

УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы *Савельева Е.П.*

Приказ № 13 от 31.08.1912



## ПОЛОЖЕНИЕ О СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ

### 1. Общие положения

- 1.1. Социально-психологическая служба - один из компонентов целостной системы образовательной деятельности школы.
- 1.2. Социально-психологическая служба является структурным подразделением.
- 1.3. Социально-психологическая служба школы подчиняется - директору школы
- 1.4. Социально-психологическая служба школы ориентирована на всех участников образовательного процесса, их психолого-педагогическую поддержку.
- 1.5. Социально-психологическая служба содействует созданию оптимальных социально-педагогических условий для развития личности несовершеннолетнего и его успешной социализации.
- 1.6. Сотрудники социально-психологической службы школы осуществляют свою деятельность, руководствуясь запросами родителей, учащихся, администрации, педагогов и настоящим Положением.
- 1.7. Сотрудники социально-психологической службы осуществляют свою деятельность в сотрудничестве с педагогическим коллективом, администрацией, родителями учащихся и медицинскими работниками.

### 2. Цели и задачи Социально-психологической службы.

- 2.1. Цель организации СПС — создание целостной системы, обеспечивающей полноценное социальное, психическое и личностное развитие детей и подростков в соответствии с индивидуальными возможностями и особенностями.
- 2.2. Основные задачи Социально-психологической службы:
  - 1) неотложная психологическая помощь учащимся школы и их семьям;
  - 2)  консультативно-диагностическая, коррекционная, психопрофилактическая, реабилитационная помощь в условиях школы;
  - 3)  обеспечение психологической поддержки при выборе жизненного пути и профессиональной карьеры;
  - 4)  социально-психологическая, психолого-педагогическая помощь в решении вопросов опеки и участия в воспитании несовершеннолетних;
  - 5) консультации по правовым вопросам и другие виды юридической помощи по вопросам, связанным с охраной психического здоровья детей и подростков;
  - 6) психологическая помощь несовершеннолетним и их семьям в экстремальных ситуациях.

## Функции

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.
- 3.2. 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.
- 3.3. 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.
- 3.4. Воспитательная функция:
  - разработка стратегии педагогического воздействия на учащихся "группы риска";
  - интеграция воспитательных воздействий педагогического коллектива, родителей и сверстников на ученика.
- 3.5. Профилактическая функция:
  - разработка мероприятий по профилактике и предупреждению неуспеваемости;
  - пропаганда здорового образа жизни;
  - просветительская работа с родителями учащихся.

## 4. Обязанности и права сотрудников социально- психологической службы.

Сотрудники психологической службы обязаны:

- 4.1. Участвовать в работе школьных методических семинаров, а также проводимых вышестоящими организациями психологических конференций и семинаров; постоянно повышать свой профессиональный уровень.
- 4.2. Отчитываться о ходе и результатах проводимой работы перед администрацией школы и другими курирующими организациями.
- 4.3. Рассматривать запросы и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетенции.
- 4.4. В решении всех вопросов исходить из интересов ребенка.
- 4.5. Работать в сотрудничестве с администрацией, педагогическим коллективом и родителями учащихся.



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

4.7. Информировать участников педсоветов, психолого-педагогических консилиумов, администрацию школы о задачах, содержании и результатах проводимой работы в рамках, гарантирующих соблюдение п. 4.6. данного раздела Положения.

### 5. Сотрудники социально-психологической службы имеют право:

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

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

5.3. Знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией.

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

5.5. Выступать с обобщением опыта своей работы в научных и научно-популярных изданиях.

### 6. Организация работы социально-психологической службы.

6.1 В состав социально-психологической службы школы входят: педагог-психолог, социальный педагог.

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

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

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

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

Пролито, пронумеровано

31704 ) листов

Директор МОУ «Изобильненская

школа» города Алушты

Савельева Савельевна

