

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Миатлинская средняя общеобразовательная школа»

СОГЛАСОВАНО  
Протокол заседания Педагогического  
совета МКОУ «Миатлинская СОШ»  
от 13.12. 20   № 4



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МКОУ  
«Миатлинская СОШ»  
Камалдинов М.М.

Приказ № 388«23» 11 2021 г.

Положение  
о социально-психологической службе  
МКОУ «Миатлинская СОШ»

*1. Общие положения*

- 1.1. Социально-психологическая служба - профессиональное объединение психологов, социальных педагогов и классных руководителей, главной целью функционирования которого является обеспечение педагогически целесообразных условий для развития личности и поддержания психического и физического здоровья учащихся, содействие становлению индивидуальности, развитию способностей и склонностей личности, создание развивающей, психологически-комфортной среды.
- 1.2. Социально-психологическая служба работает в тесном контакте с педагогическим Советом, методическим объединением классных руководителей, администрацией, медицинскими работниками, а также родителями или лицами, их заменяющими, с органами опеки и попечительства, инспекциями по делам несовершеннолетних, представителями общественных организаций, оказывающими воспитательным учреждениям помощь в воспитании и развитии детей и подростков.
- 1.3. Социально-психологическая служба в своей деятельности руководствуется:
- законом РФ «Об образовании» в ред. ФЗ от 5.03.04г. №9-ФЗ;
  - законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» в ред. ФЗ от 21.12.04г. №170-ФЗ;
  - законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» в редакции ФЗ от 29.12.04г. №199-ФЗ;
  - нормативными актами МО РФ;
  - приказами управления образованием администрации района;
  - Уставом общеобразовательного учреждения;
  - настоящим положением, утвержденным руководителем общеобразовательного учреждения.
- 1.4. Социально-психологическая служба создается приказом директора общеобразовательного учреждения.
- 1.5. Руководителем службы назначается заместитель директора по воспитательной работе.

*II. Цели.*

- 2.1. Создание благоприятных условий для развития личности ребенка (физического, социального, духовно-нравственного, интеллектуального).
- 2.2. Оказание ребенку комплексной помощи в саморазвитии и самореализации в процессе восприятия мира и адаптации в нем.
- 2.3. Защита ребенка в его жизненном пространстве.



### ***I. Задачи.***

- 3.1. Обеспечение индивидуального подхода к ребенку.
- 3.2. Психолого-педагогическое изучение учащихся.
- 3.3. Формирование у учащихся и их родителей чувства ответственности за свои поступки, за воспитание детей.
- 3.4. Содействие в разрешении конфликтных ситуаций в школе среди обучающихся.
- 3.5. Оказание педагогической и психологической помощи обучающимся с отклонениями поведения.
- 3.6. Содействие формированию у обучающихся уважительного отношения к Уставу школы, общественным нормам поведения и здоровому образу жизни; воспитание законопослушных граждан.

### ***II. Функции.***

- 4.1. Психологическое консультирование учителей, учащихся, их родителей по вопросам возрастной, педагогической и социальной психологии; создания благоприятного семейного микроклимата.
- 4.2. Ведение индивидуальной и групповой психодиагностической работы в интересах обеспечения учебно-воспитательного процесса в общеобразовательном учреждении с учетом данных ежегодного медицинского осмотра учащихся.
- 4.3. Ведение психокоррекционной работы в целях личностного развития учащихся.
- 4.4. Ведение работы по созданию в педагогическом и ученическом коллективах оптимального психологического климата.
- 4.5. Ведение работы по пропаганде психологических знаний среди учителей, учащихся и их родителей, в том числе по вопросам психогигиены и психоадаптации.
- 4.6. Выявление учащихся с асоциальным поведением, установление причин такого поведения, составление реабилитационных программ.
- 4.7. Оказание помощи учащимся, педагогам и родителям в экстремальных и критических ситуациях.
- 4.8. Изучение жилищно-бытовых условий в общежитии и в семьях, организация материальной помощи детям из малоимущих семей.
- 4.9. Осуществление делового партнерства с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, УСЗН (с отделом по проблемам семьи и детства), социально-реабилитационным центром, медицинским учреждением района.

### ***III. Содержание деятельности.***

- 5.1. Проведение социальной паспортизации классов, общеобразовательного учреждения.
- 5.2. Социально-психологическая диагностика с целью выявления личностных проблем учащихся, семьи.
- 5.3. Выявление и поддержка учащихся, нуждающихся в социальной защите, опеке, попечительстве.
- 5.4. Защита прав и интересов учащихся (обращение особого внимания на оказавшихся в трудной жизненной ситуации) в различных инстанциях.
- 5.5. Защита и индивидуальная работа с учащимися, подвергавшимися насилию и агрессии со стороны взрослых.
- 5.6. Раннее выявление неблагополучных семей.
- 5.7. Создание банка данных по неполным семьям, семьям, имеющим детей с особенностями психофизического развития, опекунам, семьям с приемными детьми и т.д.
- 5.8. Психолого-педагогическое просвещение с целью создания оптимальных условий для взаимопонимания в семье.
- 5.9. Содействие включению родителей в учебно-воспитательный процесс.
- 5.10. Организация и проведение индивидуальных консультаций для учащихся, оказавшихся в трудных жизненных ситуациях.

- 5.11. Консультирование и специализированная помощь учащимся в профессиональном определении.
- 5.12. Консультирование родителей, педагогов, администрации, классных руководителей по разрешению социально-психологических проблем и др.
- 5.13. Раннее выявление и предупреждение фактов отклоняющегося поведения учащихся.
- 5.14. Обеспечение профилактической и коррекционной работы с детьми и подростками, состоящими на различных видах учета.
- 5.15. организация превентивно-профилактической работы с учащимися «группы риска».
- 5.16. Повышение уровня правовой грамотности учащихся и их родителей с целью профилактики девиантного поведения.
- 5.17. Организация реабилитации детей, испытывающих различные затруднения в системе разнообразных отношений, которые вызывают дезадаптацию.
- 5.18. Развитие взаимопонимания и взаимодействия между учителями, учащимися и родителями.

#### **IV.**

#### ***Права.***

Работники службы имеют право на:

- 6.1. оптимальные условия организации труда;
- 6.2. получение консультаций в подразделениях администрации района;
- 6.3. разработку методических рекомендаций по единым подходам к работе с детьми «группы риска»;
- 6.4. участие в работе Совета по профилактике правонарушений, педагогического совета, школьных МО;
- 6.5. привлечение к работе педагогов дополнительного образования, представителей общественности, правоохранительных органов, КДН и ПДН.

#### ***V. Ответственность.***

Работники службы несут ответственность за:

- 7.1. выполнение функциональных обязанностей;
- 7.2. выполнение утвержденного плана работы;
- 7.3. своевременное предоставление отчетности установленной формы;
- 7.4. за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
- 7.6. за причинение морального или материального ущерба – в пределах определенных трудовым и гражданским законодательством РФ.

#### ***VI. Ответственность руководителя службы.***

Руководитель службы несет ответственность за:

- 8.1. всю деятельность службы;
- 8.2. создание благоприятных условий для эффективной работы всех сотрудников службы и оказание им методической помощи.

#### ***VII. Документация службы.***

Социально-психологическая служба должна иметь следующую документацию:

- 9.1. годовой план работы, утвержденный директором;
- 9.2. рабочий журнал психолога для учета консультаций;
- 9.3. журнал социального педагога по учету индивидуальной работы с учащимися;
- 9.4. социальные паспорта классов и общеобразовательного учреждения;
- 9.5. акты обследования жилищно-бытовых условий учащихся из малообеспеченных семей;
- 9.6. карты индивидуального развития учащихся;
- 9.7. банк данных на учащихся «группы риска», неблагополучные семьи и т.п.;
- 9.8. материалы по работе с детьми, родителями, педагогическими работниками.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575775

Владелец Камалдинов Магомедрасул Магомедзаидович

Действителен с 09.08.2021 по 09.08.2022