

СОГЛАСОВАНО

Совет родителей МБОУ «СОШ № 61»

Протокол №3 от г. 15. января.



ПОЛОЖЕНИЕ о социально-психолого-педагогической службе в МБОУ «СОШ №61»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Социально-психолого-педагогическая служба (далее Служба) является структурным подразделением, предназначенным для обеспечения социализации личности, социальной реабилитации учащихся с отклонением в поведении, развития их интересов, профилактики правонарушений.
2. Деятельность социально-психолого-педагогической службы основывается на строгом соблюдении международных и российских актов и законов об обеспечении защиты и развития детей. В своей деятельности Социально-педагогическая служба руководствуется законодательством РФ в области образования, нормативными документами и актами, настоящим Положением и Уставом МБОУ «СОШ №61»
3. Социально-психолого-педагогическая служба школы ориентирована на объединение педагогических воздействий школы и окружающей среды по духовному возрождению и гуманизации важнейших факторов развития личности. Для этого используется воспитательный потенциал семьи, позитивного общественного окружения, культурного наследия, народные традиции. Служба направлена на организацию активного сотрудничества школьной администрации, педагогов, учеников, родителей, внешних социальных структур с целью оказания реальной, квалифицированной и всесторонней помощи школьнику в процессах становления и развития его личности.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ СЛУЖБЫ

1. Задачи Службы:

- Содействие полноценному личностному развитию детей на каждом возрастном этапе;
 - Обеспечение социально-психолого-педагогической помощи учащимся, испытывающим трудности в общении, обучении;
 - Изучение условий семейного воспитания учащихся;
 - Оказание патронажной помощи неблагополучным малообеспеченным семьям;
 - Профилактика и преодоление отклонений в личностном развитии ребенка.
2. Служба функционирует как целостная система, осуществляющая деятельность в трех основных направлениях:
- Научное, которое предполагает разработку и обоснование психолого-диагностических, психолого-коррекционных методов работы с детьми и семьей;

IV. СТРУКТУРА СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

4.1. Руководство социальной службой школы осуществляет зам. директора по учебновоспитательной работе, который подчиняется директору. Структура: социальный педагог, классные руководители, организаторы внеклассной работы, психолог и логопед; медицинская служба (врач или медсестра).

4.2. Вся работа социально-психолого-педагогической службы осуществляется по следующим направлениям:

- социально-психологическое просвещение;
- социально-психологическая профилактика; - развивающая и коррекционная работа; - консультативная работа.
- психодиагностика;

4.3. Основными формами работы специалистов службы являются: лекции, беседы, организация тематических выставок, оформление информационных стендов, обзоры литературы, индивидуальные и групповые консультации, анкетирования, тестирования, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия, деятельность совета профилактики школы, рейды для изучения жилищно-бытовых условий семей, занятости учащихся во внеурочное время, выполнения режима труда и отдыха, работа с документацией.

4.4. Функциональные обязанности социального педагога:

- Осуществлять комплекс мероприятий по просвещению, воспитанию и социальной защите личности в школе и по месту жительства;
- Изучать психолого—медико-педагогические особенности воспитанников, микросреду, условия жизни;
- Выявлять интересы и потребности, конфликтные ситуации, отклонения в поведении и своевременно оказывать социальную помощь;
- Выступать посредником между воспитанниками и учреждением, семьей, средой проживания;
- Способствовать установлению гуманных, нравственно-здоровых отношений в социальной среде;
- Обеспечивать охрану жизни, безопасность воспитанников;
- Взаимодействовать с учителями, родителями (лицами, их заменяющими), специалистами социальных служб в оказании помощи воспитанникам, нуждающимся в опеке и попечительстве;
- Осуществлять работу по патронажу, обеспечению жильем, пособиями, пенсиями учащихся из числа сирот и оставшихся без попечения родителей;
- Осуществлять контроль за режимом учебно-воспитательного процесса и отдыхом учащихся;
- Выявлять детей групп медико-социального риска; ● Проводить санитарно-просветительскую работу.

4.5. Классные руководители берут на себя значительную часть опекуновской функции школы: организацию детского питания, помощь малообеспеченным семьям,

наблюдение и отслеживание влияния семьи на ребенка, связь и общение с родителями учащихся класса (консультации, организация помощи), индивидуальную работу с "трудными" детьми класса.

Классные руководители и социальные педагоги (каждый в своей среде деятельности) помогают друг другу лучше понять ребенка, сочетать индивидуальные и коллективные методы воспитания.

4.6. Психолог проводит диагностику интересов и способностей, прогноз и конструирование индивидуального развития, коррекцию обучения и воспитания, психотерапевтическую помощь, психологическое просвещение и консультирование. Психолог участвует в планировании и анализе общешкольных мероприятий, всех педагогических советов, ведут учет и диагностику трудновоспитуемых, выходят на проблемы создания благоприятного психологического климата в коллективе.

4.7. Медицинская служба ставит своей задачей отслеживать и корректировать процессы физического развития детей. Проводятся углубленные осмотры учащихся, формирование физкультурных групп, заполнение листов здоровья в классных журналах, создание групп корректирующей гимнастики, контроль за санэпиднадзором учащихся, проверка уроков физкультуры, уроков труда, питания учащихся в столовой, наблюдение за карантинными классами, санпросвет работа с детьми, родителями, учителями.

5. Отслеживание результатов деятельности социальной службы

5. 1. Социальный педагог ведет следующие виды документации: социальный паспорт школы; диагностику СОП-подростков; диагностику семей в СОП; план индивидуальной помощи подросткам и их семьям; учет интересов детей и их реализацию через воспитательные центры и кружки; дневник наблюдений социальной ситуации в семье, поведения подростков.

5. 2. Психологи имеют материалы: годовой план работы (диагностика, прогнозирование педагогического процесса, консультативная работа с учащимися, педагогами, родителями, коррекционная работа с учащимися); психодиагностическая документация (инструментарий, результаты).

5.3. Классный руководитель ведет: регулярное отслеживание воспитанности школьников (карта воспитанности, заполненная ребенком, родителями, классным руководителем); учет активности школьников; анализ родительских собраний, воспитания на уроке и во внеклассной работе.

4. Итоги работы социальной службы подводятся на педсовете, психолого-социальнопедагогическом консилиуме.

6. Ответственность сотрудников социально-психолого-педагогической службы.

6.1. Сотрудники социально-психолого-педагогической службы несут ответственность за:

- точность психологического диагноза;
- адекватность диагностических и коррекционных методов;
- ход и результаты психолого-педагогической работы с учащимися; - обоснованность предложенных рекомендаций;

- оформление и сохранность протоколов обследований и другой документации.

7. Обязанности и права сотрудников социально-психолого-педагогической службы.

6.1. Сотрудники социально-психолого-педагогической службы обязаны:

7.1.1. Руководствоваться международными актами в области защиты прав и законных интересов ребёнка. Законом РФ «Об образовании», Федеральным законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетними», методическими рекомендациями по вопросам совершенствования индивидуальной профилактической работы с обучающимися с девиантным поведением (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 апреля 2016 года № АК923/07), указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, планом работы социальнопсихолого-педагогической службы, должностными инструкциями, настоящим Положением.

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

7.1 3. В решении всех вопросов исходить из интересов ребенка.

7.1.4. Хранить в тайне сведения, полученные в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта коррекционной работы.

7.1. 5. Информировать участников педсоветов, психолого-педагогических консилиумов, администрацию школы о задачах, содержании и результатах проводимой работы в рамках, гарантирующих соблюдение сохранности протоколов обследований и другой документации.

7.2. Сотрудники социально-психолого-педагогической службы имеют право:

7.2.1. Принимать участие в педсоветах, психолого-педагогических консилиумах, заседаниях МО и т.д.

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

7.2.3 Знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией.

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

7.25 Вести работу по пропаганде психолого-педагогических знаний путем лекций, бесед, выступлений, тренингов и др.

7.2.6. Обращаться в случае необходимости с ходатайствами в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи учащимся и научно-методического обеспечения службы.

7.2.7. Консультироваться со специалистами других учреждений города.

7.2.8. Ставить перед администрацией школы вопросы, связанные с совершенствованием учебно-воспитательного процесса.

7.2.9. Участвовать в научно-исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности.

7.2.10. Определять и выбирать направления и формы повышения квалификации в соответствии с собственными профессиональными потребностями.

