УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
«Новомитропольская СШ»
_____ Е.И.Ануфриев
« 4 » сентября 2017 г.
Приказ № 141 от 4. 09 2017 г.

Положение
о социально-психологической службе

I. Общие положения

1.1. Положение о социально - психологической службе (в дальнейшем СПС) разработано в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка, Федеральным законом от 24 июля 1998 г. №124 – ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ч.2 ст.27, Уставом МБОУ «Новомитропольская СШ».

1.2. Настоящее положение регулирует деятельность социально – психологической службы в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Новомитропольская средняя школа».

Социально – психологическая служба является одним из структурных компонентов целостной системы образовательной деятельности школы, который обеспечивает социально-психологическое сопровождение образовательного процесса.

II. Цели и задачи социально - психологической службы

2.1. Целью деятельности социально - психологической службы является личностная и социальная адаптация детей и подростков в процессе обучения в школе, социально-психологическое обеспечение индивидуализации и гуманизации педагогического процесса, способствующих личностному развитию, саморазвитии и социализации ребенка.

2.2. Задачами деятельности социально – психологической службы являются:

- обеспечение социально-психологических условий для успешного обучения и развития личности ребенка, ее социализации и профессионального становления;
- осуществление профилактики возникновения социально-психологической дезадаптации, создание правового пространства школы;
- адекватное определение проблемы обучающегося и правильная ориентировка в ней ребёнка, его семьи;
- обеспечение условий для решения проблемы обучающегося и его семьи, создание условий для защиты подростка от влияния агрессивной социальной среды;
- помощь семье в создании у подростка мотивации к учению; сохранение учебного потенциала и потенциала развития учащегося; обеспечение всех участников образовательного процесса информацией о естественных склонностях и способностях ребёнка;
- осуществление социальной опеки и защиты прав и интересов несовершеннолетних, которые находятся в трудной жизненной ситуации;
- изучение социально-психологических проблем воспитательной деятельности, стиля руководства учебно-воспитательным процессом, выявление ошибок с целью предотвращения их негативного влияния на жизнедеятельность образовательного учреждения;
- содействие укреплению взаимопонимания и взаимодействия между субъектами образовательного процесса;

- содействие развитию индивидуальных интересов и потребностей детей, способствующих их нравственному становлению, как социально-значимой личности; содействие в профессиональной ориентации детей и молодежи;

- оказание консультативной помощи ребенку, его родителям или лицам, их заменяющих, и педагогам по разрешению конфликтных ситуаций в семейной и школьной среде;

- проведение консультативно-просветительской работы среди учащихся, педагогических работников, родителей;

- консультации по правовым вопросам и другие виды юридической помощи по вопросам, связанным с охраной психического здоровья детей;

III. Принципы деятельности социально – психологической службы

3.1. принцип взаимодействия, заключающийся в целенаправленном и постоянном сотрудничестве специалистов СПС с другими педагогическими работниками школы по разрешению социально-психологических проблем, конфликтных ситуаций и созданию личностно-ориентированной среды в образовательном учреждении, налаживанию связей и координации деятельности со всеми социальными институтами, занимающимися вопросами социализации учащейся молодежи;

3.2. личностно-ориентированный подход – признание личности ребенка высшей социальной ценностью. Принятие его таким, какой он есть, отсутствие попытки переделать его, умение влиять на его развитие, опираясь на совокупность знаний вообще и о данном человеке в частности;

3.3. позитивное восприятие личности, означающее поиск в каждой личности положительных качеств, опираясь на которые возможно формирование других более значимых свойств личности, основывается на оптимизме и вере в возможности и способности личности;

3.4. конфиденциальность, предусматривающая установление отношений открытости, уверенности в надежности получаемой информации и сохранении профессиональной тайны. Предполагает конфиденциальность отношений между работниками социально-психологической службы и учащимися, родителями, педагогами.

IV. Основные направления деятельности социального-психологической службы:

4.1 Работа социального педагога

1) Просветительская и профилактическая

- формирование у учащихся установки на позитивную жизнедеятельность, обучение приемам бесконфликтной коммуникации;

- содействие формированию способностей к самостоятельному принятию решений;

- поддержка развития учащихся в различных социокультурных средах (семья, класс, школа, круг общения);

- организация социально-значимой деятельности учащихся.

2) Диагностическая

- диагностика семей с целью выявления неблагополучия для обеспечения защиты интересов детей;

- исследование по социальному составу семей учащихся (составление социального паспорта);

- диагностика ученического коллектива (состояние, интересы, рейтинг предметов, потребности)

3) Коррекционная

- оказание социальной помощи нуждающимся в ней детям, в основном “трудным” подросткам;

- социальная защита и поддержка учащихся в различных социокультурных средах, преодоление социальной дезадаптации учащихся;

- социальная защита детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

4) Консультативная

- консультации учащихся (индивидуальные, групповые), педагогов, родителей по вопросам социального развития, социальной помощь учащимся;

- консультации учащихся по вопросам профессионального самоопределения.

4.2 Работа психолога

1) Просветительская и психопрофилактическая работа

- выработка рекомендаций для создания благоприятного психологического микроклимата в школе через оптимизацию форм общения педагога с детьми, педагогов с коллегами и родителями, консультирование работников школы по широкому кругу проблем;
- подготовка материалов к проведению мероприятий родительского всеобуча.

2) Психодиагностическая работа

- психолого-педагогическое исследование учащихся на протяжении всего периода школьного возраста, выявление индивидуальных особенностей и потенциальных возможностей их развития;
- психологическое обследование учащихся с целью определения хода их психологического развития, соответствия развития возрастным нормам;
- изучение психологических особенностей учащихся, их интересов, способностей и склонностей с целью ранней диагностики. Консультирование по вопросам индивидуального подхода к каждому ребенку, помощи в профессиональном и жизненном самоопределении;
- диагностика психологических причин отклонений в интеллектуальном и личностном развитии детей разного возраста, причин нарушения поведения, уровня овладения необходимыми навыками и умениями;

3) Психокоррекционная работа

- работа по преодолению отклонений в развитии, нарушений в общении и поведении детей и подростков;
- разработка и осуществление рекомендаций по коррекции, направленной на устранение отклонений в психическом развитии.

4) Консультативная работа

- консультирование администрации, педагогов, родителей, лиц, их заменяющих по проблемам обучения и воспитания детей;
- проведение индивидуальных и групповых консультаций детей по проблемам обучения, развития, общения детей со сверстниками, самовоспитания и другим.

4.3 Работа психолого-педагогического консилиума (согласно Положению о психолого-педагогическом консилиуме от 01.09.2017г.)

1) Принимать участие в педсоветах, психолого-педагогических консилиумах, заседаниях т.д
2) Посещать уроки, внеклассные и внешкольные мероприятия с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью учащихся.
3) Знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией.
4) Проводить в школе плановые групповые и индивидуальные социальные и психологические исследования и по заданию вышестоящих органов.

V. Структура социально-психологической службы.

В состав социально-психологической службы входят:

1) Заместитель директора по ВР - руководитель службы;
2) Социальный педагог - член службы;
3) Педагог-психолог - член службы (по дополнительному соглашению с психологом Центра семьи «Тюхтетский»).

VI. Права и обязанности работников социально-психологической службы.

В своей профессиональной деятельности члены социально-психологической службы:

1) Руководствоваться нормативными документами.
2) Рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции. Не брать на себя решение вопросов, не выполнимых с точки зрения современного состояния социальной и психологической науки и практики, а также находящихся в компетенции специалистов другого профиля.

3) Препятствовать проведению диагностической, психокоррекционной и других видов работ некомпетентными лицами, не обладающими соответствующей профессиональной подготовкой.

4) В решении всех вопросов исходить из интересов обучающихся, задач его полноценного психического развития.

5) Выполнять указания и рекомендации о задачах и методах работы лишь со стороны соответствующих специалистов.

6) Оказывать необходимую и возможную помощь администрации и педагогическому коллективу школы в решении основных проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития обучающихся, индивидуального подхода к каждому обучающемуся.

7) Оказывать необходимую и возможную помощь детям при решении их индивидуальных проблем, в решении всех вопросов учитывать конкретные обстоятельства и руководствоваться принципом «не навреди», т.е. принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести, достоинству, педагогов или третьих лиц.

8) Хранить профессиональную тайну: не распространять сведения, полученные в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта психокоррекции и может нанести ущерб обучающемуся или его окружению.

9) Вести запись и регистрацию всех видов работ. С соблюдением сроков и форм отчетности отчитываться перед вышестоящими организациями о результатах своей деятельности за определенный период – как по административной, так и по профессиональной линии.

10) Принимать участие в педсоветах, психолого-педагогических консилиумах, заседаниях методических объединений и т. д.;

11) Посещать уроки, внеклассные и внешкольные мероприятия, занятия ГПД с целью про ведения наблюдений за поведением и деятельностью обучающихся;

12) Знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией

13) Проводить в школе групповые и индивидуальные социальные и психологические исследования (в соответствии с запросами);

14) Обращаться в случае необходимости через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи школьнику;

15) Обращаться с запросами в медицинские учреждения;

16) Ставить перед администрацией школы, органами управления образования вопросы, связанные с совершенствованием учебно-воспитательного процесса.

VII. Организация предоставления социально-психологической помощи

1) Помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении основной образовательной программы, своём развитии и социальной адаптации. Предоставляется в следующих формах:

- социально-адаптационные занятия
- психолого-педагогическое консультирование родителей, обучающихся (законных представителей) и педагогических работников;
- представление на ПМПК с целью определения соответствующей образовательной программе ребенку, имеющего определенные трудности в освоении общей образовательной программе, производится только по решению Консилиума и только с согласия (лиц, их заменяющих) на основании их заявления.
- при положительной динамике развития и успешном усвоении учебной программы по решению Консилиума обучающиеся по адаптированным образовательным программа, с согласия самих обучающихся и их родителей (лиц, их заменяющих).
- Консилиум готовит документы на районную ПМПК.

2) Специалистами СПС осуществляется комплекс мероприятий по выявлению причин социальной дезадаптации обучающихся, испытывающих трудности в освоении основной образовательной программы дошкольного образования, своём развитии и социальной адаптации, оказанию им помощи и осуществлению их связи с семьёй.

3) Комплекс мероприятий включает:

- диагностическое обследование;

-консультирование родителей (законных представителей) по выявленным проблемам;

- составление и реализацию рекомендаций, коррекционных и профилактических мероприятий для обучающихся, испытывающих трудности в освоении основной образовательной программы, своём развитии и социальной адаптации и для родителей (законных представителей);

- динамическое наблюдение за эффективностью проводимых мероприятий.

4) Руководителем школы утверждается и размещается на официальном сайте форма заявления родителей (законных представителей), в котором указываются:

- наименование образовательной организации или должностного лица, которому оно адресовано;

- существо вопросов;

- форма получения помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основной образовательной программы, своём развитии и социальной адаптации;

- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), его почтовый адрес, адрес электронной почты;

- фамилия, имя, отчество дата рождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основной образовательной программы, своём развитии и социальной адаптации;

Родители (законные представители) представляют в школу заявление в письменной форме согласно приложению

Заявление подлежит регистрации в журнале регистрации заявлений в день его поступления и должно быть рассмотрено СПС в течение 3 рабочих дней со дня его регистрации.

В течение 2 рабочих дней с момента рассмотрения заявления руководителем СПС направляется информация родителям (законным представителям) о предоставлении рекомендаций обучающемуся, испытывающему трудности в освоении основной образовательной программы, своём развитии и социальной адаптации, для принятия ими решения.

5) Взаимодействие родителей (законных представителей) регулируется посредством документации, определенной данным Положением.

VIII. Документация социально-психологической службы

1) Договор (соглашение) с родителями о взаимодействии (приложение 1)

2) Заявление (приложение 2)

3) Индивидуальная карта развития ребенка испытывающего трудности (заполняет классный руководитель совместно с учителями-предметниками) (приложение 3)

4) Индивидуальный план коррекционных и профилактических мероприятий (разрабатывается специалистами психолого-педагогического консилиума) (приложение 4)

5) Заявление-отказ родителей от прохождения ПМПК (приложение 5)

6) Приглашение на заседание психолого-педагогического консилиума школы (приложение 6)

7) Уведомление (приложение 7)

8) Список обучающихся на 201_____- 201 _____ учебный год, нуждающихся в психолого – педагогической помощи (приложение 8)

IX.Заключительные положения

1) Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

2) Изменения в настоящее положение вносятся директором школы по предложению социально – психологической службы.

Приложение 1

Договор (соглашение)
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Новомитропольская средняя школа»
о взаимодействии с родителями (законными представителями) обучающегося, испытывающего трудности в освоении основной образовательной программы, в своём развитии и социальной адаптации, о его социально-психолого-педагогическом обследовании и сопровождении.

Настоящим договором закрепляются следующие взаимные обязательства социально-психологической службы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новомитропольская средняя школа» и родителями (законными представителями):

_____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя), характер родственных отношений в соответствии с паспортными данными/договор о передаче ребенка в семью).

обучающегося:_____

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

Социально-психологическая служба обязуется:

1. Определить актуальные и резервные возможности ребёнка.
2. Разработать оптимальную для развития обучающегося индивидуальный план коррекционных и профилактических мероприятий.
3. Информировать родителей:

- об условиях его психолого-медико-педагогического обследования и сопровождения специалистами районной психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК);
- о решении сложных и конфликтных ситуаций;
- о своевременном прохождении городской ПМПК, с целью определения дальнейшего образовательного маршрута обучающегося..

4. Осуществлять динамический контроль за оценкой эффективности проведённой работы.

5. Не разглашать личную информацию, полученную в процессе работы с ребёнком и родителями

Родители (законные представители):

1. Выражают согласие *(в случае несогласия договор не подписывается)* на психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение обучающегося в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ПМПк.
2. Обязуются выполнять рекомендации специалистов по воспитанию и развитию ребёнка.
3. Обязуются разделять ответственность за результативность проведённой коррекционно-развивающей и социально-адаптационой работы.

Дата_____

М.П. Родители (законные представители)

Директор МБОУ «Новомитропольская СШ» _____/_____/

_____Е.И.Ануфриев

Приложение 2

Директору МБОУ «Новомитропольская СШ»
_____
_____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)
_____
адрес:_____
E-mail:_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить психолого-педагогическую и социальную помощь моему ребенку _____,
Ф.И.О.
_____года рождения, испытывающему трудности в освоении общей образовательной программы, в своем развитии, социальной адаптации.

_____ _____/_____
дата подпись расшифровка подписи

Приложение 3

Индивидуальная карта развития ребенка испытывающего трудности

1. Общие сведения о ребенке:
Дата зачисления в учреждение_____
Какое учреждение посещал до зачисления_____
Трудности в обучении (указать конкретные проблемы в обучении)
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Посещаемость:

20__ - 20__ учебный год		20__ - 20__ учебный год
Всего пропусков		
Из них по болезни		

Физическое развитие

Срок (учебный год)	20__ - 20__ учебный год	20__ - 20__ учебный год
"Д" учет		
Заключение (педиатра, врача невролога)		
Группа здоровья		
Наличие инвалидности		
Физическое развитие		
Физкультурная группа		
Общая моторика	*достаточный недостаточный низкий уровень*	*достаточный недостаточный низкий уровень*

2. Общие сведения о семье и условиях жизни ребенка:
Родители ребенка (ФИО, г.р., образовательный уровень, профессия, место работы):
Мать
_____
_____
Отец
_____
_____
Тип семьи: полная, неполная

Кол-во детей в семье, другие члены семьи_____

_____

Статус семьи, педагогическая компетенция (психолого-педагогические знания и их применение)

_____

_____

Особенности среды ближайшего окружения:

- воспитанием преимущественно занимается_____

- ребенку уделяется *достаточно, много, мало* времени и внимания_____

Домашние условия для развития: бытовые условия (наличие отдельной комнаты, уголка) наличие игрушек, соответствующих возрасту, интересам ребенка_____

_____

3. Результаты психологических обследований (заполняет психолог)_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Ознакомление родителей (законных представителей):

_____ _____ /_____

дата **подпись** **расшифровка подписи**

Приложение 4

Индивидуальный план коррекционных и профилактических мероприятий
для_____,
Ф.И. ребенка
испытывающего трудности в освоении образовательной программы ,в своем развитии и социальной адаптации на _____/_____учебный год

Содержание	Сроки	Ответственный
Индивидуальное диагностическое обследование		
Ознакомление родителей с результатами индивидуального диагностического обследования		
Психолого-педагогическое консультирование родителей по выявленным проблемам		
дополнительные занятия		

Председатель психолого-педагогического консилиума _____ /_____, заместитель директора ___ по УВР

Члены психолого-педагогического консилиума _____ /_____, педагог-психолог
/_____, социальный педагог
____ /_____, учитель

Родитель (законный представитель) _____ /_____
_____ _____

Приложение 5

Директору МБОУ «Новомитропольская СШ»
_____
_____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)
_____
адрес:_____
_____

заявление-отказ родителей от прохождения ПМПК

Я, _____
(Ф.И.О. полностью)

отказываюсь от обследования моего ребёнка

(Ф.И. ребёнка) _____

В РАЙОННОЙ ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ КОМИССИИ с.Тюхтет

С последствиями невыполнения рекомендаций психолого-педагогического консилиума и прохождения ПМПК ознакомлен(а).

«_____» _____20___г

_____/_____
(подпись) (расшифровка Ф.И.О. полностью)

Приложение 6

МБОУ «Новомитропольская
средняя школа»
Тюхтетского района
Красноярского края
662015 с.Новомитрополька,
ул.Школьная, д.1а
Тел.83915834254

_____№ ____

Уважаемая (ый)_____

Приглашаем Вас на заседание психолого-педагогического консилиума МБОУ «Новомитропольская СШ», которое состоится «____» _____201___г. время _____ч.

Подпись руководителя
психолого-педагогического консилиума
_____/Хлебникова В.Н./

«___»_____

Приложение 7

МБОУ «Новомитропольская
средняя школа»
Тюхтетского района
Красноярского края
662015 с.Новомитрополька,
ул.Школьная, д.1а
Тел.83915834254

_____№ ____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая (ый)_____

По результатам проведенных диагностических обследований специалистами психолого-педагогического консилиума (учителя, педагога-психолога, социального педагога) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новомитропольская СШ» педагогических наблюдений и анализа особенностей образовательного процесса в _____классе у Вашего ребенка_____
выявлены стойкие трудности в освоении основной образовательной программы.

Предлагаем Вам в срок _____пройти обследование в районной психолого-медико-педагогической комиссии с.Тюхтет для уточнения дальнейшего образовательного маршрута Вашего ребенка в образовательной организации.

В случае не прохождения обследования в ПМПК образовательная организация не может нести ответственность за результаты освоения основной образовательной программы, не отвечающей возможностям и особенностям Вашего ребенка.

Порядок прохождения обследования в психолого-медико-педагогических комиссиях и перечень необходимых документов прилагается.

Подпись руководителя
психолого-педагогического консилиума_____/Хлебникова В.Н

С порядком прохождения обследования в ПМПК и перечнем документов ознакомлен

Согласен/не согласен _____/_____(подпись)

«___»_____