



СОГЛАСОВАНО

педагогическим советом
Протокол № 9 от «22» мая 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

с ученическим Советом
Протокол № 5 от «24» мая 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
Протокол № 3 от «16» мая 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №1
г. Ставрополя
И.Н.Шатская

Приказом «Об утверждении решений
педагогического совета»
от «24» мая 2024 г. № 41-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

**о социально-психологической службе
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы с углубленным изучением
английского языка № 1 города Ставрополя**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о социально-психологической службе МБОУ СОШ № 1 (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом МБОУ СОШ № 1 (далее – школа).

1.2. Положение регулирует порядок создания, функционирования и прекращения деятельности социально-психологической службы (далее СПС), обеспечивающей получение социально-психологической помощи и служит правовой и организационно-методической основой её работы. СПС школы представляет собой систему практического использования достижений психологии и социальной педагогики для оптимизации образовательного процесса и развития личности обучающихся.

1.3. Социально-психологическая служба школы (далее Служба) обеспечивает решение задач по оказанию комплексной психолого-педагогической и социально-правовой помощи всем участникам образовательной деятельности в соответствии с целями и задачами системы образования; повышению уровня психолого-педагогической культуры и психолого-педагогической компетентности всех участников образовательной деятельности.

1.4. Объединение специалистов в Службу направлено на интеграцию и координацию их деятельности, повышение результативности социально-педагогического и психологического сопровождения образовательной деятельности, а также развитие контактов с учреждениями социальной защиты населения, системы здравоохранения, внутренних дел, иными государственными и общественными организациями в интересах эффективной поддержки детства.

1.5. Психолого-педагогическая и социальная помощь оказывается учащимся (в т.ч. дети с ОВЗ, инвалидностью), испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

1.6. Основными принципами работы СПС являются:

- приоритет интересов ребенка;
- непрерывность и комплексный подход в организации сопровождения;
- конфиденциальность;
- рекомендательный характер оказания помощи и услуг.

2. Цель и задачи социально-психологической службы

2.1 **Целью деятельности СПС** является содействие в создании условий для полноценного личностного развития, позитивной социализации, сохранения физического и психического здоровья, профессионального становления и жизненного самоопределения, обучающихся в школе, семье и социальном окружении.

2.2 Задачи СПС:

- организация своевременной, комплексной, личностно-ориентированной, социально-педагогической, психологической и правовой помощи обучающимся, а так же тем из них, кто имеет проблемы в общении, обучении, развитии, социализации или находится в социально-опасном положении;
- содействие в формировании эмоционально благоприятной атмосферы в детском и педагогическом коллективах школы, в семьях обучающихся и их социальном окружении;
- предупреждение семейного неблагополучия, социального сиротства, насилия в отношении детей и профилактика асоциального поведения, безнадзорности, правонарушений обучающихся, пропаганда здорового образа жизни;
- повышение педагогической и правовой культуры всех участников образовательного процесса, активизация и усиление педагогического потенциала социального окружения;
- организация своевременной работы по раннему выявлению детей, склонных к агрессивным, неадекватным поступкам и для психологической помощи обучающимся.

3. Порядок организации деятельности СПС

3.1. Состав специалистов СПС определяется целями и задачами школы. Специалисты СПС организуют свою деятельность в соответствии с принципами, перечисленными в п. 1.6. данного Положения

3.2. Основным направлением деятельности специалиста Службы сопровождения является обеспечение выполнения требований нормативно-правовых актов к содержанию и результатам комплексного сопровождения участников образовательных отношений;

3.3. Руководитель СПС выполняет следующие функции:

- Координирует работу специалистов СПС по выполнению годового, текущего плана деятельности, коррекционно-развивающих программ; организует и совершенствует методическое обеспечение процесса сопровождения;
- Осуществляет контроль за качеством и эффективностью оказываемой участникам образовательных отношений психолого-педагогической и социальной помощи;
- Проводит проблемный анализ процесса сопровождения и результатов деятельности специалистов Службы;
- Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательной деятельности;
- В конце учебного года подводит итог деятельности СПС, предоставляет отчет о работе службы Зам.директора по ВР школы.

3.4. Служба сопровождения работает в тесном контакте с учреждениями и организациями образования, здравоохранения, социальной защиты семьи и детства, органами опеки и попечительства, органами внутренних дел и прокуратуры, общественными организациями, оказывающими помощь организациям, осуществляющим образовательную деятельность, в воспитании и развитии обучающихся.

3.5. Специализированная помощь участникам образовательных отношений, а также содействие в профессиональной деятельности специалистов Службы сопровождения в школе оказывается учреждениями, предназначенными для углубленной специализированной помощи детям, имеющим проблемы в обучении, развитии и воспитании: районными, городскими, краевыми Центрами психолого-медико-социального сопровождения.

4. Функции социально-психологической службы

4.1. Диагностическая функция:

- выявление причин и характера отклонений в поведении и учении;
- изучение социальной ситуации развития ученика, его положения в коллективе;

- определение потенциальных возможностей и способностей учащегося.

- отслеживание и анализ динамики развития учащихся и классных коллективов.

4.2. Коррекционно-развивающая функция:

- разработка и проведение программ развития потенциальных возможностей ученика;

- выбор наиболее оптимальных форм обучения, коррекционного воздействия;

- проектирование систем социально-психологических мероприятий по решению конкретных проблем.

4.3. Реабилитирующая функция:

- защита интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные учебно-воспитательные или семейные условия;

- семейная реабилитация: повышение статуса ребенка в семье, разработка рекомендаций по эффективному воспитанию ребенка, развития его потенциальных возможностей; профилактика психического и физического воздействия на ребенка в семье.

- психолого-педагогическая поддержка подростка в кризисной ситуации.

4.4. Воспитательная функция:

- разработка стратегии педагогического воздействия на учащихся "группы риска"; - интеграция воспитательных воздействий педагогического коллектива, родителей и сверстников на ученика.

4.5. Профилактическая функция:

- разработка мероприятий по профилактике и предупреждению неуспеваемости, девиантных проявлений, беспризорничества,

- пропаганда здорового образа жизни,

- просветительская работа с родителями учащихся.

5. Обязанности и права сотрудников социально-психологической службы

Сотрудники социально-психологической службы обязаны:

5.1. Участвовать в работе школьных методических семинаров, а также проводимых вышестоящими организациями психологических и социально-направленных конференций и семинаров; постоянно повышать свой профессиональный уровень.

5.2. Отчитываться о ходе и результатах проводимой работы перед администрацией школы и другими курирующими организациями.

5.3. Рассматривать запросы и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетенции.

5.4. В решении всех вопросов исходить из интересов ребенка.

5.5. Работать в сотрудничестве с администрацией, педагогическим коллективом и родителями учащихся.

5.6. Соблюдать конфиденциальность информации, полученной в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта коррекционной работы.

5.7. Информировать участников педсоветов, психолого-педагогических консилиумов, администрацию школы о задачах, содержании и результатах проводимой работы в рамках, гарантирующих соблюдение п. 5.6. данного раздела Положения.

6. Сотрудники социально-психологической службы имеют право:

6.1. Принимать участие в педсоветах, психолого-педагогических консилиумов, заседаниях, кафедрах и т.д.

6.2. Посещать уроки, внеклассные и внешкольные мероприятия, с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью учащихся.

6.3. Знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией.

6.4. Проводить в школе плановые групповые и индивидуальные социальные и психологические исследования и по заданию вышестоящих органов.

7. Организация работы социально-психологической службы.

7.1. В состав социально-психологической службы школы входят: педагог-психолог, социальные педагоги.

7.2. Координацию деятельности службы осуществляет заместитель директора школы по воспитательной работе.

7.3. Графики работы педагога-психолога и социального педагога утверждает директор школы. При составлении графиков учитывается необходимость работы по повышению квалификации и самообразованию.

7.4. На время отсутствия педагога-психолога и социального педагога их обязанности могут быть переданы только лицам, обладающим необходимой квалификацией.

7.5. Вопросы оплаты труда, нагрузки, продолжительности отпуска, права иметь дополнительную учебную нагрузку, решаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.