

Рассмотрено:  
на педагогическом совете  
протокол №5 от 17.05. 2017 г.



Утверждаю:  
Директор МБОУ «Гимназия №8»:  
Н.С.Сазонова  
приказ № 252 от 17.05.2017г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о социально-психологической службе** **муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения** **«Гимназия №8»**

### **1. Общие положения:**

1.1. Социально-психологическая служба МБОУ «Гимназия №8» (далее – Служба) – это структура, которая работает в единой системе образовательного процесса учреждения и руководствуется в своей деятельности нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- ФЗ-273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Алтайского края;
- Уставом МБОУ «Гимназия №8»;
- приказами и распоряжениями директора МБОУ «Гимназия №8»;
- должностными обязанностями специалистов Службы;
- настоящим Положением.

1.2. Социально-психологическая служба предназначена для координации усилий педагогических работников МБОУ «Гимназия №8» в обеспечении социального и психологического здоровья участников образовательного процесса, обеспечении защиты прав и интересов детей, создании благоприятных условий для их полноценного развития, включая профилактику возможных девиаций в развитии.

1.3. Работа социально-психологической службы МБОУ «Гимназия №8» основывается на строгом соблюдении международных, российских и региональных актов в области защиты прав детей, законодательства РФ в области образования.

1.4. В состав Службы входят психолог и социальный педагог, которые в тесном взаимодействии решают задачи, поставленные перед службой. Количество специалистов социально-психологической службы определяется потребностями и возможностями МБОУ «Гимназия №8».

1.5. Служба работает по перспективным годовым планам специалистов в соответствии их должностными обязанностями.

### **2. Основные задачи службы:**

2.1. Формирование единой политики МБОУ «Гимназия №8», направленной на создание социальной ситуации развития, соответствующей индивидуальности учащихся (воспитанников) и содействующей полноценному личностному и социальному росту детей на каждом возрастном этапе.

2.2. Анализ социальной ситуации развития в МБОУ «Гимназия №8», выявление возможных отклонений в социальном, психологическом здоровье и развитии учащихся и их профилактика (в т.ч. первичная профилактика зависимостей).

2.3. Обеспечение психолого-педагогического сопровождения в процессе получения образования и оказание помощи участникам образовательного процесса в преодолении отклонений в

личностном, интеллектуальном развитии и поведении ребенка, в защите его прав, предусмотренных соответствующими законами и актами РФ.

2.4. Формирование позитивной активной жизненной позиции подрастающего поколения; содействие в приобретении учащимися компетенций, необходимых для успешной социализации; оказание помощи в определении своих возможностей, исходя из способностей, склонностей, интересов, состояния здоровья.

2.5. Содействие педагогическому коллективу в гармонизации социально-психологического климата в МБОУ «Гимназия №8», формирование принципов взаимопомощи, толерантности, способности к активному социальному взаимодействию без ущемления прав и свобод другой личности.

### **3. Основные направления деятельности службы:**

Социально-психологическая служба МБОУ «Гимназия №8» функционирует как целостная система практической направленности, основными видами деятельности которой являются:

3.1. Психопрофилактическая деятельность – предупреждение возникновения явлений дезадаптации учащихся, разработка конкретных рекомендаций педагогическим работникам, родителям по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития с учетом возрастных и индивидуальных особенностей.

3.2. Психодиагностическая деятельность – выявление наиболее важных особенностей деятельности, поведения и психического состояния школьников, которые должны быть учтены в процессе сопровождения.

3.3. Консультативная деятельность – оказание помощи и создание условий для развития личности, способности выбирать и действовать по собственному усмотрению, обучаться новому поведению.

3.4. Развивающая деятельность – формирование потребности в новом знании, возможности его приобретения и реализации в деятельности и общении.

3.5. Коррекционная деятельность – организация работы, прежде всего, с учащимися, имеющими проблемы в обучении, поведении и личностном развитии, выявленные в процессе диагностики.

3.6. Психологическое просвещение – формирование потребности в психологических знаниях, желания использовать их в интересах собственного развития; создание условий для полноценного личностного развития и самоопределения обучающихся, воспитанников на каждом возрастном этапе, а также в своевременном предупреждении возможных нарушений в становлении личности и развитии интеллекта.

3.7. Социально-диспетчерская деятельность – оказание содействия детям и их родителям, педагогам, школьной администрации в получении социально-психологической помощи, выходящей за рамки профессиональной компетенции специалистов Службы и дальнейшее сопровождение специалистами социально-психологической службы проблемного ребенка с учетом рекомендаций других специалистов. Социально-диспетчерская деятельность реализуется через создание банка достоверных данных о различных службах, оказывающих профессиональные услуги городе и крае и организацию взаимодействия с ними.

### **4. Организация деятельности службы:**

4.1. Специалисты Службы осуществляют свою деятельность, руководствуясь настоящим Положением и в соответствии с запросами обучающихся, родителей, педагогов и администрации.

4.2. В решении всех вопросов специалисты исходят, прежде всего, из интересов учащихся, решая задачи их всестороннего и гармоничного развития.

4.3. Специалисты Службы осуществляют свою деятельность в тесном контакте с педагогическим коллективом и администрацией гимназии.

4.4. Деятельность Службы ориентирована преимущественно на учащихся. Работа с администрацией, членами педагогического коллектива и родителями подчинена этой основной задаче.

## **5. Права и обязанности специалистов службы:**

### **5.1. Ответственность**

5.1.1. Специалисты Службы несут персональную ответственность за адекватность используемых диагностических и коррекционных методов и обоснованность даваемых рекомендаций.

5.1.2. Специалисты Службы несут ответственность за сохранение протоколов официальных обследований, за ведение документации в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением.

### **5.2. Права**

Специалисты Службы имеют право:

5.2.1. Выбирать формы и методы работы с учащимися, педагогами и другими работниками гимназии, устанавливать очередность проведения различных видов работ, выделять приоритетные направления работы в определенный период;

5.2.2. Выходить с предложениями к администрации гимназии по вопросам создания условий, необходимых для успешного функционирования Службы;

5.2.3. Изучать любую документацию по организации образовательного процесса, в том числе личные дела учащихся;

5.2.4. Посещать занятия для проведения наблюдений за поведением и деятельностью учащихся в ходе образовательного процесса;

5.2.5. Проводить в коллективе гимназии групповые и индивидуальные формы работы; выступать с обобщением опыта своей работы; вести работу по пропаганде психолого-педагогических знаний.

### **5.3. Обязанности**

Специалисты Службы имеют обязанности:

5.3.1. Руководствоваться Уставом МБОУ «Гимназия №8», нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Министерства образования и науки Алтайского края, настоящим Положением;

5.3.2. Оказывать необходимую и возможную помощь администрации и педагогическому коллективу гимназии в решении основных проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития учащихся, индивидуального подхода к ним, а также учащимся в решении их индивидуальных проблем;

5.3.3. В решении всех профессиональных вопросов исходить из интересов субъектов образовательного процесса;

5.3.3. Хранить профессиональную тайну, не распространять сведения, полученные в результате диагностической и консультационной работы, если ознакомление с ними может нанести ущерб учащемуся или его окружению;

5.3.4. Знать новейшие достижения науки, в том числе в области социальной, возрастной и педагогической психологии;

5.3.5. Применять современные методы диагностической, развивающей, психокоррекционной и психопрофилактической работы;

5.3.6. Пропагандировать психологические знания среди участников образовательного процесса;

5.3.7. Рассматривать профессиональные вопросы и принимать решения строго в границах своей компетенции и служебных обязанностей;

5.3.8. Информировать педагогический коллектив и администрацию гимназии о задачах, содержании и результатах проводимой работы в рамках, гарантирующих респондентам соблюдение конфиденциальности;

5.3.9. Вести и хранить рабочую документацию, связанную с деятельностью Службы;

5.3.10. Постоянно повышать свою профессиональную квалификацию;

5.3.11. Препятствовать проведению в гимназии диагностической, психокоррекционной и других видов работы по вопросам психологии и социальной работы некомпетентными лицами, не обладающими соответствующей профессиональной подготовкой.

## **6. Формы учета деятельности и отчетности службы:**

6.1. Формы учета деятельности и отчетности Службы являются основой для контроля и оценки деятельности Службы со стороны администрации и содержат:

- количественные данные о проведенной в течение года работе;
- основные проблемы, по которым обращались в соответствующее подразделение Службы;
- научно-методические средства, применявшиеся в работе;
- качественную характеристику проведенной работы.

6.2. Перечень документации Службы включает:

- годовой план работы, утвержденный директором гимназии;
- журнал учета проведенной работы;
- программы и методики психопрофилактической, диагностической, развивающей, коррекционной, консультативной и других видов работы;
- аналитический отчет (анализ работы) за год, утвержденный директором гимназии;
- рабочую документацию.

6.3. Характеристика программ и методов психопрофилактической, диагностической, развивающей, коррекционной, консультативной и других видов работы дается в свободной форме и включает в себя:

- цели и направления программы;
- адресата;
- авторство;
- краткое содержание.

6.4. Аналитический отчет о проведенной работе за год пишется в свободной форме и включает:

- количественные данные о проведенной в течение года работе;
- качественный анализ основных проблем, по которым обращались в Службу;
- обеспеченность решения проблем научными, методическими средствами;
- основные проблемы и трудности в работе;
- перспективные направления деятельности на последующий период.

6.5. Рабочая документация Службы является закрытой и может предъявляться только профильным специалистам, работающим в социально-психологической службе системы образования. Эта группа документации представляет собой рабочие материалы педагога-психолога и социального педагога и включает в себя основное содержание работы: с отдельным ребенком, группой детей, целым классом, педагогом, родителями и др.