

Принято
на педагогическом совете
протокол №1 27.08.2019г.

«Утверждаю»
Директор МАОУ
«Средняя школа № 28
имени Г.Ф.Кирдищева»
Е.Ю. Баневич
«27»августа2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о социально-психологической службе

МАОУ «Средняя школа № 28 имени Г.Ф. Кирдищева» ПК ГО

1. Общие положения.

- 1.1. **Задачи социально-психологической службы:** Настоящее положение разработано на основе Конституции РФ, Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Конвенции о правах ребёнка, Федерального Закона «Об образовании», Федерального Закона Российской Федерации «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних», Устава Муниципального автономного образовательного учреждения «Средняя школа № 28 имени Г.Ф. Кирдищева» (далее «школа») и локальных актов, регулирующих учебную и внеурочную деятельность учащихся, в целях защиты прав и законных интересов учащихся, а также рекомендаций отдела образования Департамента социального развития.
- 1.2. Социально-психологическая служба – это один из способов организации работы должностных лиц, участвующих в образовательном процессе для выработки коллективного решения о мерах педагогического воздействия на учащихся, о мерах воспитательного характера родителей учащихся или лиц, заменяющих родителей по законам Российской Федерации.

1.3.

- выявление характера и причин отклонения в поведении и обучении учащегося,
- разработка воспитательных мер в целях коррекции поведения, развития учащегося,
- консультирование учащихся, родителей учащихся, педагогов, занятых в образовательном процессе с целью решения сложных или конфликтных ситуаций, связанных с обучающимися.

Состав службы:

Руководитель – заместитель директора школы. Отвечает за проведение заседаний совета, контролирует связи совета с другими звеньями

воспитательного процесса, КДН, органами МВД и другими заинтересованными структурами.

Специалисты-консультанты: социальный педагог, педагог/психолог, педагог/организатор ОБЖ, педагог/логопед. Обеспечивают социально-психологическую работу совета, организуют сбор необходимых данных по контингенту учащихся, проводят диагностику, информируют о состоянии здоровья по рекомендации врача (медсестры).

Временные члены совета – лица, приглашаемые на заседания совета по необходимости.

Роль классного руководителя в работе совета:

Классный руководитель представляет, даёт характеристику учащемуся (устно), формулирует его проблемы, активно участвует в собеседовании, обеспечивает явку родителей учащегося на заседание совета, приглашает, по необходимости, к участию в работе совета с конкретным учащимся учителей/предметников. Содействует, оказывает поддержку учащемуся, его родителям в выполнении рекомендаций и решений совета.

Член родительского комитета:

Информирует о микроклимате в классе, где обучается ученик, микроклимате в семье обучающегося, участвует в собеседовании по всем вопросам образовательного и социального значения, которые интересуют совет.

Референтное лицо:

Педагог школы, пользующийся авторитетом в коллективе и доверием рассматриваемого ученика, помогает ему в формулировании мнения и в выстраивании диалога по вопросам, интересующим совет. Содействует снятию барьеров в общении.

Родители учащегося или лица его заменяющие:

Активно участвует в собеседовании, отвечает на вопросы, информирует членов совета по всем вопросам образовательного и социального значения, относительно ребёнка (обучающегося), которые интересуют совет.

Контроль:

Контроль за исполнением рекомендаций совета осуществляется методом наблюдения, отслеживания в повседневном рабочем процессе, на последующих заседаниях совета, на педагогических советах, совещаниях при директоре, заседаниях совета классных руководителей и т.д.

Документация:

1. Приказ о работе социально-психологической службы.
2. План работы.
3. Протоколы заседаний службы.
4. Диагностические карты учащихся, относящихся к группе риска, состоящих на учёте, в том числе в КДН и ОДН.
5. Журналы учёта, регистрации деловой информации.