

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПАРТИЗАНСКАЯ ШКОЛА» СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ул. Сумская, №11а, с. Партизанское, Симферопольский район, Республики Крым, РФ. 297566
телефон: +7(978)7375962, e-mail: partizanskaya@crimeaduu.ru,
ОКПО 00827082, ОГРН 1159102023134, ИНН 9109009671/КПП 910901001

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
протокол от 22.06.2017 № 8

Локальный акт № 94

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 22.06.17 № 207
Директор А.В.Терещенко



Положение о социально-психологической службе

Положение о социально-психологической службе

I. Общее положение.

1.1. Социально-психологическая служба - один из компонентов целостной системы образовательной деятельности в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении «Партизанская школа» (далее - Учреждение).

1.2. Деятельность социально-психологической школы направлена на сохранение психологического здоровья и обеспечение полноценного психологического и социального развития школьников. Социально-психологическая служба содействует прогрессивному формированию личности школьников.

1.3. Социально-психологическая служба осуществляет свою деятельность в школе в соответствии с настоящим Положением.

1.4. В решении всех проблем сотрудники социально-психологической службы руководствуются, прежде всего, интересами школьников и задачами их всестороннего и гармоничного развития.

1.5. Социально-психологическая служба функционирует в тесном взаимодействии с педагогическим коллективом, администрацией школы, родителями.

II. Основные задачи и содержание работы

2.1. Содержание работы социально-психологической службы определяется:

- необходимостью полноценного психологического и социального развития школьников, сохранения их психологического здоровья на каждом возрастном этапе, формирование у них способности к воспитанию и самовоспитанию;

- важностью индивидуального подхода к каждому учащемуся и в соответствии с этим значимостью психолого-педагогического изучения учащихся на протяжении всего периода пребывания в школе;

- необходимостью пропаганды ЗОЖ, в том числе профилактики наркомании в различных ее проявлениях: курение, употребление алкоголя, токсикомании, употребления наркотических веществ;

- необходимостью предупреждения правонарушений и отклоняющегося поведения учащихся, негативного семейного воспитания;

- важностью охранно-защитной деятельности.

2.2. Работа социально-психологической службы осуществляется по следующим направлениям:

психодиагностическое

- выявление общих и частных социально-психологических проблем, имеющих место в классах, в школе (наблюдение, анкетирование, собеседование);

- сбор и накопление информации для составления социального паспорта школы, классов;

- изучение и диагностика индивидуальных особенностей учащихся, групп учащихся;

- анализ и принятие решений (планирование работы);

- изучение особенностей, интересов, потребностей, семейных взаимоотношений;

психокоррекционное

- устранение отклонений в развитии личности или познавательной сферы учащихся;

- работа с классным коллективом по предупреждению правонарушений;

- работа с неблагополучными учащимися по коррекции отклоняющегося поведения и изменению воспитательной среды;

- работа по социальной помощи и защите различных категорий детей (инвалидов, сирот, детей из многодетных семей, детей из неблагополучных семей, детей из малообеспеченных семей).

информационно-просветительское

- руководство профилактической деятельностью;

- методическая учеба (семинары, консультации, тренинги);

- координация деятельности и контроля в профилактических целях;

- организация правовой информированности детей, родителей, педагогов;

- изучение Конвенции ООН о правах ребенка;

профориентационное

-активизация процесса формирования психологической и социальной готовности учащихся к профессиональному и социальному самоопределению.

психопрофилактическое

-разработка и реализация программ по профилактике правонарушений, употребления ПАВ;

-пропаганда здорового образа жизни

-работа по сохранению положительного семейного воспитания;

-использование возможностей органов образования, правоохранительных органов, прокуратуры, органов здравоохранения, общественных организаций для решения школьных проблем;

III. Структура социально-психологической службы.

3.1.В составе службы работают зам. директора по воспитательной работе, зам. директора по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, медицинский работник. Руководство службой осуществляется заместителем директора по воспитательной работе. Руководитель службы подчиняется директору школы.

IV. Ответственность работников социально-психологической службы.

4.1.Сотрудники социально-психологической службы несут персональную ответственность за правильность психологического диагноза, адекватность используемых методов, обоснованность данных рекомендаций.

4.2.Сотрудники социально-психологической службы несут установленную законом ответственность за конфиденциальность исследований, сохранность протоколов обследований, документации исследований, оформление их в установленном порядке.

V. Права и обязанности работников социально-психологической службы.

5.1.В своей профессиональной деятельности сотрудники социально-психологической службы обязаны:

-Руководствоваться нормативными документами.

-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.

-Знать новейшие достижения психологической науки в целом, а также детской, подростковой педагогической психологии. Применять современные научно-практические обоснованные методы диагностической, развивающей, психокоррекционной работы. Постоянно повышать свою профессиональную квалификацию.

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

-В решении всех вопросов исходить из интересов учащихся, задач его полноценного психического развития.

-Выполнять указания и рекомендации о задачах и методах работы лишь со стороны соответствующих специалистов. Психолог обязан выполнять распоряжения администрации, если эти распоряжения не находятся в противоречии с психологической наукой и практикой и если их выполнение обеспечено наличием у него соответствующих профессиональных возможностей и средств.

-Оказывать необходимую и возможную помощь администрации и педагогическому коллективу школы в решении основных проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития воспитанников, индивидуального подхода к каждому воспитаннику. 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.

-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 воспитаннику или его окружению.

-Работать в тесном контакте с администрацией и педагогическим коллективом школы.

-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.

5.2.Сотрудники социально-психологической службы имеют право:

- Самостоятельно формулировать конкретные задачи работы с детьми и взрослыми, выбирать формы и методы этой работы, решать вопрос об очередности проведения различных видов работ, выделении приоритетных направлений работы в определенный период

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

- Посещать уроки, внеклассные и внешкольные мероприятия с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью обучающихся;

- Знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией;

- проводить в Учреждении групповые и индивидуальные социальные и психологические исследования (в соответствии с запросами);

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

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

- Иметь учебную и факультативную нагрузку в соответствии с образованием и квалификацией;

- Обращаться в случае необходимости через администрацию Учреждения с ходатайствами в соответствующее организации по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающемуся;

- Обращаться с запросами в медицинские и дефектологические учреждения;

- Обращаться в научно-психологические центры по вопросам научно- методического обеспечения службы;

- Ставить перед администрацией Учреждения вопросы, связанные с совершенствованием учебно-воспитательного процесса;

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

Пронумеровано и
прошнуровано 4

(*Сенатор*)

Листов

Директор

См. дело 2 Д.В. Решенко

Рай 4

Республика К. ВМ

ДРП 115910-27134

ИНН 910902377

