

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 111 Советского района Волгограда»

Введено в действие
приказом директора школы № 144
от «28» августа 2026 г.

Директор МОУ СШ № 111
Е.А. Чудова
«28» августа 2026 г.

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
протокол № от 28.08.2026 2026 г.
Председатель педагогического Совета школы
РАССМОТРЕНО
на заседании Совета школы
протокол № от 28.08.2026 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

№ 515
«28» августа 2026 года

**Об организации работы
социально-психологической службы
в МОУ СШ №111**

г. Волгоград

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует организационно-методическую основу деятельности социально-психологической службы (далее - Служба) в МОУ СШ №111 (далее - Школа).

1.2. Социально-психологическая служба - один из компонентов целостной системы учебно-воспитательного процесса Школе, который обеспечивает социально-психологическое сопровождение образовательного процесса.

1.3. Под социально-психологической службой понимается организационная структура, в состав которой входят следующие субъекты: школьная служба медиации, Совет профилактики, школьный психолого-педагогический консилиум, школьное методическое объединение классных руководителей, а также заместители директора по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, социальный педагог, учитель логопед, классные руководители.

1.4. В своей деятельности Служба руководствуется:

- Конвенцией о правах ребенка.

- Конституцией Российской Федерации.

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в действующей редакции.

- Федеральным законом Российской Федерации от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" в действующей редакции.

- Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ в действующей редакции.

- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" в действующей редакции.

- Уставом Школы.

- Настоящим Положением

1.5. Основное назначение Службы - оказание социально-психологической помощи участникам образовательного процесса (обучающимся, педагогам, родителям (законным представителям), содействие созданию оптимальных социально-педагогических условий для развития личности несовершеннолетнего и его успешной социализации.

1.6. Сотрудники Службы осуществляют свою деятельность в сотрудничестве с педагогическим коллективом Школы, администрацией Школы, родителями (законными представителями) обучающихся, медицинскими работниками.

1.7. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цель и задачи Службы

2.1. Цель:

содействие созданию в Школе всех типов и видов социальной ситуации развития, соответствующей индивидуальности обучающимся (в т.ч. детей с ОВЗ, инвалидностью) и обеспечивающей психологические условия для охраны здоровья и развития личности обучающихся, педагогическое просвещение родителей (законных представителей), педагогических работников и других участников образовательной деятельности.

2.2. Задачи:

- анализ социальной ситуации развития обучающихся (в т.ч. детей с ОВЗ, инвалидностью), выявление основных проблем и определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения;

- содействие полноценному личностному и интеллектуальному развитию детей на каждом возрастном этапе;

формирование у детей способности к самовоспитанию, саморазвитию, самосовершенствованию, самоопределению и формирование мотивации к здоровому образу жизни;

- обеспечение индивидуального маршрута развития ребенка, имеющего проблемы в обучении и поведении на основе его психолого-педагогического сопровождения в Школе и в семье;
- профилактика и преодоление отклонений в социальном и психологическом здоровье, а также развитии обучающихся (в т. ч. детей с ОВЗ, инвалидностью);
- профилактика асоциальных проявлений в детской и подростковой среде.

3. Функции службы

3.1. Социально-педагогическое:

- Оказание квалифицированной социально-педагогической помощи ребенку в саморазвитии, самопознании, самооценке, самоутверждении, самореализации.
- Усиление позитивных влияний и нейтрализация или переключение негативных влияний социальной среды.

3.2. Социально-правовое:

- Использование имеющего арсенала правовых норм для защиты прав и интересов личности.

3.3. Социально-психологическое:

- Оказание помощи в разрешении межличностных конфликтов, снятие депрессивного состояния.
- Организует социально-психологическую консультацию для обучающихся, педагогов, родителей.

3.4. Социально-профилактическое:

- Организация системы профилактических мер по предупреждению отклоняющегося (девиантного) и преступного (деликтивного) поведения детей и подростков.

3.5. Социально-диагностическое:

- Изучение и анализ морально-психологического фона Школы с целью выявления его воздействия на личность обучающегося и разработка мер по его оптимизации.

3.7. Социально-медицинское.

- Контроль за питанием, трудовым, физическим воспитанием, условиями организации учебного времени с целью поддержания здоровья.

4. Права, обязанности и ответственность сотрудников СПС

4.1. Сотрудники социально-психологической службы обязаны:

- руководствоваться Уставом, программой социально-психологической службы, настоящим Положением;
- участвовать в работе методических семинаров самой службы, а также проводимых вышестоящими организациями социальных и психологических конференциях и семинарах;
- отчитываться о ходе и результатах проводимой работы перед администрацией школы;
- рассматривать запросы и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетенции;
- в решении всех вопросов исходить из интересов ребенка;
- работать в тесном контакте с администрацией, педагогическим коллективом и родителями обучающихся;
- хранить в тайне сведения, полученные в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта координационной работы;

4.2. Сотрудники социально-психологической службы имеют право:

- принимать участие в педсоветах, психолого-педагогических консилиумах, заседаниях методических объединений и т. д.;
- посещать уроки, внеклассные и внешкольные мероприятия, занятия ГПД с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью обучающихся;
- знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией
- проводить в школе групповые и индивидуальные социальные и психологические исследования (в соответствии с запросами);

- выступать с обобщением опыта своей работы;
- вести работу по пропаганде психолого-педагогических знаний путем лекций, бесед, выступлений, тренингов и др.;

5. Документация

Обязательными являются следующие документы:

- социальный паспорт Школы;
- журнал регистрации обращений;
- банк данных на обучающихся, состоящих на внутришкольном учете и учете в КДН и ЗП, ПДН ОП №6, ВШУ, РБД;
- личные дела на обучающихся, состоящих на всех видах учета;
- план работы на год, утвержденный директором школы.

Положение подготовила острова Е.Н.,
ответственная за организацию воспитательного процесса
и общешкольных мероприятий

В данном документе прошнуровано
пронумеровано и скреплено печатью

4 (четыре)
листов (а)

Директор
МОУ СШ № 111



Мудова