

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
городского округа Тольятти «Школа № 72
имени Героя Советского Союза А.В. Голоднова»
(МБУ «Школа № 72»)**

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
Протокол № 1 от 31.08.2021

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБУ «Школа № 72»
_____ С.И.Гамов
31.08.2021 г. № 444-ОД



O=МБУ Школа №72, CN="Гамов Сергей Иванович, директор", E=school72@edu.tgl.ru
00 86 13 42 be df 69 73 90
2024.02.07 08:14:04+04'00'

**ПОЛОЖЕНИЕ
о социально-психологической службе школы.**

I. Общее положение

1. Деятельность социально-психологической службы школы направлена на сохранение психологического здоровья и обеспечение полноценного психологического и социального развития ребенка. Социально-психологическая служба содействует прогрессивному формированию личности учащихся.
2. Социально-психологическая служба осуществляет свою деятельность в школе в соответствии с настоящим Положением.
3. В решении всех проблем социальный педагог и психолог руководствуются, прежде всего, интересами учащихся и задачами их всестороннего и гармоничного развития.
4. Социально-психологическая служба функционирует в тесном взаимодействии с педагогическим коллективом, администрацией школы, управляющим советом школы, советом профилактики, с родителями учащихся (законными представителями), с ОДН и КДНиЗП.

II. Основные задачи и содержание работы

1. Содержание работы социально-психологической службы определяется:
 - необходимостью полноценного психологического и социального развития учащихся, 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 профилактике 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. 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 обучающихся, групп обучающихся;
- анализ и принятие решений (планирование работы);
- изучение особенностей, интересов, потребностей, материального положения, семейных взаимоотношений;
- изучение особенностей микрорайона, его негативных проявлений и воспитательного потенциала.

психокоррекционное

- работа с классным коллективом по предупреждению правонарушений;
- работа с «трудными» обучающимися по корректированию 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;
- налаживание взаимодействия с общественностью по профилактике и изменению негативных тенденций социума;
- организация правовой информированности детей, родителей, педагогов;
- проведение дней и недель правовых знаний.

психопрофилактическое

- разработка и реализация программ по профилактике правонарушений, употребления ПАВ;
- пропаганда здорового образа жизни (участие в районных мероприятиях, организация школьных дел, пропагандирующих здоровый образ жизни);
- профилактика и коррегирование негативной воспитательной среды (работа с неблагополучными семьями);
- работа по сохранению положительного семейного воспитания;
- использование возможностей органов образования, правоохранительных органов, прокуратуры, органов здравоохранения, общественных организаций для решения школьных проблем;
- принятие мер к взрослым, вовлекающих подростков в противоправные дела, жестоко обращающимися с детьми.

III. Структура социально-психологической службы

В состав службы входят: педагог-психолог, социальный педагог, заместитель директора по ВР, классные руководители (участвуют по необходимости), учителя-предметники (участвуют по необходимости), инспектор ОДН (участвует по необходимости).

Координирует действия социально-психологической службы школы заместитель директора по ВР.

IV. Ответственность работников социально-психологической службы

1. Психолог и социальный педагог несут персональную ответственность за правильность психологического диагноза, адекватность используемых методов, обоснованность данных рекомендаций.
2. Психолог и социальный педагог 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

В своей профессиональной деятельности психолог и социальный педагог обязаны:

1. Руководствоваться нормативными документами.

2. Рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции.
3. 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.
4. В решении всех вопросов исходить из интересов обучающихся, задач его полноценного психического развития.
5. 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.
6. 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.
7. Работать в тесном контакте с администрацией и педагогическим коллективом школы.
8. Принимать участие в педсоветах, психолого-педагогических консилиумах, заседаниях методических объединений и т. д.;
9. Посещать уроки, внеклассные и внешкольные мероприятия, занятия ГПД с целью ведения наблюдений за поведением и деятельностью обучающихся;
10. Знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией
11. Проводить в школе групповые и индивидуальные социальные и психологические исследования (в соответствии с запросами);
12. Вести работу по пропаганде психолого-педагогических знаний путем лекций, бесед, выступлений, тренингов и др.;
13. Обращаться в случае необходимости через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи школьнику;
14. Обращаться с запросами в медицинские учреждения;
15. Ставить перед администрацией школы вопросы, связанные с совершенствованием учебно-воспитательного процесса;
16. Определять и выбирать направления и формы повышения квалификации в соответствии с собственными профессиональными потребностями.

Психолог и социальный педагог имеет право:

1. 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.
2. Ставить вопросы перед администрацией об условиях, необходимых для обучения в школе.

VI. Документация социально-психологической службы

- План работы (годовой, перспективный);
- Рабочий журнал для учета консультаций;
- Журнал социального педагога по учету индивидуальной работы с учащимися;
- Журнал психолога по учету индивидуальной работы с учащимися.

VII. Заключительные положения

4.1. Положение вступает в силу с даты утверждения его директором школы и действует бессрочно.