



Утверждаю:

Директор школы

Ситникова Г.И.

Приказ № 222-0 от 03.09.2015 г.

## Положение о социально – психологической службе

### Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 181»

#### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение определяет основные направления работы, права и обязанности членов социально-психологической службы Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 181» (далее - Учреждение)

1.2. Социально - психологическая служба (далее СПС) в Учреждении предназначена для организации сотрудничества как администрации, педагогов, обучающихся и родителей (законных представителей) между собой, так и внешних социальных структур с ними для осуществления квалифицированной, всесторонней и своевременной социально-психологической помощи всем субъектам образовательного пространства Учреждения.

1.3. В своей деятельности СПС руководствуются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Конвенцией о правах ребенка, Конституцией РФ, Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120 - ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.4. Сотрудники СПС осуществляют свою деятельность, руководствуясь запросами родителей (законных представителей), обучающихся, администрации, педагогов и настоящим Положением.

#### **II. Цели и задачи СПС.**

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 СПС:

- 1) консультативно-диагностическая, коррекционная, реабилитационная помощь обучающимся Учреждения и их семьям;
- 2) обеспечение психологической поддержки при выборе жизненного пути и профессиональной карьеры;
- 3) социально-психологическая, психолого-педагогическая помощь в решении вопросов опеки и участия в воспитании несовершеннолетних;
- 4) консультации по правовым вопросам и другие виды юридической помощи по вопросам, связанным с охраной психического здоровья детей и подростков;
- 5) психологическая помощь несовершеннолетним и их семьям;
- 6) предупреждение семейного неблагополучия, социального сиротства, насилия в отношении детей и профилактика асоциального поведения, безнадзорности, правонарушений обучающихся, пропаганда ЗОЖ.

#### **III. Функции.**

3.1. 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 обучающегося.
- отслеживание и анализ динамики развития обучающихся 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 обучающихся, попавших в трудную жизненную ситуацию;
- 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,
- разработка мероприятий по профилактике правонарушений обучающихся;
- просветительская работа с родителями обучающихся.

## **IV. Обязанности и права сотрудников социально- психологической службы.**

### 4.1. Сотрудники психологической службы обязаны:

- участвовать в работе школьных методических семинаров, а также проводимых вышестоящими организациями психологических конференций и 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 ребенка.
- работать в сотрудничестве с администрацией, педагогическим коллективом и родителями (законными представителями) обучающихся.
- соблюдать конфиденциальность информации, полученной в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта коррекционной работы.
- информировать участников педсовета, психолого-педагогического консилиума, администрацию Учреждения о задачах, содержании и результатах проводимой работы.

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

- посещать уроки, внеклассные и внешкольные мероприятия, занятия ГПД с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью обучающихся.
- знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией.
- проводить в Учреждении плановые групповые и индивидуальные социальные и психологические исследования.
- выступать с обобщением опыта своей работы в научных и научно-популярных изданиях.

## **V. Организация работы социально-психологической службы.**

- ### 5.1. В состав СПС Учреждения входят: заместитель директора по воспитательной работе, педагог-психолог, социальный педагог.



5.2. Руководит работой СПС заместитель директора по воспитательной работе.

5.3. Заседания СПС проводятся не реже одного раза в четверть и по мере готовности диагностических и аналитических материалов, необходимых для решения конкретной психолого-педагогической ситуации.

5.4. Заседание СПС может быть созвано директором Учреждения, а так же руководителем СПС в экстренном порядке.

5.5. Заседания СПС оформляются протоколом с вынесением решения.

Принято на Совете МБОУ «Школа № 181»

Протокол № 1 от 03.09.2015 г.





Пронумеровано, пронумеровано и  
скреплено подписью и печатью  
3 (Три) листа, 3 (Три) страницы.

Директор МБОУ «Школа» № 181»

*Г.И. Ситникова*  
Г.И. Ситникова



