

<p>Рассмотрено и принято На заседании педагогического совета протокол № <u>4</u> от 10.01.2018 г.</p>	<p>Утверждаю Директор МОУ «Суруловская ОШ» П.Н. Вольнов Приказ № _____ от 11.01.2018 г.</p>
---	---

ПОЛОЖЕНИЕ О СОЦИАЛЬНО - ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ

Социально-психологическая служба (далее служба) создана в 2001 году с целью повышения психологической защищенности детей и подростков, социально-психологической компетенции педагогов и родителей, поддержки и укрепления психического здоровья подрастающего поколения.

I. Общие положения.

1. Служба является структурным подразделением системы образования в Учебном Учреждении. Деятельность службы строится в соответствии с законодательством РФ в области образования, нормативными документами и актами, приказами, инструкциями департамента образования, настоящим Положением, положениями и уставами соответствующих звеньев службы.

Работа службы основывается на строгом соблюдении международных и российских актов и законов об обеспечении защиты и развития детей.

2. Настоящее положение утверждается приказом директора школы и включается в перечень локальных актов учебного учреждения.

II. Основные задачи и содержание деятельности службы.

1. Задачами службы социально-психологической помощи в учебном учреждении являются :

- * содействие полноценному личностному и интеллектуальному развитию детей на каждом возрастном этапе, формирование у них способности к самовоспитанию и саморазвитию;
- * обеспечение индивидуального подхода к каждому ребенку, нуждающемуся в психологической помощи и поддержке;
- * профилактика и преодоление отклонений в интеллектуальном и личностном развитии ребенка

2. В содержание деятельности службы входит планомерное социально-психологическое обеспечение учебно-воспитательного процесса (УВП), своевременная подача информации о влиянии УВП (его организации и содержания) на отношения, уровень педагогического общения, мотивы учения школьников, уровень управления школой педагогам и родителям.

3. В соответствии с условиями заказов на виды социально-психологического обеспечения служба решает ряд приоритетных задач практического характера :

- * содействие повышению психологической и методической работы в школе;
- * организует лекции и семинары, включающие вопросы детской психологии, взаимодействия с детьми и т.п., а также проведение тренингов общения и групп релаксации;

- * осуществляет комплексную психологическую диагностику развития детей и подростков, испытывающих трудности школьной адаптации;
- * обеспечивает массовое психодиагностическое обследование учащихся классов школы;
- * в классных коллективах проводит циклы занятий, направленные на повышение уровня психического развития;
- * обеспечивает индивидуально-ориентированную коррекционную работу;
- * обеспечивает психодиагностическое обследование детей категории “трудных”;
- * оказывает индивидуальную консультативную помощь учащимся, педагогам, родителям.
- * формирует банк методик социально-психологических исследований;
- * осуществляет исследования и анализ :
 - 1) готовности к обучению при приеме в 1 класс;
 - 2) готовности к продолжению обучения в моменты перехода учащихся от одной ступени обучения к другой;
 - 3) влияния условий пребывания учащихся в школе на здоровье и результаты учебной деятельности;
 - 4) мнения педагогического коллектива, родителей и населения микрорайона школы об эффективности принимаемых решений в управлении УВП.

III. Структура службы .

1. Структура службы предусматривает двойное подчинение : по административной и профессиональной линиям.

2. Состав службы комплектуется из педагогов - психологов, социального педагога, педагога - логопеда, преподавателя-организатора ОБЖ. К работе службы привлекаются распоряжением директора школы педагогические кадры, медицинский персонал и родители учащихся.

Включение в состав службы педагога - логопеда вызвано осуществлением единой цели психокоррекционного и развивающего характера по минимизации отставания темпа психического развития учащихся классов выравнивания школы и устранения речевых дефектов значительной части учащихся школы, могущими привести к школьной дезадаптации ребенка.

3. Приказом директора школы назначается руководитель службы. Руководитель по административной линии подчиняется только директору школы.

4. Штатные и привлеченные работники службы в вопросах исследований, анализа , подготовки материалов и утверждения выводов подчиняются руководителю службы.

IV . Права и обязанности.

1. Для работы службы в учреждении выделяются специальные кабинеты, обеспечивающие необходимые условия для проведения диагностической, консультативной, развивающей, коррекционной деятельности службы.

2. Рабочие места работников службы оборудуют в соответствии с нормативами, установленными для специалистов.

3. Оформление и содержание рабочего кабинета оплачивается в соответствии с нормативами, установленными для педагогов - предметников, что утверждается распоряжением директора школы.

4. По распоряжению директора школы службе предоставляется право пользования школьной аудио - и видео аппаратурой и оргтехникой для формирования банка данных, подсчета результатов исследований.

5. Социально - психологическая служба принимает заказы по административной и профессиональной линиям управления образованием, от обучающихся, педагогов, родителей, населения микрорайона школы на оказание социальной, психологической и методической в пределах компетентности.

6. Служба на основании ориентировочных норм продолжительности различных видов работ определяет степень сложности заказа, стиль выполнения, сроки и формы отчетности.

7. Служба строит свою работу на основе планирования профессиональной линии управления УВП, в соответствии с годовым планом учреждения по утвержденным Министерством образования нормативам.

8. Результаты работы службы оформляются в журналы учета по установленной форме.

9. Работники службы не реже 1 раза в 5 лет должны принимать участие в семинарах повышения квалификации.