

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение  
Букановская средняя школа

«Принято»	«Согласовано»	«Согласовано»	«Согласовано»	«Утверждаю»
на Педагогическом совете	На заседании Совета обучающихся школы	Профсоюзным комитетом	Совет Родителей	Приказ и.о. директора школы
Протокол №1	Протокол №1	30.08.2017	29.08.2017 г.	№132
От 30.08.2017 г.	30.08.2017 г.	Председатель ПК 		30.08.2017г
		Потапова О.С.	Сафонова Г.Н.	

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о социально - психолого-педагогической службе в МКОУ Букановской СШ

#### І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Социально-психолого-педагогическая служба (далее Служба) является структурным подразделением, предназначенным для обеспечения социализации личности, социальной реабилитации учащихся с отклонением в поведении, развития их интересов, профилактики правонарушений.
2. Деятельность социально-психолого-педагогической службы основывается на строгом соблюдении международных и российских актов и законов об обеспечении защиты и развития детей. В своей деятельности Социально-педагогическая служба руководствуется законодательством РФ в области образования, нормативными документами и актами, настоящим Положением и Уставом МКОУ Букановской СШ.
3. Социально – психолого - педагогическая служба школы - ориентирована на объединение педагогических воздействий школы и окружающей среды по духовному возрождению и гуманизации важнейших факторов развития личности. Для этого используется воспитательный потенциал семьи, позитивного общественного окружения, культурного наследия, народные традиции. Служба направлена на организацию активного сотрудничества школьной администрации, педагогов, учеников, родителей, внешних социальных структур с целью оказания реальной, квалифицированной и всесторонней помощи школьнику в процессах становления и развития его личности.

#### ІІ. Основные задачи и содержание работы Службы

##### 1. Задачи Службы:

- Содействие полноценному личностному развитию детей на каждом возрастном этапе;
- Обеспечение социально-психолого-педагогической помощи учащимся, испытывающим трудности в общении, обучении;
- Изучение условий семейного воспитания учащихся;
- Профилактика и преодоление отклонений в личностном развитии ребенка.

**Принципами деятельности службы являются следующие.**

1. **Личностный подход** к ребенку, реализуемый по формуле: любить, понимать, сострадать, помогать

2. **Оптимистическая гипотеза** — вера в ребенка, опора на положительное в нем, формирование деятельностного принципа "сделай себя личностью сам".

3. **Объективность** подхода к ребенку — знание многообразных аспектов жизнедеятельности школьного коллектива и каждой личности, выработка непредвзятых рекомендаций, учет возрастных особенностей личности (индивидуальных черт, склонностей, нравственной, моральной позиции).

4. **Коммуникативность** — способность к быстрому и оперативному общению и налаживанию связей и координации со всеми субъектами социального воспитания (администрации школы, педагогов, родителей, врачей, психологов, юристов, местными и федеральными властями) для быстрого нахождения средств квалифицированной помощи.

5. **Неразглашение** информации о ребенке и его семье.

### **III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ СЛУЖБЫ**

**Диагностическая функция:** изучение и оценивание реальных особенностей деятельности личности, микроколлектива, школьного коллектива в целом, неформальных объединений молодежи, в которых участвуют учащиеся данной школы, степень и направленность влияния микросреды, особенности семьи, соседской среды, позитивные силы в микрорайоне и источники негативного влияния на детей и подростков.

**Прогностическая функция:** составление на основе наблюдений и исследований прогноза развития негативных и позитивных сторон социальной ситуации, группы, личности.

**Консультативная функция:** разработка советов и методик коррекции поведения школьников, педагогов, родителей.

**Профилактическая функция:** разработка комплекса мер по предотвращению развития негативных процессов, ослабляющих их влияние на личность, коллектив, учебно-воспитательный процесс в школе.

**Защитная функция:** обеспечение мероприятий по охране и защите прав детей и подростков. Представление интересов детей в различных инстанциях (суд, прокуратура и т. д.)

**Опекунская функция:** организация питания, медицинского обслуживания, выравнивающей компенсационной работы с определенной группой учащихся, продление времени пребывания детей в школе (продленная группа), в окружении детей заботой в каникулы, опекой нуждающихся в различных формах материальной, медико-педагогической помощи.

**Организаторская функция:** организация социально — значимой деятельности, разумного досуга детей и подростков в открытой среде. Включение семьи и общественности в воспитательный процесс. Построение демократической системы отношений детей и взрослых.

#### **4. Структура социально-психолого-педагогической службы**

4.1. Руководство социальной службой школы осуществляет методист по учебно-воспитательной работе, который подчиняется директору. Структура: методист по УВР, классные руководители, организаторы внеклассной работы, общественный инспектор по охране детства, психолог; медицинская служба (врач и медсестра).

4.2. Вся работа социально-психолого-педагогической службы осуществляется по следующим направлениям:

- социально-психологическое просвещение;
- социально-психологическая профилактика;
- развивающая и коррекционная работа;
- консультативная работа.
- психодиагностика;

4.3. Основными формами работы специалистов службы являются: лекции, беседы, организация тематических выставок, оформление информационных стендов, обзоры литературы, индивидуальные и групповые консультации, анкетирования, тестирования, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия, деятельность совета профилактики школы, рейды для изучения жилищно-бытовых условий семей, занятости учащихся во внеурочное время, выполнения режима труда и отдыха, работа с документацией.

4.4. Функциональные обязанности педагога:

- Осуществлять комплекс мероприятий по просвещению, воспитанию и социальной защите личности в школе и по месту жительства;
- Изучать психолого-медико-педагогические особенности воспитанников, микросреду, условия жизни;
- Выявлять интересы и потребности, конфликтные ситуации, отклонения в поведении и своевременно оказывать социальную помощь;
- Выступать посредником между воспитанниками и учреждением, семьей, средой проживания;
- Способствовать установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде;
- Обеспечивать охрану жизни, безопасность воспитанников;
- Взаимодействовать с учителями, родителями (лицами, их заменяющими), специалистами социальных служб в оказании помощи воспитанникам, нуждающимся в опеке и попечительстве;
- Осуществлять контроль за режимом учебно-воспитательного процесса и отдыхом учащихся;
- Выявлять детей групп медико-социального риска;
- Проводить санитарно-просветительскую работу.

4.5. Классные руководители берут на себя значительную часть опекуновской функции школы: организацию детского питания, помощь малообеспеченным семьям, наблюдение и отслеживание влияния семьи на ребенка, связь и общение с родителями учащихся класса (консультации, организация помощи), индивидуальную работу с "трудными" детьми класса.

Классные руководители и социальные педагоги (каждый в своей среде деятельности) помогают друг другу лучше понять ребенка, сочетать индивидуальные и коллективные методы воспитания.

4.6. Психолог проводит диагностику интересов и способностей, прогноз и конструирование индивидуального развития, коррекцию обучения и воспитания, психотерапевтическую помощь, психологическое просвещение и консультирование. Психолог участвует в планировании и анализе общешкольных мероприятий, всех педагогических советов, ведут учет и диагностику трудновоспитуемых, выходят на проблемы создания благоприятного психологического климата в коллективе.

4.7. Медицинская служба ставит своей задачей отслеживать и корректировать процессы физического развития детей. Проводятся углубленные осмотры учащихся, формирование

физкультурных групп, заполнение листов здоровья в классных журналах, создание групп корректирующей гимнастики, контроль за санэпиднадзором учащихся, проверка уроков физкультуры, уроков труда, питания учащихся в столовой, наблюдение за карантинными классами, санпросвет работа с детьми, родителями, учителями.

#### **5. Отслеживание результатов деятельности социальной службы**

5.1. Социальный педагог ведёт следующие виды документации: социальный паспорт школы; диагностику "трудных" подростков; диагностику "трудных" семей; план индивидуальной помощи подросткам и их семьям; учет интересов детей и их реализацию через воспитательные центры и кружки; дневник наблюдений социальной ситуации в семье, поведения подростков.

5.2. Классный руководитель ведёт: регулярное отслеживание воспитанности школьников (карта воспитанности, заполненная ребенком, родителями, классным руководителем); учет активности школьников; анализ родительских собраний, воспитания на уроке и во внеклассной работе.

4. Итоги работы социальной службы подводятся на педсовете, психолого-социально-педагогическом консилиуме

#### **6. Ответственность сотрудников социально-психолого-педагогической службы.**

6.1. Сотрудники социально-психолого-педагогической службы несут ответственность за:

- точность психологического диагноза;
- адекватность диагностических и коррекционных методов;
- ход и результаты психолого-педагогической работы с учащимися;
- обоснованность предложенных рекомендаций;
- оформление и сохранность протоколов обследований и другой документации.

#### **7. Обязанности и права сотрудников социально-психолого-педагогической службы.**

6.1. Сотрудники социально-психолого-педагогической службы обязаны:

7.1.1. Руководствоваться международными актами в области защиты прав и законных интересов ребёнка. Законом РФ «Об образовании», Федеральным законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетними», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, планом работы социально-психолого-педагогической службы, должностными инструкциями, настоящим Положением.

7.1.2. Рассматривать запросы и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетенции.

7.1.3. В решении всех вопросов исходить из интересов ребенка.

7.1.4. Хранить в тайне сведения, полученные в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта коррекционной работы.

7.1.5. Информировать участников педсоветов, психолого-педагогических консилиумов, администрацию школы о задачах, содержании и результатах проводимой работы в рамках, гарантирующих соблюдение сохранности протоколов обследований и другой документации.

7.2. Сотрудники социально-психолого-педагогической службы имеют право:

7.2.1. Принимать участие в педсоветах, психолого-педагогических консилиумах, заседаниях МО и т.д.

7.2.2. Посещать уроки, внеклассные и внешкольные мероприятия с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью учащихся.

7.2.3. Знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией.

- 7.2.4. Проводить в школе групповые и индивидуальные социальные и психологические исследования по заданию вышестоящих органов.
- 7.2.5. Вести работу по пропаганде психолого-педагогических знаний путем лекций, бесед, выступлений, тренингов и др.
- 7.2.6. Обращаться в случае необходимости с ходатайствами в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи учащимся и научно-методического обеспечения службы.
- 7.2.7. Консультироваться со специалистами других учреждений.
- 7.2.8. Ставить перед администрацией школы вопросы, связанные с совершенствованием учебно-воспитательного процесса.
- 7.2.9. Участвовать в научно-исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности.
- 7.2.10. Определять и выбирать направления и формы повышения квалификации в соответствии с собственными профессиональными потребностями.