

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №4 г.Ершова Саратовской области»

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом МОУ
«СОШ №4 г.Ершова
Саратовской области»
 Пугачева М.Б.
Протокол №2 от 26.11.2015

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МОУ «СОШ №4 г.Ершова
Саратовской области»
Протокол №2 от 27.11.2015



ПОЛОЖЕНИЕ

о социально – психолого - педагогической службе МОУ «СОШ №4 г.Ершова Саратовской области»

2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о социально- психолого- педагогической службе
МОУ «СОШ №4 г.Ершова Саратовской области»

1. Общие положения

1.1. Социально-педагогическая служба (далее - СППС) создана при МОУ «Средняя общеобразовательная школа №4 Г. Ершова Саратовской области» и является его постоянно действующим органом.

1.2. Социально-психологическая служба создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора.

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

1.4. Деятельность СППС ориентирована как на обучающихся, так и на административных, педагогических работников, их психологическую поддержку и обеспечение социально-психологического здоровья.

1.5. Деятельность СППС строится на принципах законности, уважения, соблюдения прав и интересов обратившегося, а также на достоверности предоставляемой информации, открытости, добровольности, конфиденциальности.

1.6. Сотрудники СППС осуществляют свою деятельность, руководствуясь запросами обучающихся и их родителей, администрации, педагогов.

1.7. Сотрудники СППС осуществляют свою деятельность в тесном контакте с педагогическим коллективом, администрацией и родителями обучающихся.

1.8. В зависимости от специфики рассматриваемого вопроса к работе службы могут привлекаться - заместители директора школы, руководители структурных подразделений, медицинские работники, классные руководители, педагогические работники.

1.9. Работа СППС регламентируется общими нормативно-правовыми документами в области образования и локальными актами школы:

- Конвенция о правах ребенка.
- Конституция Российской Федерации.
- Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Методические рекомендации по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся в учебно-воспитательном процессе в условиях модернизации образования. Приложение к письму Минобрнауки России от 27.06.03 № 28-51-513/16.
- Положение о службе практической психологии в системе Министерства образования Российской Федерации. Приложение к приказу Минобрнауки РФ от 22.10.99 г. № 636.
- О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения. Письмо Минобрнауки РФ от 27.03.2000 № 27/901-6.
- Устав МОУ "СОШ №4 г. Ершова Саратовской области"
- Положение о социально-психолого-педагогической службе МОУ "СОШ №4 г. Ершова Саратовской области".
- Должностные инструкции сотрудников СППС.

2. Основная цель

Основной целью деятельности службы является психолого - педагогическое сопровождение личностной и социальной адаптации детей, обучающихся в школе, а также создание социально-психологических условий для успешного обучения и психологического

развития обучающихся в ситуациях взаимодействия в образовательно-воспитательном пространстве школы

3. Задачи социально-педагогической службы

- 3.1. Выявление учащихся, нуждающихся в социально-психолого-педагогической помощи.
- 3.2. Дифференцированный учет всех лиц, нуждающихся в социально-педагогической, медицинской помощи.
- 3.3. Определение конкретных видов и форм помощи лицам, нуждающимся в социально-психологической поддержке.
- 3.4. Оказание помощи лицам, нуждающимся в социально-педагогической поддержке.
- 3.5. Обеспечение взаимодействия между школой и городскими учреждениями по оказанию помощи обучающимся и их семьям.
- 3.6. Проведение социально-психологической реабилитации обучающихся, находящихся в социально опасном положении.

4. Основными видами деятельности СППС являются:

- 4.1. Практическое направление: организация и проведение в соответствии с целями и задачами службы психодиагностической, коррекционно-развивающей, консультационной и просветительской работы по запросам родителей, обучающихся и педагогов школы;
- 4.2. Прикладное направление: создание системы повышения психологической компетентности педагогических кадров, а также разработка и внедрение программ обучения психологическим знаниям и навыкам всех участников образовательного процесса;
- 4.3. Научно-исследовательское направление: в соответствии с целью службы – разработка и проведение исследований в рамках комплексной системы психодиагностической, психокоррекционной и развивающей работы, ориентированными на саморазвитие и исследовательскую деятельность.
- 4.4. Социально-психологическое просвещение – приобщение педагогов, родителей обучающихся и самих обучающихся к психологическим знаниям.
- 4.5. Социально-психологическая профилактика – сохранение, укрепление и развитие психического здоровья обучающихся на всех этапах школьного возраста.
- 4.6. Консультирование – индивидуальное, групповое, семейное.
- 4.7. Диагностическая работа – выявление особенностей психического развития обучающихся, сформированности определенных психологических новообразований, соответствия уровня умений, знаний, навыков, личностных и межличностных особенностей требованиям общества.
- 4.8. Коррекционная деятельность – составление рекомендаций по работе с обучающимися, имеющими проблемы в обучении, поведении.
- 4.9. Осуществление взаимодействия с учреждениями и организациями города для привлечения соответствующих специалистов в решении актуальных вопросов обучающихся и их родителей.

5. Состав СППС

- 5.1. В состав социально-педагогической службы входят:
 - Заместитель директора по воспитательной работе

- Учитель - логопед
- Социальный педагог
- Педагог-психолог

5.2 Состав социально-педагогической службы утверждается приказом директора «СОШ № 4 г. Ершова Саратовской области» в начале учебного года.

6. Ответственность сотрудников СППС

6.1 Сотрудники социально-педагогической службы несут персональную ответственность за:

- Точность определения степени психического и социального развития;
- Адекватность диагностических и коррекционных методов;
- Ход и результаты работы с обучающимися разных возрастных групп;
- Обоснованность выдаваемых решений.

6.2 Сотрудники социально-психологической службы несут ответственность за оформление и сохранность протоколов обследований и другой документации службы.

7. Обязанности и права сотрудников СППС

Сотрудники социально-педагогической службы обязаны:

7.1. Участвовать в работе семинаров, педагогических советов школы, конференций, проводимых вышестоящими организациями; постоянно повышать свой профессиональный уровень.

7.2. Отчитываться о ходе и результатах проводимой работы перед администрацией школы.

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

7.4. В решении всех вопросов исходить из интересов обучающегося.

7.5. Работать в тесном контакте с администрацией, педагогическим коллективом и родителями обучающихся.

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

7.7. Информировать участников педагогических советов, психолого-педагогических консилиумов, администрацию школы о задачах, содержании и результатах проводимой работы в рамках, гарантирующих соблюдение п.7.5. данного Положения.

Сотрудники социально-психологической службы имеют право:

7.8. Принимать участие в педагогических советах, ПМП консилиумах.

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

7.10. Знакомиться с необходимой для работы документацией.

7.11. Проводить в школе групповые и индивидуальные психологические исследования.

7.12. Требовать от должностных лиц МОУ «СОШ № 4 г. Ершова Саратовской области» предоставления сведений, необходимых для работы социально-педагогической службы.

7.13. Публиковать обобщенный опыт своей работы в научных и научно-популярных изданиях.

7.14. Вести работу по пропаганде социально-психолого-педагогических знаний путем лекций, бесед, выступлений, тренинговых занятий.

7.15. Обращаться в случае необходимости через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся МОУ «СОШ №4 г. Ершов Саратовской области».

7.16. Осуществлять личный прием обучающихся, их родителей, а также лиц их заменяющих.

8. Документация СППС

8.1. Приказ о создании социально-педагогической службы.

8.2. Положение о социально-педагогической службе.

8.3. График работы СППС.

8.4. Журнал учета обращений педагогов, обучающихся, родителей (лиц их заменяющих).

8.5. График работы отдельных специалистов социально-психологической службы.

8.6. План работы социально-психологической службы.

8.7. Психолог школы ведет следующую документацию:

- годовой план работы
- журналы учета видов работы (диагностика, консультирование; развивающая и коррекционная работа (индивидуальная, групповая);
- программы коррекционно-развивающих занятий и учебных курсов.
- справки по итогам мониторинга проводимых мероприятий и реализуемых программ.
- отчет и аналитическая справка практического психолога о проделанной работе по итогам года.

–

8.9. Логопед школы ведет следующую документацию:

- годовой план работы;
- журнал обследования устной и письменной речи обучающихся;
- журнал учета посещаемости фронтальных и индивидуальных занятий;
- календарно-тематическое планирование на каждую группу;
- речевые карты
- годовой отчет о проделанной работе.

8.10. Социальный педагог ведет следующую документацию:

- План работы на год;
- Журнал учета индивидуально и групповой работы;
- Социальный паспорт школы (классов)
- Списки :
 - 1) учащихся, состоящих на учете в ГДН ОМВД;
 - 2) учащихся, состоящих на внутришкольном учете ;
 - 3) наблюдательные дела на обучающихся и семьи, состоящих на различных учетах;
 - 4) семей, находящихся в социально-опасном положении;
 - 5) детей-инвалидов ОУ ;
 - 6) многодетных семей;
 - 7) малообеспеченных семей ;
 - 8) обучающихся из семей беженцев и переселенцев
 - 9) детей, находящихся под опекой;
- ежеквартальные аналитические справки;

- акты обследования жилищно – бытовых условий;
- отчет социального педагога за учебный год.

9. Организация деятельности СППС

9.1. Руководство за деятельностью социально-педагогической службы осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

10. Ответственность специалистов СППС

Специалисты несут ответственность за:

10.1. В установленном законодательством Российской Федерации порядке специалисты СППС несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время индивидуальных и групповых консультаций и иных психолого-педагогических мероприятий, а также за нарушение прав и свобод обучающихся во время проведения подобных мероприятий;

10.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных актов, должностных обязанностей, установленных настоящим Положением специалисты СППС несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством;

10.3. За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

10.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей.

10.5. Специалисты СППС несут персональную ответственность за правильность заключений, адекватность использованных методов работы, обоснованность даваемых рекомендаций;

10.6. Специалисты СППС хранят профессиональную тайну, не распространяют сведения, полученные в результате диагностической, консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта коррекции и может нанести ущерб обучающемуся и его окружению;

10.7. Специалисты СППС рассматривают вопросы и принимают решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;

10.8. Несут ответственность за разработку и реализацию индивидуальной программы реабилитации и адаптации несовершеннолетнего, находящегося в социально опасном положении.

10.9. Учет и контроль поступивших обращений педагогов, несовершеннолетних, родителей, опекунов, попечителей;

10.10. Достоверность представленной информации.