитации.

1.2. Социально-психологическая служба является структурным подразделением Учреждения и нацелена:

- на оказание содействия в решении проблем обучающимся из социально не защищенных семей, обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, обучающимся, в отношении которых установлена опека или попечительство, дезадаптированным подросткам и подросткам с девиантным поведением;
- организационно-воспитательное, профилактическое и коррекционное воздействие на обучающихся, состоящих на внутришкольном учете и в Комиссии по делам несовершеннолетних.

1.3. В своей деятельности социально-психологическая служба руководствуется Конвенцией о правах детей, Конституцией РФ, Федеральным законом от 24.06.1999 N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Положением.

1.4. Состав социально-психологической службы:

- заместитель директора;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- классные руководители (участвуют по необходимости);
- учителя (участвуют по необходимости);
- инспектор отделения по делам несовершеннолетних (участвует по необходимости).

1.5. Специалисты социально-психологической службы работают с отдельными обучающимися, с отдельной семьей, а если с группой, то небольшой. Основное назначение службы – психологическая и социальная защита подростка, оказание ему психологической, социальной помощи, организация его реабилитации и адаптации в обществе.

2. Направления работы

- 2.1. Социально-педагогическое. Выявление социальных и личностных проблем обучающихся Учреждения, их родителей (законных представителей).
- 2.2. Социально-правовое. Защита прав ребенка.

2.3. Социально-психологическое. Психолого-педагогическое просвещение с целью создания оптимальных условий для установления взаимопонимания в семье, в социуме.

2.4. Социально-профилактическое. Раннее выявление и предупреждение факторов отклоняющего поведения у обучающихся.

2.5. Социально-диагностическое. Установление причин отклоняющегося поведения подростков, причин социального неблагополучия семьи.

2.6. Социально-информационное. Повышение педагогической и законодательной грамотности.

2.7. Социально-медицинское.

3. Функции службы

3.1. Социально-педагогическая:

- оказание квалифицированной социально-педагогической помощи обучающемуся в саморазвитии, самопознании, самооценке, самоутверждении, самореализации;
- усиление позитивных влияний и нейтрализация или переключение негативных влияний социальной среды.

3.2. Социально-правовая: использование имеющего арсенала правовых норм для защиты прав и интересов личности.

3.3. Социально-психологическая:

- оказание помощи в разрешении межличностных конфликтов, снятие депрессивного состояния;
- организация социально-психологических консультаций для обучающихся, педагогических работников, родителей (законных представителей).

3.4. Социально-профилактическая: организация системы профилактических мер по предупреждению отклоняющегося (девиантного) и преступного (деликтивного) поведения подростков.

3.5. Социально-диагностическая: изучение, мониторинг, анализ морально-психологического фона Учреждения с целью выявления его воздействия на личность обучающихся и разработка мер по его оптимизации.

3.6. Социально-информационная: знакомство с законодательными актами и использование имеющегося арсенала правовых норм для защиты прав и интересов личности.

3.7. Социально-медицинская: контроль за питанием, трудовым, физическим воспитанием, условиями организации учебного времени с целью поддержания здоровья.

4. Права, обязанности и ответственность сотрудников социально-психологической службы

4.1. Сотрудники социально-психологической службы обязаны:

- руководствоваться Уставом Учреждения, настоящим Положением;
- участвовать в работе методических семинаров;
- постоянно повышать свой профессиональный уровень;
- отчитываться о ходе и результатах проводимой работы перед администрацией Учреждения;
- рассматривать запросы и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетенции;
- в решении всех вопросов исходить из интересов подростка;
- работать в тесном контакте с администрацией, педагогическим коллективом и родителями обучающихся;
- хранить в тайне сведения, полученные в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта координационной работы;
- информировать участников педсоветов, психолого-медико-педагогических консилиумов, администрацию Учреждения о задачах, содержании и результатах проводимой работы в рамках, гарантирующих соблюдение предыдущего пункта.

- 4.2. Сотрудники социально-психологической службы имеют право:
- принимать участие в педсоветах, психолого-педагогических консилиумах, заседаниях методического объединения кураторов и т. д.;
 - посещать уроки, внеклассные и воспитательные мероприятия с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью обучающихся;
 - знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией;
 - проводить в общеобразовательном учреждении групповые и индивидуальные социальные и психологические исследования (в соответствии с запросами);
 - выступать с обобщением опыта своей работы;
 - вести работу по пропаганде психолого-педагогических знаний путем лекций, бесед, выступлений, тренингов и др.;
 - иметь учебную и факультативную нагрузку в соответствии с образованием и квалификацией;
 - обращаться в случае необходимости через администрацию Учреждения с ходатайствами в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающемуся;
 - обращаться с запросами в медицинские и дефектологические учреждения;
 - обращаться в научно-психологические центры по вопросам научно-методического обеспечения службы;
 - ставить перед администрацией Учреждения вопросы, связанные с совершенствованием образовательного процесса;
 - участвовать в научно-исследовательских работах, в курировании социально-психологической практики обучающихся Учреждения и т. д.;
 - определять и выбирать направления и формы повышения квалификации в соответствии с собственными профессиональными потребностями.

5. Документация

5.1. Ведение документации — одна из составляющих организации работы специалистов социально-психологической службы. 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 социально-психологической службы включает:

- нормативные правовые акты социальной направленности, документы, регулирующие деятельность социально-психологической службы, а также специалистов, входящих в состав социально-психологической службы;
- общее планирование деятельности социально-психологической 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 другими организациями и учреждениями;
- актов обследования, соглашений и др.;
- методические материалы (профессиональные библиотечки; статистические сборники, аналитические материалы по проблемам охраны детства; национальные, региональные, муниципальные комплексно-целевые программы воспитания детей и молодежи, проекты 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 социально-психологической службы Учреждения ведется следующая документация:

- положение о социально-психологической службе МБОУ «Гимназия №12» г.Белгорода;
- должностные инструкции специалистов социально-психологической службы;
- перспективный план работы социально-психологической службы, утвержденный директором Учреждения;
- журнал учета консультаций всех участников образовательного сообщества;
- журнал учета групповых форм работы;
- заключения по результатам психологического обследования;
- программы коррекционно-развивающих занятий, образовательные программы;
- социальный паспорт обучающегося;
- банк данных обучающихся Учреждения.

6. Взаимоотношения и связи по работе

6.1. Сотрудники социально-психологической службы осуществляют деятельность в тесном контакте с педагогическим коллективом, администрацией и родителями (законными представителями) обучающихся.

6.2. Деятельность социально-психологической службы осуществляется согласно программе социально-психологической службы