


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 36»

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профкома  
 Кузина Н.В.  
« 15 » 12 2016г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о службе социально-психологического**  
**сопровождения**  
**учебно-воспитательного процесса**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основе следующих нормативных актов:

- Конвенции ООН о правах ребенка принятой резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи от 20 ноября 1989г;
- Конституции Российской Федерации от 12.12.1993г.;
- Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» №124-ФЗ от 03.07.98 (с изменениями от 20.07.2000г. №103-ФЗ);
- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ;
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 27.06.2003г. № 28-51-513/16. Приложение «Методические рекомендации по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся в учебно-воспитательном процессе в условиях модернизации образования»;
- Положением о службе практической психологии в системе Министерства образования РФ (приложение к приказу Министерства образования и науки РФ от 22.10.1999г. № 636);
- Уставом МБОУ ЦО № 36 для обучающихся, воспитанников

1.2. Социально-психологическая служба – это служба сопровождения учебно-воспитательного процесса, предназначенной для осуществления комплексной социально-психолого-педагогической помощи воспитанникам и обучающимся центра образования. Социально-психологическая служба предназначена для координации усилий педагогических работников в обеспечении социального и психологического здоровья участников учебно-воспитательного процесса, обеспечении защиты прав и интересов детей, создание благоприятных условий для их полноценного развития, в том числе профилактики отклонений в развитии и поведении учащихся и воспитанников, оказания им социальной поддержки и помощи.

1.3. Руководствуется в своей деятельности настоящим Положением, Уставом, функциональными обязанностями специалистов Службы, приказами и распоряжениями директора.

1.4. В состав Службы МБОУ ЦО № 36 входят педагог-психолог, социальный педагог, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, медицинские работники, педагоги, которые в тесном взаимодействии решают задачи, поставленные перед службой. Структура службы предполагает деятельность данных специалистов в рамках совещаний, консилиумов, МО специалистов, Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. Руководитель службы сопровождения назначается приказом директора. Со стороны администрации деятельность службы курирует заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.5. Количество специалистов социально-психологической службы определяется потребностями и возможностями. Служба работает по единому перспективному годовому плану. Специалисты службы руководствуются должностными инструкциями и настоящим Положением.

## **2. Цель и задачи службы**

Цель деятельности службы – осуществление комплексной социальной-психолого-педагогической помощи детям, содействие их социальной адаптации, личностному и профессиональному самоопределению.

Задачи:

- формирование психологического здоровья учащихся и воспитанников;
- психолого-педагогическое обеспечение разноуровневого обучения и интегративного воспитания;
- обеспечение полноценного развития детей на основе их психофизических возможностей;
- информационное обеспечение других служб и подразделений школы по вопросам актуального уровня психического развития и по коррекционным проблемам учащихся и воспитанников;
- психологическое сопровождение семьи, управленческой деятельности администрации ОУ;
- профилактика девиантного поведения;
- коррекция нарушений в развитии детей;
- помощь в социализации и профессиональном самоопределении учащихся;
- социальная защита воспитанников.

### **3. Виды деятельности социально-психологической службы**

Социально-психологическая служба функционирует как целостная система практической направленности, основными видами деятельности которой являются:

#### **3.1. Просветительская работа:**

Задачей данного направления является формирование у участников учебно-воспитательного процесса психологической, педагогической и правовой грамотности, потребности использовать полученные знания в интересах собственного развития;

#### **3.2. Профилактическая работа:**

Задачей данного направления является предупреждение возникновения явлений дезадаптации, правонарушений, беспризорности и безнадзорности, негативных зависимостей через реализацию комплекса мероприятий первичной профилактики, выявление и индивидуальное психолого-педагогическое сопровождение детей «группы риска»;

#### **3.3. Диагностическая работа:**

Задачей данного направления является выявление индивидуальных особенностей детей, их потенциальных возможностей, социальной ситуации, определение причин нарушений в обучении, развитии и поведении через комплексное изучение ребенка на протяжении школьного детства, формирование банка данных детей с отклонениями в развитии и поведении, а также выбор и реализация индивидуальной программы психолого-педагогического сопровождения ребенка;

#### **3.4. Консультативная работа:**

Задачей данного направления является оперативное оказание информационной педагогической, правовой и социально-психологической помощи участникам учебно-воспитательного процесса по вопросам развития, обучения и воспитания детей;

#### **3.5. Развивающая и коррекционная работа:**

Задачей данного направления является содействие полноценному развитию ребенка через активное воздействие на процесс формирования личности с учетом его индивидуальности; исправление недостатков личностного, интеллектуального (в том числе речевого) развития и поведения детей, поддающихся изменениям и не имеющих органической основы; содействие развитию и формированию личностных качеств педагогов, способствующих успешной профессиональной деятельности;

#### **3.6. Социально-диспетчерская деятельность:**

Задачей данного направления является оказание содействия детям, подросткам с ОВЗ, их родителям, педагогам, школьной администрации в получении социально-психологической помощи, выходящей за рамки профессиональной компетенции специалистов социально-психологической службы ОУ 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 в районе и республике и организацию взаимодействия с ними.

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

- 4.1. Ответственным за деятельность службы является руководитель службы, который согласно должностной инструкции осуществляет организационно-аналитическую функцию, ведет документацию и совещания службы.
- 4.2. Тематические совещания службы, консилиумы, заседания методического объединения проводятся согласно годовому плану работы службы и центра образования.
- 4.3. Экстренное (внеплановое) совещание службы может проводиться по приказу директора ЦО или распоряжению руководителя службы.
- 4.4. Совещания консилиумы, заседания методического объединения оформляются протоколами.
- 4.5. План работы на год службы составляется руководителем службы с учетом целевых программ и нормативных документов Министерства образования и науки Тульской области, плана работы МБОУ ЦО № 36.
- 4.6. Для организации работы службы выделяются кабинеты каждому работнику, дающие возможность для проведения различных видов работы с детьми, родителями, педагогами. Кабинеты оснащены необходимым оборудованием: диагностическим инструментарием, тестовыми бланками, методической литературой, развивающими играми, компьютерной техникой и т.д.
- 4.9. Режим работы специалистов службы составляется согласно нормативным документам, утверждается директором ЦО.

#### **5. Документация и отчётность.**

6.1. Перечень обязательной документации:

- план работы службы на год;
- планирование совещаний службы, консилиумов, заседаний МО Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- нормативно-правовая документация;
- списки детей по коррекционным проблемам;
- должностные инструкции работников службы;
- функциональные обязанности работников службы;
- график работы сотрудников;
- циклограммы работ специалистов;
- протоколы МО, совещаний.

*Перечень обязательной документации педагога-психолога:*

- план работы на год;
- журнал консультаций;
- журнал учета индивидуальных и групповых занятий;
- журнал учета просветительской работы;
- протоколы ПМП консилиумов;

- программы коррекционно-развивающих занятий;
- карты развития ребенка;
- отчёт о работе за год.

*Перечень обязательной документации социального педагога:*

- план и отчёт работы за год;
- план работы с детьми с различными социальными проблемами (девиантного поведения, сиротами и опекаемыми и т.д.);
- социальный паспорт учащихся школы;
- журнал консультаций;
- протоколы заседаний Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений;
- катанез трудоустройства выпускников.

6.2. Результаты психодиагностических и мониторинговых исследований оформляются и фиксируются в картах психического развития учащихся, профориентационных картах, речевых картах учащихся.

### **6. Ответственность работника службы**

6.1. Работники несут персональную ответственность за правильность диагноза, адекватность используемых методов, обоснованность рекомендаций.

6.2. Педагоги-психологи в своей деятельности руководствуются этическим кодексом психолога образования.

6.3. Работники несут ответственность за сохранность протоколов исследований, индивидуальной документации, содержащей психолого-педагогические, логопедические и дефектологические диагнозы.

6.4. Работники несут юридическую ответственность за некорректное распространение полученной о клиенте информации.