

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 12»

Принято на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 1  
От «28» 08 2014 г.

Утверждаю \_\_\_\_\_  
Директор школы: Гедерим М.А./  
Приказ № 425 от «12» 08 2014 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ

### 1. Общие положения

1.1. Социально-психологическая служба в образовательном учреждении (далее ОУ) предназначена для организации активного сотрудничества как администрации, педагогов, учеников и родителей между собой, так и внешних социальных структур с ними для оказания реальной квалифицированной, всесторонней и своевременной помощи обучающимся, воспитанникам. В рамках этой службы осуществляется социально-психологическое изучение детей для организации индивидуального подхода к ним, оказывается социально-психологическая помощь обучающимся, воспитанникам, родителям, учителям. Проводится психопрофилактическая работа и работа по первичной социально-психологической коррекции и реабилитации.

1.2. Основные задачи социально-психологической службы:

- оказание содействия в решении проблем обучающимся, воспитанникам из социально незащищенных семей, обучающимся в отношении которых установлена опека или попечительство, дезадаптированным обучающимся, воспитанникам и обучающимся, воспитанникам с девиантным поведением;
- организационно-воспитательное, профилактическое и коррекционное воздействие на обучающихся, состоящих на внутришкольном учете и в КДН.

1.3. В своей деятельности социально-психологическая служба руководствуется Конвенцией о правах детей, Конституцией РФ, Семейным кодексом РФ, Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ “Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних”, Федеральным законом № 273 “Об образовании РФ”, Уставом ОУ и настоящим Положением.

1.4. Состав социально-психологической службы:

- социальный педагог,
- заместитель директора по воспитательной работе,
- педагог-психолог,
- классные руководители (участвуют по необходимости),
- учителя-предметники (участвуют по необходимости),
- инспектор КДН (участвует по необходимости).

1.5. Основное назначение службы - это психологическая и социальная защита обучающегося, воспитанника, оказание ему психологической, социальной помощи, умение организовать его обучение, его реабилитацию и адаптацию в обществе.

## **2. Направления работы**

1. Социально-педагогическое. Выявление социальных и личностных проблем обучающихся, воспитанников всех возрастов, их родителей.
2. Социально-правовое. Защита прав обучающихся, воспитанников.
3. Социально-психологическое. Психолого- педагогическое просвещение с целью создания оптимальных условий для взаимопонимания в семье, в социуме.
4. Социально-профилактическое. Раннее выявление и предупреждение факторов отклоняющего поведения обучающихся.
5. Социально-диагностическое. Установление причин отклоняющего поведения детей и подростков, причин социального неблагополучия семьи.
6. Социально-информационное. Повышение педагогической и законодательной грамотности.
7. Социально-медицинское.

## **3. Функции службы**

### **1. Социально-педагогическая:**

- Оказание квалифицированной социально-педагогической помощи ребенку в саморазвитии, самопознании, самооценке, самоутверждении, самореализации.
- Усиление позитивных влияний и нейтрализация или переключение негативных влияний социальной среды.

### **2. Социально-правовая:**

- Использование имеющего арсенала правовых норм для защиты прав и интересов личности.

### **3. Социально-психологическая:**

- Оказание помощи в разрешении межличностных конфликтов, снятие депрессивного состояния.

- Организация социально-психологической консультации для обучающихся, педагогов, родителей.

#### 4. Социально-профилактическая:

- Организация системы профилактических мер по предупреждению отклоняющегося (девиантного) и преступного (деликтивного) поведения детей и подростков.

#### 5. Социально-диагностическая:

- Изучение и анализ морально-психологического фона ОУ с целью выявления его воздействия на личность обучающегося, воспитанника и разработка мер по его оптимизации.

#### 6. Социально-информационная:

- Знакомство с законодательными актами и использование имеющегося арсенала правовых норм для защиты прав и интересов личности.

#### 7. Социально-медицинская:

- Контроль за питанием, физическим воспитанием, условиями организации учебно-воспитательного процесса с целью поддержания здоровья.

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

#### 4.1. Сотрудники социально-психологической службы обязаны:

- руководствоваться Уставом ОУ, настоящим Положением;
- участвовать в работе методических семинаров самой службы, а также проводимых другими 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 обучающихся, воспитанников;
- работать в тесном контакте с администрацией, педагогическим коллективом и родителями обучающихся, воспитанников;
- 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 педсовета, психолого-педагогического консилиума, администрацию о задачах, содержании и результатах проводимой работы в рамках, гарантирующих тайну сведений.

## 4.2 Сотрудники социально-психологической службы имеют право:

- принимать участие в педсоветах, психолого-педагогических консилиумах, заседаниях методических объединений и т. д.;
- посещать уроки, внеклассные и внешкольные мероприятия, занятия ГПД с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью обучающихся, воспитанников;
- знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией
- проводить в ОУ групповые и индивидуальные социальные и психологические исследования (в соответствии с запросами);
- выступать с обобщением опыта своей работы в научных и научно-популярных изданиях;
- вести работу по пропаганде психолого-педагогических знаний путем лекций, бесед, выступлений, тренингов и др.;
- обращаться в случае необходимости через администрацию с ходатайствами в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи воспитаннику;
- обращаться с запросами в медицинские и дефектологические учреждения;
- обращаться в научно-психологические центры по вопросам научно-методического обеспечения службы;
- ставить перед администрацией школы-интерната вопросы, связанные с совершенствованием учебно-воспитательного процесса;
- определять и выбирать направления и формы повышения квалификации в соответствии с собственными профессиональными потребностями.

## 5. Взаимоотношения и связи по работе

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

5.2. Периодичность – по мере поступления заявок.

5.3. Деятельность социально-психологической службы осуществляется согласно плану работы на учебный год.

5.5. Планирует свою работу на каждый учебный год под руководством заместителя директора по воспитательной работе.

5.6. Представляет заместителю директора по воспитательной работе письменный отчет о своей деятельности по окончании учебного полугодия.

5.7. Получает от директора, заместителя директора по воспитательной работе информацию нормативно-правового характера.

5.8. Обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию с педагогическими работниками и заместителями директора.

5.9. Выполняет все пункты должностной инструкции, подписанной при принятии на работу.

## 6. Статус социального педагога.

6.1. В должности социального педагога могут работать специалисты, со специальным высшим образованием или специалисты, имеющие высшее педагогическое образование и прошедшие специальную подготовку на соответствующих курсах.

6.2. Рабочее время социального педагога организуется с учетом практической работы с детьми разных возрастов, различными категориями взрослого населения и работы с организациями и учреждениями, взаимодействующими с ОУ.

### Документация социально-психологической службы

1. Личные дела детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (социально- правовые документы).
2. Личные дела обучающихся, воспитанников, находящихся под опекой граждан (социально-правовые документы).
3. Социальный паспорт класса (на каждый класс).
4. Информационная психолого-социально - педагогическая карта (на каждого ребенка с отклонениями в поведении)
5. Информационные документы по профориентации.
6. Отчетно-планирующая документация.
7. Информационно-иллюстративный материал: «Здоровый образ жизни».
8. Карта социального анализа контингента обучающихся, воспитанников
9. Нормативно-правовые документы по организации и содержанию работы с детьми – сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, с детьми с отклонениями в развитии.
10. Нормативно-правовые документы по профилактике правонарушений.
11. Методические рекомендации по организации и содержанию работы социального педагога.
12. Подборка методической литературы по вопросам социальной направленности работы социального педагога.