

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете

МБОУ СОШ № 29 р.п. Чунский

(наименование общеобразовательной организации)

Протокол № 9 от «25» августа 2023 г.

Председатель  / М.Г. Олейник /
подпись расшифровка подписи

УТВЕРЖДЕНО

Директор

МБОУ СОШ № 29 р.п. Чунский

(наименование общеобразовательной организации)

 / М.Г. Олейник /
подпись расшифровка подписи

Приказ № 01/06 от «25» августа 2023 г.



Положение

о социально-психологической службе

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 29 р. п. Чунский Чунского района Иркутской области

1. Общие положения

1.1. Положение о социально-психологической службе Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 29 р. п. Чунский Чунского района Иркутской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации № 120-ФЗ от 24.06.1999 года «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями и дополнениями), Законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федеральным Законом Российской Федерации № 124-ФЗ от 24.07.1998 года «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Распоряжением Минпросвещения России № Р-193 от 28.12.2020 года «Об утверждении методических рекомендаций по системе функционирования психологических служб в общеобразовательных организациях» Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 29 р. п. Чунский Чунского района Иркутской области.

1.2. Положение разработано для организации активного сотрудничества как администрации, педагогов, обучающихся и родителей (законных представителей) между собой, так и внешних социальных структур для оказания реальной квалифицированной, всесторонней и своевременной помощи обучающимся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 29 р.п. Чунский Чунского района Иркутской области (далее – Школа).

1.4. Настоящим Положением предусмотрено: организация, предоставление обучающимся психолого-педагогической помощи, а также проведение коррекционно-развивающих занятий с обучающимися, только с предоставления родителями (законными представителями) заявления, либо их письменного согласия (Приложение 1)

1.5. Родители (законные представители) имеют право получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся; присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания несовершеннолетних.

1.6. Работа социально-психологической службы (далее – Служба) основывается на общечеловеческих этических нормах, принципах гуманизации и дифференциации образовательного процесса.

2. Цели и задачи Службы

2.1. Цель – создание в учебно-воспитательном процессе благоприятных условий, способствующих психическому и личностному развитию несовершеннолетнего для профилактики и преодоления социально-психологической дезадаптации обучающихся.

2.2. Основные задачи Службы:

2.2.1. выявление несовершеннолетнего с признаками социально-психологической дезадаптации и исследование причин ее возникновения;

2.2.2. комплексное изучение социальных, психологических аспектов развития несовершеннолетнего, выявление позитивных ресурсов его личности;

2.2.3. проведение социально-психолого-педагогических семинаров с целью выбора средств и форм психолого-педагогического сопровождения обучающихся с присущими им особенностями общения и обучения;

2.2.4. внедрение в деятельность Школы психолого-педагогических технологий по обучению и воспитанию обучающихся с трудностями школьной и личностной адаптации;

2.2.5. составление психолого-педагогических заключений по результатам проведенных исследований с целью ориентации преподавательского коллектива, родителей (законных представителей), в проблемах личностного и социального развития обучающихся;

2.2.6. психолого-педагогическое просвещение педагогов;

2.2.7. оказание консультативной помощи несовершеннолетнему, его родителям (законным представителям) и педагогам по разрешению конфликтных ситуаций в семейной среде и Школе;

2.2.8. контроль за питанием, трудовым и физическим воспитанием, организацией учебного времени обучающихся.

3. Структура и содержание деятельности Службы

3.1. Служба функционирует как целостная система на основе принципов интеграции.

3.2. Служба создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Школы с соблюдением трудового законодательства, коллективного договора и уведомлением профсоюзного комитета.

3.3. Структура Службы определяется исходя из типа и вида образовательного учреждения, штатного расписания. Специалистами Службы являются социальный педагог и педагог-психолог. По усмотрению директора Школы в состав Службы могут быть включены классные руководители, педагог-организатор, другие специалисты. Содержание работы этих специалистов в составе Службы определяется их должностными обязанностями.

3.4. Общее руководство деятельностью Службы осуществляется директором Школы. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе координирует и направляет деятельность Службы.

3.5. Содержание деятельности Службы определяется целями и задачами системы образования Школы.

3.6. Основными видами деятельности Службы являются:

3.6.1. просвещение — формирование у обучающихся и их родителей (законных представителей), у педагогических работников потребности в психолого-педагогических знаниях, желания использовать их в интересах собственного развития; создание условий для полноценного личностного развития и самоопределения, обучающихся на каждом возрастном этапе, а также в своевременном предупреждении возможных нарушений в становлении личности и развитии интеллекта;

3.6.2. профилактика — предупреждение возникновения явлений дезадаптации обучающихся, разработка конкретных рекомендаций педагогическим работникам, родителям (законным представителям) по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития;

3.6.3. диагностика — углубленное психолого-педагогическое изучение обучающихся на протяжении всего периода обучения, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, в профессиональном самоопределении, а также выявление причин и механизмов нарушений в обучении, развитии, социальной адаптации. Диагностика проводится специалистами как индивидуально, так и с группами обучающихся;

3.6.4. коррекционно-развивающая работа — активное воздействие на процесс формирования личности и сохранение ее индивидуальности, осуществляемое на основе совместной деятельности педагогов, педагогов-психологов, социальных педагогов, логопедов, врачей и других специалистов;

3.6.4. консультативная деятельность — оказание помощи обучающимся, их родителям (законным представителям), педагогическим работникам и другим участникам образовательных отношений в вопросах развития, воспитания и обучения посредством консультирования;

3.6.5. социально-диспетчерская деятельность — обеспечение всех участников образовательных отношений информацией о возможности получения помощи в случаях, выходящих за рамки профессиональной компетенции специалистов Службы, посредством создания банка данных о службах, оказывающих профессиональные услуги. Переадресация не снимает ответственности со специалиста Службы за дальнейшее сопровождение несовершеннолетнего, семьи и пр.

3.7. Деятельность Службы осуществляется специалистами, окончившими высшее учебное заведение по специальности «педагогика», «психология» или прошедшими переподготовку и получившими соответствующую квалификацию в области детской, возрастной и педагогической психологии, имеющими диплом государственного образца.

3.8. Назначение на должность специалиста Службы должно определяться на основании документов об образовании и стажа профессиональной деятельности, согласно действующим нормативам в системе образования Российской Федерации.

3.9. Деятельность социального педагога, педагога-психолога регламентируется должностными инструкциями, утвержденными директором Школы.

3.10. Количество сотрудников Службы определяется потребностями и возможностями Школы.

3.11. На специалистов Службы распространяются правила внутреннего трудового распорядка Школы. Распределение рабочего времени по направлениям деятельности социального педагога, педагога-психолога и других специалистов Службы осуществляется на основании их должностных инструкций и планов работы. Графики работы специалистов Службы утверждает директор Школы.

3.12. Служба работает в тесном контакте с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, органами здравоохранения, отделом охраны прав детства и попечительства управления социальной защиты населения, органами внутренних дел и прокуратуры, с общественными объединениями и организациями, оказывающими образовательным учреждениям помощь в воспитании и развитии обучающихся.

3.13. В целях достижения системности, действенности и результативности социально-психолого-педагогического сопровождения Служба работает в тесном контакте со службами других учреждений образования по принципу интеграции работы.

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

4.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации специалисты Службы несут персональную профессиональную ответственность за проведение своих работ строго в пределах своей профессиональной компетенции.

4.2. Специалисты Службы обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции
- нести персональную ответственность за адекватность используемых диагностических, коррекционно-развивающих, профилактических методов и средств, обоснованность даваемых рекомендаций;
- исходить из интересов обучающихся, задач их полноценного психического развития;
- повышать свой профессиональный уровень, изучая новейшие достижения психологической науки и практики, знает основы возрастной, педагогической психологии и принципы организации Службы в системе образования;

- применять современные научно обоснованные методы диагностической, развивающей, просветительской и профилактической работы;
- оказывать необходимую и достаточную помощь педагогическому коллективу в решении основных проблем образовательного процесса, оказывает необходимую и возможную помощь детям и подросткам в решении их индивидуальных проблем, содействует развитию психологической грамотности родителей (законных представителей) в вопросах детской и возрастной психологии;
- учитывать конкретные обстоятельства и руководствоваться принципом «не навреди», т. е. принимать решение и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести, достоинству несовершеннолетнему, родителям (законным представителям), педагогам и др.;
- хранить профессиональную тайну, не распространять сведения, полученные в результате диагностической, консультативной и других видов работ, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического, медицинского, социального или другого аспекта работы и может нанести ущерб несовершеннолетнему или его окружению;
- информировать администрацию и педагогический коллектив Школы о задачах, содержании и результатах проводимой ими работы в рамках, гарантирующих соблюдение конфиденциальности полученной информации;
- нести ответственность за сохранение документации Службы, вести запись и регистрацию всех видов деятельности в соответствии с предлагаемыми образцами отчетной документации;
- нести ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с требованиями ТК Российской Федерации;
- выполнять распоряжения и указания соответствующих органов управления образованием, администрации Школы и специалистов соответствующих органов общественного самоуправления, если их выполнение обеспечено наличием у него соответствующих профессиональных возможностей и средств.

4.3. Специалисты Службы имеют право

- на создание условий со стороны администрации образовательного Школы, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей;
- реализовывать полноту функций, возложенных на Службу в рамках настоящего Положения и должностных инструкций;
- составлять и осуществлять программу развития социально-психологических услуг для всех участников образовательных отношений по согласованию с руководством Школы;
- формулировать конкретные задачи работы с обучающимися и взрослыми, выбирать формы и методы этой работы, решать вопрос об очередности проведения различных видов работ, выделяя приоритетные направления;
- отказываться от выполнения распоряжений администрации в тех случаях, когда эти распоряжения противоречат профессиональным этическим принципам его деятельности, определяемым настоящим Положением;
- знакомиться со всей имеющейся документацией, необходимой для профессиональной деятельности;
- обращаться с запросами в соответствующие учреждения, инстанции для получения необходимой информации по вопросам состояния здоровья детей и подростков, по вопросам защиты прав несовершеннолетних, а также по вопросам их социального положения и пр.;
- участвовать с правом решающего голоса в работе Педагогического и административного советов Школы, в работе психолого-медико-педагогических комиссий, комиссий по опеке и попечительству и других, решающих судьбу ребенка. В случае несогласия с решением указанных органов специалист Службы имеет право довести свое особое мнение до сведения соответствующих инстанций;

- участвовать в разработке новых методов психодиагностики, психокоррекции и других видов профессиональной деятельности, оценке их эффективности;
- вести работу по пропаганде и внедрению в сферу образования современных психолого-педагогических знаний путем лекций, бесед, семинаров и выступлений;
- выступать с обобщением имеющегося опыта своей работы в научных и научно-популярных газетах, журналах и пр.

5. Документация Службы

5.1. Ведение документации — одна из составляющих организации работы специалистов Службы. В процессе работы по документированию решаются следующие задачи:

- накопление необходимой информации;
- фиксация процесса оказания помощи;
- координация сотрудничества с другими специалистами и организациями;
- передача информации во все инстанции, причастные к исполнению;
- обобщение результатов;
- систематизация информации.

5.2. Документация Службы включает:

- нормативные правовые акты социальной направленности, документы, регулирующие деятельность Службы, а также специалистов, входящих в состав Службы;
- общее планирование деятельности Службы и ее специалистов;
- социально-педагогическая характеристика микрорайона учреждения, самого учреждения и составляющих его подразделений;
- аналитические отчеты о проделанной работе за тот или иной период;
- протоколов различных заседаний, совещаний, советов, встреч и т. д.;
- документов по переписке с учреждениями;
- актов обследования, соглашений и др.;
- методические материалы (профессиональные библиотечки; статистические сборники, аналитические материалы по проблемам охраны детства; национальные, региональные, районные комплексно-целевые программы воспитания детей и молодежи, программные разработки в области реализации основ социальной политики; диагностический инструментарий (анкеты, опросники, тесты и т. д.);
- сценарии, программы индивидуальных и групповых мероприятий (занятий, тренингов, праздников, шоу);
- материалы для информационных стендов, уголка правовых знаний, уголка профориентации и др.; методические разработки по профилю работы специалистов).

5.3. Для осуществления деятельности специалистами Службы общеобразовательного учреждения ведется следующая документация:

- Положение о социально-психологической службе Школы;
- Должностные инструкции специалистов Службы;
- Перспективный план работы специалистов Службы, утвержденный директором Школы;
- Журнал учета консультаций;
- Журнал учета групповых форм работы;
- Заключение по результатам психологического обследования;
- Программы коррекционно-развивающих занятий, образовательные программы;

5.4. Каждым специалистом Службы ведется необходимая рабочая документация:

5.4.1. Социальный педагог:

- перспективный план работы, утвержденный директором Школы;
- план работы на месяц;
- банк данных социально-незащищенных категорий семей;
- карты индивидуального социально-педагогического сопровождения (социальный паспорт семьи подростка, характеристика, акт обследования жилищно-бытовых условий, программа (план) сопровождения, дневник сопровождения);

- аналитические отчеты о работе за год; отчеты и информация о работе по выполнению тематических планов (по необходимости);
- журналы учета консультаций обучающихся, воспитанников, родителей, педагогов.

5.4.2. Педагог-психолог:

- перспективный план работы, утвержденный директором Школы;
- план работы на месяц;
- карты психолого-педагогического сопровождения детей;
- аналитические отчеты о работе за год; отчеты и информация о работе по выполнению тематических планов (по необходимости);
- журнал учета консультаций обучающихся, родителей (законных представителей), педагогов;
- журнал учета групповых форм работы.

6. Заключительные положения

6.1. Положение о социально-психологической службе Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 29 р. п. Чунский Чунского района Иркутской области является локальным нормативным актом Школы, принимается на заседании Педагогического совета и утверждается приказом директора Школы.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1

к Положению о социально-психологической службе
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 29 р. п. Чунский
Чунского района Иркутской области

СОГЛАСИЕ

родителей (законных представителей) на оказание психолого-педагогической
помощи детям «Закон об образовании в РФ» № 273-ФЗ, ст.42

Я, _____,
являясь законным представителем ребенка (указать: мать, отец, законный представитель)
ФИО ребенка _____
дата рождения _____ обучающегося в _____ классе МБОУ СОШ № 29
р. п. Чунский даю добровольное согласие на оказание психолого-педагогической помощи
моему ребенку в школе.

Подпись родителя (законного представителя)
_____ / _____ /

Дата _____