





Управление образования Администрации Шелеховского муниципального района  
**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Шелеховского района  
«Средняя общеобразовательная школа № 1»  
(МКОУ ШР «СОШ № 1»)**

квартал 3, дом 15, г. Шелехов, Иркутская область, 666034  
Тел. 8(39550) 4-24-37 E-mail: [Schola1@yandex.ru](mailto:Schola1@yandex.ru)  
ОКПО 39116492, ОГРН 1023802256917, ИНН 3821006826/КПП 381001001

ПРИНЯТО на заседании  
Педагогического совета  
МКОУ ШР «СОШ №1»  
« 30» августа 2021 г.  
Протокол № 1  
председатель Педагогического Совета

  
В.Н. Виноградова

ВВЕДЕНО в действие приказом  
от «01» сентября 2021 г № 456  
Директор МКОУ ШР «СОШ № 1»

  
В.Н. Виноградова  
«01» сентября 2021г.

**Положение о службе социально-психологического сопровождения  
в МКОУ ШР «СОШ № 1»  
в рамках реализации ФГОС**

**1. Общие положения.**

- 1.1. Служба социально – психологического сопровождения (СПС) является структурным подразделением МКОУ ШР «СОШ №1»
- 1.2. Служба социально – психологического сопровождения МКОУ ШР «СОШ №1» создаётся и реорганизуется приказом директора школы.
- 1.3. Работа службы социально - психологической сопровождения основывается на строгом соблюдении международных и российских актов и законов об обеспечении защиты и развития детей. В своей деятельности специалисты социально - психологической службы руководствуются законодательством РФ в области образования, нормативными документами, приказами, Министерства образования Иркутской обл., настоящим Положением, Уставом школы.
- 1.4. Служба социально-психологического сопровождения содействует созданию оптимальных условий для развития личности несовершеннолетнего и его успешной социализации.
- 1.5. Деятельность СПС ориентирована как на обучающихся, так и на административных, педагогических работников, их психологическую поддержку и обеспечение социально-психологического здоровья.
- 1.6. Сотрудники СПС осуществляют свою деятельность в тесном контакте с педагогическим коллективом, администрацией и родителями (законными представителями) обучающихся.

**2. Цели и задачи службы социально - психологического сопровождения.**

- 2.1. Цель организации СПС — создание условий для успешного обучения и психологического развития обучающихся в соответствии с их индивидуальными возможностями и особенностями.

## 2.2. Основные задачи СПС:

- консультативно-диагностическая, коррекционная, психопрофилактическая, реабилитационная помощь учащимся, их родителям, педагогам в условиях МКОУ ШР «СОШ №1»;
- обеспечение психологической поддержки учащихся при выборе жизненного пути и профессиональной карьеры;
- социально-психологическая, психолого-педагогическая помощь в решении вопросов опеки и участия в воспитании несовершеннолетних;
- консультации по правовым вопросам и другие виды помощи по вопросам, связанным с охраной психического здоровья детей и подростков;
- психологическая помощь несовершеннолетним и их семьям в экстремальных ситуациях.
- обеспечение полноценного личностного, интеллектуального и профессионального развития обучающихся;
- обеспечение индивидуального подхода к каждому обучающемуся;
- психолого-педагогическое изучение личности обучающихся; - защита и охрана прав ребенка и семьи, представление интересов семьи в государственных и общественных организациях (Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и ПДН, в органах здравоохранения, в отделах опеки и т.д.);
- социально-педагогическая помощь учащемуся и профилактика опасных зависимостей;
- обеспечение взаимодействия между школой и городскими учреждениями по оказанию помощи обучающимся и их семьям.

## 3. Функции службы социально-психологического сопровождения

### 3.1. Диагностическая функция:

- выявление причин и характера отклонений в поведении, развитии, адаптации и обучении;
- изучение социальной ситуации развития ученика, его положения в коллективе; - определение потенциальных возможностей и способностей обучающегося;
- определение особенностей личностного развития, психоэмоционального состояния несовершеннолетних;
- отслеживание и анализ динамики развития обучающихся и классных коллективов.

### 3.2. Коррекционно-развивающая функция:

- разработка и проведение программ развития потенциальных возможностей обучающегося;
- выбор наиболее оптимальных форм обучения, коррекционного воздействия;
- проектирование систем социально-психологических мероприятий по решению конкретных проблем;
- реализация индивидуальных программ коррекции и сопровождения несовершеннолетнего.

### 3.3. Консультативная функция:

- психологическое консультирование педагогов, обучающихся, и их родителей (законных представителей) по вопросам развития, обучения, адаптации и социализации несовершеннолетнего;
- психологическое консультирование администрации образовательного учреждения по вопросам психологии управления учебно-воспитательным процессом;

- оказание помощи обучающимся, педагогам и родителям в экстремальных и критических ситуациях;

#### *3.4. Профилактическая функция:*

- разработка мероприятий по профилактике и предупреждению неуспеваемости;
- ведение работы по созданию в педагогическом и ученическом коллективах оптимального психологического климата;
- пропаганда здорового образа жизни, профилактика зависимостей и деструктивных форм поведения обучающихся. - просветительская работа с родителями обучающихся;
- изучение жилищно-бытовых условий в семьях;

#### *3.5. Реабилитирующая функция:*

- защита интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные учебно-воспитательные или семейные условия;
- семейная реабилитация: повышение статуса ребенка в семье, разработка рекомендаций по эффективному воспитанию ребенка, развития его потенциальных возможностей;
- психолого-педагогическая поддержка подростка в кризисной ситуации.

#### *3.6. Воспитательная функция:*

- разработка стратегии педагогического воздействия на обучающихся «группы риска»;
- интеграция воспитательных воздействий педагогического коллектива, родителей и сверстников на обучающегося.

### **4. Обязанности сотрудников службы социально – психологического сопровождения**

4.1. Участвовать в работе школьных психолого-медико-педагогических консилиумах по вопросам организации сопровождения учащихся «группы риска», составления индивидуальной программы коррекции.

4.2. Участвовать в работе совместных консилиумов специалистов образовательного учреждения и специалистов Центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи по вопросам реализации индивидуальной программы коррекции несовершеннолетних «группы риска».

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

4.4. Отчитываться о ходе и результатах проводимой работы перед администрацией школы и другими курирующими организациями.

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

4.6. 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 педсоветов, психолого-педагогических консилиумов, администрацию школы о задачах, содержании и результатах проводимой работы в рамках, гарантирующих соблюдение п. 4.6. данного раздела Положения.

4.8. Специалисты несут персональную ответственность за правильность заключений, адекватность используемых методов работы, достоверность результатов психологического диагностирования, обоснованность даваемых рекомендаций.

4.9. Специалисты несут ответственность за грамотное ведение документации, сохранность документов, отражающих деятельность психолого-педагогической службы, за сохранность материально-технических средств, вверенных им для работы.

4.10. Специалисты несут ответственность за неисполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

#### **5. Сотрудники службы социально – психологического сопровождения имеют право:**

5.1. Принимать участие в педсоветах, психолого-педагогических консилиумах, заседаниях методических объединений и т.д.

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

5.3. Знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией.

5.4. Выполнять только те распоряжения администрации школы, которые не противоречат профессионально-этическим принципам и задачам работы и могут быть выполнены на основании имеющихся у специалистов службы профессиональных умений и навыков.

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

#### **6. Документация службы социально – психологического сопровождения**

6.1. Положение о социально-психологической службе.

6.2. Годовой (перспективный) план работы, утвержденный директором.

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

6.4. График работы отдельных специалистов социально - психологической службы.

#### **7. Организация работы службы социально-психологического сопровождения**

7.1. В состав социально-психологической службы школы входят: педагог-психолог, социальный педагог.

7.2. Координацию деятельности службы осуществляет заместитель директора школы по воспитательной работе.

7.3. Графики работы специалистов психолого-педагогической службы утверждает директор школы. При составлении графиков учитывается необходимость работы по повышению квалификации и самообразованию.

7.4. На время отсутствия специалиста его обязанности могут быть переданы только лицам, обладающим необходимой квалификацией.

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

7.6. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения.