

«Согласовано»
на заседании
Педагогического совета
МБОУ СОШ № 6

Протокол № 1
от 01.09.2018 года



Положение
о социально - психолого - педагогической службе
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №6»

1. Общие положения:

1.1. В своей деятельности социально - психолого - педагогическая служба в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №6» (далее - Служба) руководствуется Конвенцией о правах детей, Конституцией РФ, Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом «Об образовании», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6» (далее – МБОУ СОШ №6);

1.2. Служба предназначена для организации активного сотрудничества администрации, педагогов, обучающихся и родителей (законных представителей) между собой; внешних социальных структур с МБОУ СОШ №6 для оказания реальной квалифицированной, всесторонней и своевременной помощи обучающимся;

1.3. В рамках деятельности Службы осуществляется социально-психолого - педагогическое изучение обучающихся для организации индивидуального подхода к ним, оказывается социально- психолого - педагогическая помощь обучающимся и родителям (законным представителям), учителям;

1.4. Служба является структурным подразделением МБОУ СОШ № 6 и нацелена:
- на оказание содействия в решении проблем обучающихся из социально незащищенных семей; обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; обучающихся, в отношении которых установлена опека или попечительство; дезадаптированным детям и детям с девиантным поведением;

- на организационно-воспитательное, профилактическое и коррекционное воздействие на обучающихся, состоящих на внутришкольном учете, учёте в ОПДН ОМВД России по городу Салехарду, КДН и ЗП Администрации МО г. Салехард.

1.5. Специалисты Службы работают с отдельным обучающимся; если с группой, то не превышающей 5-7 человек; если с семьей, то с каждой в отдельности.

1.6. Основное назначение Службы - это психологическая и социальная защита ребенка, подростка, оказание ему психологической, социальной и педагогической помощи.

2. Состав Службы:

- социальный педагог;
- заместитель директора школы по социальной работе;
- психолог;
- логопед;
- классные руководители (участвуют по необходимости),

- учителя-предметники (участвуют по необходимости).

3. Направления работы Службы

- 3.1. Социально-педагогическое: выявление социальных и личностных проблем обучающихся всех возрастов, их родителей (законных представителей);
- 3.2. Социально-правовое: защита интересов и прав ребенка;
- 3.3. Социально-психологическое: психолого- педагогическое просвещение с целью создания оптимальных условий для взаимопонимания в семье, в социуме;
- 3.4. Социально-профилактическое: раннее выявление и предупреждение факторов отклоняющего поведения у учащихся;
- 3.5. Социально-диагностическое: установление причин отклоняющего поведения детей и подростков, причин социального неблагополучия семьи;
- 3.6. Социально-информационное: повышение педагогической и законодательной грамотности;
- 3.7. Социально-медицинское: содействие сохранению и укреплению здоровья обучающихся.

4. Функции Службы

- 4.1. Социально-педагогическое сопровождение:
 - оказание квалифицированной социально-педагогической помощи ребенку в саморазвитии, самопознании, самооценке, самоутверждении, самореализации;
 - усиление позитивных влияний и нейтрализация или переключение негативных влияний социальной среды.
- 4.2. Социально-правовое сопровождение:
 - использование имеющего арсенала правовых норм для защиты прав и интересов личности обучающихся.
- 4.3. Социально-психологическое сопровождение:
 - оказание помощи в разрешении межличностных конфликтов, снятие депрессивного состояния;
 - организация социально-психологической консультации для обучающихся, педагогов, родителей.
- 4.4. Социально-профилактическое сопровождение:
 - организация системы профилактических мер по предупреждению отклоняющегося (девиантного) и преступного (деликтивного) поведения детей и подростков.
- 4.5. Социально-диагностическое сопровождение:
 - Изучение и анализ морально-психологического климата МБОУ СОШ № 6 с целью выявления его воздействия на личность обучающегося и разработка мер по его оптимизации.
- 4.6. Социально-информационное сопровождение:
 - знакомство с законодательными актами и использование имеющегося арсенала правовых норм для защиты прав и интересов личности.
- 4.7. Социально-медицинское сопровождение:
 - контроль за питанием, трудовым, физическим воспитанием, условиями организации учебного времени с целью поддержания здоровья.

5. Права, обязанности и ответственность сотрудников социально - психолого - педагогической службы

- 5.1. Сотрудники социально-психолого-педагогической службы обязаны:
 - руководствоваться Уставом, программой социально-психологической службы, кодексом социального педагога, психолога, настоящим Положением;
 - участвовать в работе методических семинаров, проводимых вышестоящими организациями социальных и психологических конференциях и семинарах;
 - постоянно повышать свой профессиональный уровень;

- рассматривать запросы и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетенции;
- в решении всех вопросов исходить из интересов ребенка;
- работать в тесном контакте с администрацией, педагогическим коллективом и родителями (законными представителями) 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 образовательного процесса о задачах, содержании и результатах проводимой работы в рамках, гарантирующих соблюдение предыдущего пункта.

5.2 Сотрудники социально-психолого - педагогической службы имеют право:

- принимать участие в педсоветах, психолого-педагогических консилиумах, заседаниях методических объединений и т. д.;
- посещать уроки, внеклассные и внешкольные мероприятия с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью обучающихся;
- знакомиться с необходимой для работы документацией;
- проводить в школе 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 индивидуальных бесед, выступлений, тренингов и др.;
- иметь учебную и факультативную нагрузку в соответствии с образованием и квалификацией;
- обращаться, в случае необходимости, через администрацию МБОУ СОШ №6 с ходатайствами в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся;
- обращаться с запросами в медицинские и дефектологические учреждения;
- обращаться в научно-психологические центры по вопросам научно-методического обеспечения службы;
- ставить перед администрацией МБОУ СОШ №6, департаментом образования Администрации муниципального образования города Салехарда вопросы, связанные с совершенствованием учебно-воспитательного процесса;
- участвовать в научно-исследовательских работах, в курировании социально-психолого - педагогической практики студентов колледжей, вузов и т. д.;
- определять и выбирать направления и формы повышения квалификации в соответствии с собственными профессиональными потребностями.

6. Взаимоотношения и связи по работе:

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

6.2. Место проведения: кабинет заместителя директора по социальной работе и социального педагога;

6.3. Периодичность - по мере поступления заявок;

6.4. Деятельность социально-психологической службы осуществляется согласно плана работы социально-психолого - педагогической службы.

7. Ответственность работников Службы:

7.1. Специалисты несут персональную профессиональную ответственность:

7.3. За правильность заключений, адекватность используемых диагностических,

- развивающих, коррекционных и психопрофилактических методов и форм работы;
- 7.4. Выполнение утвержденного плана работы;
 - 7.5. Своевременное предоставление отчетности;
 - 7.6. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
 - 7.7. За причинение морального или материального ущерба - в пределах определенных трудовым и гражданским законодательством РФ.

8. Документация Службы:

Социально-психолого- педагогическая служба должна иметь следующую документацию:

- 8.1. Годовой план работы, утвержденный директором;
- 8.2. Журнал психолога для учета консультаций;
- 8.3. Журнал социального педагога по учету консультаций с обучающимися , родителями (законными представителями);
- 8.4. Социальные паспорта классов и социальный паспорт МБОУ СОШ №6;
- 8.5. Акты обследования жилищно-бытовых условий проживания обучающихся из социально - неблагополучных семей;
- 8.6. Банк данных об обучающихся, состоящих:
 - на учёте в ОПДН ОМВД России по городу Салехарду;
 - на учёте в КДН и ЗП;
 - на внутришкольном учёте;
 - из социально - неблагополучных семей;
 - из многодетных семей;
 - из малоимущих семей;
 - детей - инвалидов, детей, имеющих ограниченные возможности здоровья;
 - детей - сирот, детей, находящихся под опекой и проживающих в приёмных семьях
- 8.7. Методический материал в помощь педагогическим работникам по работе с детьми, родителями (законными представителями).