

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
городского округа Тольятти  
«Школа имени академика Сергея Павловича Королёва»**

**ПРИНЯТО**

решением Педагогического совета  
МБУ «Школа имени С.П. Королёва»  
Протокол №\_\_6\_\_ от\_11.01.2021\_\_

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора  
МБУ «Школа имени С.П. Королёва»  
от\_12.01.2021\_\_\_\_\_ г. №\_\_8\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о социально-психологической службе**

**(в новой редакции)**

# ПОЛОЖЕНИЕ

## **I. Общее положение.**

1.1. Настоящее Положение о социально-психологической службе (далее – Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Тольятти «Школа имени академика Сергея Павловича Королёва» (далее – Школа) разработано в соответствии с:

- Конвенцией о правах детей;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным Законом Российской Федерации от 24.06.1999 г., № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ;
- Федеральным законом от 24.07.1998 N 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.3648-20, «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28;
- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» № Р-93 от 09.09.2019 г.;
- Уставом Школы.

1.2. Социально-психологическая служба - один из компонентов целостной системы образовательной деятельности Школы.

1.3. Социально-психологическая служба Школы ориентирована на всех участников образовательных отношений, их психолого-педагогическую поддержку.

1.4. Социально-психологическая служба содействует созданию оптимальных социально-педагогических условий для развития личности несовершеннолетнего и его успешной социализации.

1.5. Сотрудники социально-психологической службы Школы осуществляют свою деятельность, руководствуясь запросами администрации, педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) и настоящим Положением.

1.6. Сотрудники социально-психологической службы осуществляют свою деятельность в сотрудничестве с педагогическим коллективом, администрацией, родителями (законными представителями) обучающихся и медицинскими работниками.

## **2. Цели и задачи социально-психологической службы.**

2.1. Цель организации социально-психологической службы — создание целостной системы, обеспечивающей полноценное социальное, психическое и личностное развитие детей и подростков в соответствии с индивидуальными возможностями и особенностями.

## 2.2. Основные задачи социально-психологической службы:

- психолого-педагогическое сопровождение образовательной деятельности;
- неотложная психологическая помощь педагогам, обучающимся и их родителям (законным представителям);
- консультативно-диагностическая, психолого-коррекционная, психолого-профилактическая помощь в условиях Школы;
- обеспечение психологической поддержки при выборе жизненного пути и профессиональной карьеры;
- содействие укреплению взаимопонимания и взаимодействия между всеми участниками образовательных отношений;
- психолого-педагогическое просвещение с целью создания оптимальных условий для взаимопонимания и взаимодействия в социальном окружении;
- полноценное социально-психологическое развитие личности обучающихся, сохранение их психического здоровья на каждом возрастном этапе, формирование у них стремления к познанию и самопознанию.

## 3. Функции социально-психологической службы:

### 3.1. Диагностическая функция:

- выявление общих и частных социально-психологических проблем, имеющих место в классах, в Школе (наблюдение, анкетирование, собеседование);
- изучение и диагностика индивидуальных особенностей обучающихся, групп обучающихся;
- отслеживание и анализ динамики развития обучающихся и классных коллективов.

### 3.2. Коррекционно-развивающая функция:

- разработка и проведение программ развития потенциальных возможностей обучающихся;
- выбор наиболее оптимальных форм обучения, коррекционного воздействия;
- проектирование систем социально-психологических мероприятий по решению конкретных проблем.

### 3.3. Профилактическая функция:

- разработка мероприятий по профилактике и предупреждению отклоняющего поведения у детей и подростков,
- пропаганда здорового образа жизни,
- просветительская работа с родителями (законными представителями) обучающихся учащихся и педагогами.

### 3.4. Консультативная функция:

- консультации обучающихся (индивидуальные, групповые), педагогов, родителей (законных представителей) по вопросам социального развития, социальная помощь обучающимся;
- консультации обучающихся по вопросам профессионального самоопределения.

## 4. Обязанности и права сотрудников социально-психологической службы.

Сотрудники социально-психологической службы обязаны:

4.1. Участвовать в работе методических семинаров, а также проводимых вышестоящими организациями психологических конференций и семинаров; постоянно повышать свой профессиональный уровень.

4.2. Отчитываться о ходе и результатах проводимой работы перед администрацией Школы и другими курирующими организациями.

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

4.4. В решении всех вопросов исходить из интересов ребенка.

4.5. Работать в сотрудничестве с администрацией, педагогическим коллективом и родителями (законными представителями) обучающихся.

4.6. Соблюдать конфиденциальность информации, полученной в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта коррекционной работы.

4.7. Информировать участников Педагогических советов, психолого-педагогических консилиумов, администрацию Школы о задачах, содержании и результатах проводимой работы в рамках, гарантирующих соблюдение п. 4.6. данного раздела Положения.

## **5. Сотрудники социально-психологической службы имеют право:**

5.1. Принимать участие в Педагогических советах, психолого-педагогических консилиумах, заседаниях, кафедрах и т.д.

5.2. Посещать уроки, внеклассные и внешкольные мероприятия, занятия ГПД с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью обучающихся.

5.3. Знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией.

5.4. Проводить в Школе плановые групповые и индивидуальные социальные и психологические исследования и по заданию вышестоящих органов.

5.5. Выступать с обобщением опыта своей работы в научных и научно-популярных изданиях.

## **6. Организация работы социально-психологической службы**

6.1. В состав социально-психологической службы Школы входят: педагог-психолог, социальный педагог, заместитель директора по воспитательной работе.

6.2. Координацию деятельности службы осуществляет заместитель директора Школы по воспитательной работе.

6.3. График работы социально-психологической службы утверждает директор Школы. При составлении графиков учитывается необходимость работы по повышению квалификации и самообразованию.

6.4. Вопросы оплаты труда, нагрузки, продолжительности отпуска, права иметь дополнительную учебную нагрузку решаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

## **7. Документация социально-психологической службы.**

7.1. Перспективный план работы социально-психологической службы на год, утвержденный директором Школы.

7.2. Режим (расписание) работы.

7.3. Журнал учета видов деятельности социально-психологической службы:

- Журнал консультаций;
- Журнал психодиагностики;
- Журнал коррекционно – развивающей работы (групповой);

- Журнал просветительской работы.
- 7.4. Психологические заключения и выписки по результатам диагностических тестов.
- 7.5. Психологические характеристики детей.
- 7.6. Аналитические отчеты о работе социально-психологической службы за год.

**ПРИНЯТО**

с учетом мнения Общешкольного  
Совета родителей (законных представителей)  
обучающихся

Протокол № \_\_2\_\_ от \_\_28.12.2020\_\_

**ПРИНЯТО**

с учетом мнения Совета обучающихся  
Протокол № \_\_5\_\_ от 17.12.2020