

и.о.директора МБОУ «СОШ №1 им.Н.Н.Яковлева»

Л.Я.Ильина

2015 г.



Положение о социально-психолого-педагогической службе

1. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует порядок создания и функционирования социально-психолого-педагогической службы МБОУ «СОШ №1 им.Н.Н.Яковлева».
2. В своей деятельности социально-психологическая служба руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Конституцией РФ, Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 01.09.2013года «Об образовании Российской Федерации», Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.
3. Социально-психолого-педагогическая служба (СППС) является одним из структурных компонентов воспитательной системы школы, который обеспечивает социально-психологическое сопровождение воспитательного процесса. В СППС входят педагог-психолог и социальный педагог.
4. Непосредственное руководство осуществляет директор МБОУ «СОШ №1 им.Н.Н.Яковлева», а координацию её работы – заместитель директора по воспитательной работе. Заместитель директора по воспитательной работе и специалисты СППС осуществляют совместную деятельность, причём функции педагога-психолога, социального педагога и других работников учебного заведения четко разграничены.
5. К деятельности СППС привлекаются также заместитель по учебно-воспитательной работе, педагог-организатор, классные руководители, преподаватели, педагоги дополнительного образования.
6. В своей деятельности СППС взаимодействует с различными социальными институтами (ПМПК, инспекцией ПДН, КДН и ЗП, отделом по опеке и попечительству, учреждениями дополнительного образования, центром занятости по вопросам организации социально-психолого-педагогической и воспитательной деятельности).
7. СППС определяет приоритетные направления своей деятельности на основе анализа социально-психологических проблем школы.

2. Цели и задачи социально-психолого-педагогической службы

- 2.1. Цель деятельности СППС МБОУ «СОШ №1 им.Н.Н.Яковлева» заключается в социально-психологическом сопровождении учебно-воспитательного процесса, результатом которого является создание благоприятного социально-психологического климата как основного условия развития и социализации личности.
- 2.2. Задачи социально – психолого - педагогической службы школы:
 1. Обеспечение социально-психологических условий для успешного обучения и развития личности, её социализации и профессионального становления;
 2. Осуществление социальной опеки и защиты прав учащихся, особенно находящихся в трудной жизненной ситуации;
 3. Изучение социально-психологических проблем воспитательной деятельности, выявление ошибок с целью предотвращения их негативного влияния на жизнедеятельность школы;
 4. Содействие укреплению взаимопонимания и взаимодействия между субъектами воспитательного процесса;
 5. Развитие индивидуальных интересов и потребностей учащихся, способствующих их нравственному становлению как социально-значимой личности;
 6. Проведение консультативно-просветительской работы среди учащихся, педагогических работников, родителей (их законных представителей);
 7. Проведение профилактической работы и пропаганды здорового образа жизни среди учащихся, педагогов и родителей (их законных представителей).

3. Основные принципы деятельности социально-психолого-педагогической службы МБОУ «СОШ №1 им. Н.Н. Яковлева»

К основным принципам деятельности СППС относятся:

Принцип взаимодействия, заключающийся в целенаправленном и постоянном сотрудничестве специалистов СППС с другими педагогическими работниками школы по разрешению социально-психологических проблем, конфликтных ситуаций и созданию педагогически ориентированной среды в учебном заведении.

Личностно-ориентированный подход, который основывается на гуманном отношении к личности; уважения прав и свобод, как учащегося, так и педагога; оказании содействия в саморазвитии и социализации личности, поощрение творческой деятельности;

Позитивное восприятие личности, означающее поиск в каждой личности положительных качеств, опираясь на которое возможно формирование других более значимых свойств личности. Он основывается на оптимизме и вере в возможности и способности личности, подразумевает подготовленность учащихся к принятию негативных проявлений социума;

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

4. Функции социально-психолого-педагогической службы

Основными функциями СППС являются:

аналитическая, предполагающая анализ сложившегося социально-психологического климата школы и определение критериев, способствующих формированию комфортных условий для развития и саморазвития личности, а также анализ проблем и потребностей учащихся, педагогов, родителей при планировании учебно-воспитательного процесса и социально-педагогической деятельности;

исследовательская, направленная на изучение реальной деятельности личности, коллектива школы в целом;

консультативная, включающая консультирование участников учебно-воспитательного процесса по проблемам, возникающим в процессе социального, профессионального становления и развития личности;

коррекционно-развивающая, осуществляется на материале ранее проведённых исследований с целью привития учащимся осознанного восприятия определённых норм поведения;

защитно-опекунская, направленная на оказание помощи учащимся, в охране их психофизического, нравственного здоровья и поддержку подростков, нуждающихся в опеке и попечительстве, в защите их прав и интересов. Она также предполагает представление прав и интересов, учащихся в различных инстанциях: педсовет, комиссия по социальной защите, комиссия по делам несовершеннолетних, суд, прокуратура и т. д.

5. Организация деятельности социально-психолого-педагогической службы

5.1. Службу возглавляет руководитель СППС, утверждаемый приказом директора школы.

5.2. Персонал СППС состоит из штатных работников – педагога-психолога, социального педагога.

5.3. График работы каждого специалиста утверждается директором школы.

5.4. На время отсутствия специалистов (отпуск, учеба, командировка и т.д.) их обязанности передаются лицам, обладающим необходимой квалификацией.

5.5. Кураторство над деятельностью СППС осуществляет заместитель директора по ВР.

5.6. Деятельность СППС учреждения образования осуществляется на основе плана работы СППС школы.

5.7. Объём, формы, продолжительность социально-педагогической и психологической помощи определяются специалистами СППС школы с учётом возраста, характера проблем, анализа и перспектив их решения.

5.8. Психологическая и социально-педагогическая помощь может оказываться индивидуально или в составе группы.

5.9. Деятельность СППС оформляется в следующих документах:

- Карта индивидуального сопровождения детей групп «риска»;
- Приказ о создании СППС и утверждении состава.
- Положение о СППС
- Годовой план работы СППС.
- Списки учащихся, семей состоящих на разных видах учёта.

Тематическое планирование педагога-психолога, социального педагога с учащимися, состоящими на различных видах учёта.

Информационная и аналитическая документация;

1. Анализ работы за год.
2. Журнал протоколов заседаний Совета профилактики.

6. Документация и формы отчётности специалистов социально-психолого-педагогической службы

6.1. Документация и формы отчётности социального педагога:

1. Нормативные документы, определяющие деятельность социального педагога.
2. План работы на учебный год.
3. Журнал учета посещений семей находящихся в социально – опасном положении.
4. Журнал сопровождения детей группы «риска».
5. Банк данных на учащихся, поставленных на различные виды учета.
6. Индивидуальные карточки на детей, состоящих на различных видах учёта.
7. Социальный паспорт школы (отражающий сведения о сиротах, учащихся состоящих на учете в инспекции по делам несовершеннолетних, внутришкольном учете, учащихся из неполных, многодетных семей, учащихся, состоящих на учете у врача – нарколога, с ОВЗ).
8. Методическое обеспечение (библиотека социального педагога, методическая литература, анкеты, памятки).
10. Годовой аналитический отчет. Статистический отчеты о работе за учебный год.

6.2. Документация и формы отчётности педагога-психолога:

1. Годовой план работы, утвержденный руководителем образовательного учреждения.
2. График работы.
3. Планирование работы на неделю.
4. Банк данных диагностической работы.
5. Журнал индивидуальных консультаций.
6. Журнал учета групповых форм работы.
7. Карта психологического сопровождения.
8. Методическое обеспечение (педагога - психолога, методическая литература, анкеты, памятки).
9. Годовой аналитический отчет. Статистический отчеты о работе за учебный год.

7. Взаимоотношения и связи по работе

7.1. Сотрудники социально-психолого-педагогической службы осуществляют деятельность в тесном контакте с педагогическим коллективом, администрацией и родителями (законными представителями) учащихся.

7.2. Деятельность социально-психолого-педагогической службы осуществляется согласно годовому плану работы социально-психолого-педагогической службы МБОУ «СОШ№1 им.Н.Н.Яковлева».